



Diário Oficial

Nº 11.682 - Ano XLVI

Quinta-feira, 14 de setembro de 2017

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

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 15.483 DE 13 DE SETEMBRO DE 2017

Denomina Rua Adhemar de Gasperi uma via pública do município de Campinas.

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

Art. 1º Fica denominada Rua Adhemar de Gasperi a rua sem designação do loteamento Jardim Paraíso com início na Rua Avelino Amaral (Rua 17) e término na Avenida Princesa do Oeste, no mesmo loteamento.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Campinas, 13 de setembro de 2017

JONAS DONIZETTE
Prefeito Municipal

Autoria: CMC - Ver. Antonio Flores
Protocolado: 17/08/5312

LEI Nº 15.484 DE 13 DE SETEMBRO DE 2017

Denomina Praça Anezio Lopes da Costa uma praça pública do município de Campinas.

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

Art. 1º Fica denominada Praça Anezio Lopes da Costa a praça sem designação (Qt. 6672, Código Cartográfico 3443.2361.0128, com área de 6.736,00 m²), pertencente ao loteamento Vila Presidente Campos Sales, situada entre a Rua Visconde de Congonhas do Campo (Rua 10), a Rua Antônio Torquato (Rua 13), a Rua Doutor Herculanu Gouvea Neto (Rua 14), todas no mesmo loteamento, e a divisa com o loteamento Parque São Martinho.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Campinas, 13 de setembro de 2017

JONAS DONIZETTE
Prefeito Municipal

Autoria: CMC - Ver. Paulo Haddad
Protocolado: 17/08/5301

DECRETO Nº 19.610 DE 12 DE SETEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais)

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, § 1º, Inciso I, da Lei nº 15.361 de 20 de Dezembro de 2.016:

DECRETA :

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, na seguinte classificação:

021000 GABINETE DO PREFEITO
02110 CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
04.122.4011.1005 AQUISIÇÃO MANUTENÇÃO REFORMA DE BENS, MÓVEIS E MÁQ. VEIC.EQUIP. OPERACIONAIS
449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
02.100.383 GERAL - FUNDOCAMP Nº 067/2015..... R\$ 220,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recurso de que trata o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320 de 17/03/64, proveniente do FUNDOCAMP nº 067/2015.

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

Campinas, 12 de setembro de 2017

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.2017.00031058-42/SMEGP**, publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 19.611 DE 12 DE SETEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais).

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, § 1º, Inciso II, da Lei nº 15.361 de 20 de Dezembro de 2.016:

DECRETA :

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R\$ 70.000,00 (Setenta mil reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, na seguinte classificação:

097200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09721 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.4009.4188 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS.
339093 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
01.510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL..... R\$ 70.000,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial no referido Orçamento-Programa, da seguinte dotação:

097200 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09721 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.4009.4188 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS.

335039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
01.510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL..... R\$ 70.000,00

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

Campinas, 12 de setembro de 2017

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.2017.00031878-06/SMASA** e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 19.612 DE 12 DE SETEMBRO DE 2017 DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 633.750,00 (Seiscentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais)

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, § 1º, Inciso I, da Lei nº 15.361 de 20 de Dezembro de 2.016:

DECRETA :

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R\$ 633.750,00 (Seiscentos e trinta e três mil e setecentos e cinquenta reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, na seguinte classificação:

221000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

22110 Gabinete do Secretário de Esportes e Lazer

27.813.1052.2383 Construção ampliação reforma de espaços esportivos municipais

449051 Obras e Instalações

05.100.411 Geral - Total Contr.Rep.nº 818390/2015/MIN/ESPORTE/CAIXA....R\$ 633.750,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recurso de que trata o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320 de 17/03/64, proveniente do Geral - Total Contr. Rep.nº 818390/2015/MIN/ESPORTE/CAIXA.

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

Campinas, 12 de setembro de 2017

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.2017.00029861-44/SMEL** e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 19.613 DE 13 DE SETEMBRO DE 2017 APROVA O REGULAMENTO DA FEIRA CULTURAL DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE CAMPINAS "PRAÇA IMPRENSA FLUMINENSE"

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Feira Cultural do Centro de Convivência de Campinas "Praça Imprensa Fluminense", organizada pela Coordenadoria Setorial de Feiras de Arte do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Cultura, nos termos do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 19.483, de 20 de abril de 2017.

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA FEIRA CULTURAL

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DAS CATEGORIAS DA FEIRA CULTURAL

Art. 1º A Feira Cultural do Centro de Convivência de Campinas "Praça Imprensa Fluminense" organizada pela SMC - Secretaria Municipal de Cultura, através da CSFA - Coordenadoria Setorial de Feiras de Arte do DC - Departamento de Cultura, têm como objetivos:

I - oferecer espaços em áreas públicas para a exposição e comercialização de artesanato, artesanato *hippie*, moda artesanal, artes visuais e artes plásticas, antiguidades, colecionismos, produtos *vintages* e brechós históricos, bem-estar e esotéricos, sustentabilidade e produtos alimentares de origem orgânica e artesanal, comidas de rua, *shows* e atrações culturais e de projetos sociais de relevância informativa e educacional para a população do Município e da Região Metropolitana de Campinas;

II - valorizar e promover os serviços, trabalhos e produtos da população campineira e da Região Metropolitana de Campinas nas categorias previstas neste Regulamento;

III - propiciar espaços de cultura, lazer e convívio aos cidadãos;

IV - proporcionar oportunidade para geração de renda.

V - promover o turismo cultural.

Art. 2º As categorias existentes na Feira são as seguintes:

I - Artesanatos;

II - *Hippies*;

III - Moda Artesanal;

IV - Artes Visuais e Artes Plásticas;

V - Antiguidades, Colecionismos, Produtos *Vintages* e Brechós Históricos;

VI - Bem-Estar e Esotéricos;

VII - Sustentabilidade e Produtos Alimentares de Origem Orgânica e Artesanal;

VIII - Comidas de Rua;

IX - Shows e Atrações Culturais; e

X - Projetos Sociais de Relevância Informativa e Educacional para a População.

§ 1º A categoria Híppies é uma categoria especial da Feira Cultural do Centro de Convivência Cultural de Campinas "Praça Imprensa Fluminense", destinada a homenagear o Movimento Hippie, os fundadores da Feira e manter sua tradição e história.

§ 2º Os participantes desta categoria poderão expor todos os dias em que houver Feira ou não, como forma de respeitar a itinerância e o estilo de vida nômade que caracterizou o Movimento Hippie e que continua a ser praticado por seus adeptos.

§ 3º Em decorrência do disposto no § 2º deste artigo, os expositores da categoria Hippie não ficarão sujeitos às penalidades previstas no inciso III do art. 38 e nos incisos III e IV do art. 39 deste Regulamento.

Art. 3º A Feira Cultural será realizada em locais, dias e horários definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 4º A Feira será permanente, contudo, a Secretaria Municipal de Cultura, poderá determinar sua realização em outro local em razão de datas comemorativas ou da impossibilidade de utilização da Praça Imprensa Fluminense.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 5º A seleção para ingresso na feira poderá ser realizada a qualquer tempo, sempre que a Secretaria Municipal de Cultura julgar necessário.

Parágrafo único. O edital para a seleção poderá ser feito por categoria ou comportar todas as categorias previstas no art. 2º deste Regulamento, conforme a necessidade de preenchimento das vagas.

Art. 6º Para a seleção de novos expositores na feira será aberto processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a minuta do edital, em que constarão todas as condições que deverão ser atendidas pelos pretendentes, de acordo com a categoria em que se inscreverem.

§ 1º A minuta do edital deverá ser analisada por Procurador Municipal.

§ 2º Após a análise jurídica, o edital será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas.

§ 3º Toda a documentação entregue pelos candidatos deverá ser acostada ao processo administrativo que deu origem à seleção, com todas as páginas devidamente numeradas sequencialmente.

§ 4º Todos os atos decorrentes do processo de seleção deverão constar dos autos.

Art. 7º Para a avaliação, o candidato será submetido a um teste qualitativo que prove sua habilidade ou conhecimento em sua área de inscrição, que será acompanhada pela Comissão Julgadora da categoria.

Art. 8º Os testes serão realizados em local definido no Edital de Seleção, para as todas as categorias.

Art. 9º No edital de seleção constarão as condições e critérios para análise das obras, trabalhos, projetos, objetos e produtos constantes no art. 2º deste Regulamento.

Art. 10. Serão constituídas, no edital de seleção, as Comissões Organizadora e Julgadora.

§ 1º A Comissão Organizadora compete:

I - a elaboração do edital de cadastramento e os trâmites administrativos necessários à sua aprovação e publicação;

II - a recepção da documentação do proponente e a verificação da adequação aos termos do edital;

III - a entrega dos projetos e fotos à Comissão Julgadora;

IV - a publicação no Diário Oficial do Município da classificação preliminar, dos recursos, do provimento e não provimento dos recursos e a classificação final.

§ 2º À Comissão Julgadora compete a avaliação das obras, trabalhos, projetos, serviços, objetos e produtos, atribuindo notas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

Art. 11. Os integrantes da Comissão Julgadora não poderão, em hipótese alguma, ser expositores da Feira ou seus parentes em até 2º grau, ascendentes, descendentes e colaterais, sob pena de todos os atos da respectiva comissão serem cancelados e aberto novo edital para aquela categoria.

Art. 12. Os proponentes serão avaliados e classificados de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Seleção.

Art. 13. Os candidatos classificados ocuparão as vagas disponíveis à medida que a CSFA fizer a convocação, em até 24 (vinte e quatro) meses após a data de publicação da lista dos classificados no Diário Oficial do Município de Campinas.

Parágrafo único. Findo o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a validade da lista de classificados expirará e a CSFA poderá, a seu critério, publicar novo edital para seleção de expositores.

CAPÍTULO III

DO CREDENCIAMENTO E DA REAVALIAÇÃO

Art. 14. A CSFA efetuará a convocação dos classificados para efetuar seu credenciamento.

Art. 15. No ato do credenciamento, o novo expositor receberá os seguintes documentos:

I - credencial individual: contendo número da credencial, fotografia, nome do expositor, localização da barraca, categoria e descrição das obras, trabalhos, projetos, serviços, objetos e produtos e ano;

II - crachá de identificação: contendo fotografia do credenciado, número de inscrição

e a localização da barraca.

Art. 16. No mês de janeiro de cada ano, os expositores da feira permanente serão submetidos a uma reavaliação, cujas condições e critérios serão estabelecidos em edital, com a finalidade de manter atualizado e organizado o cadastro da Feira Cultural assim como sua qualidade.

Parágrafo único. Caso o credenciado não obtenha a nota estabelecida no edital, perderá o direito de participar da Feira.

Art. 17. Não será permitida, em hipótese alguma, a alteração dos produtos comercializados ou dos serviços prestados, sob pena de o credenciado perder o direito de expor na Feira.

Parágrafo único. Caso o expositor pretenda alterar o produto comercializado ou o serviço prestado, deverá aguardar a publicação de novo edital, sendo submetido à avaliação, em igualdade de condições às dos demais candidatos inscritos.

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA FEIRA

Art. 18. O expositor deverá colocar a credencial em local visível em sua barraca, de forma que os fiscais e público frequentador possam vê-la e identificar o serviço prestado ou produto exposto, imediatamente.

Art. 19. É obrigatório ao expositor portar a identificação durante todo o período de realização da Feira, inclusive quando da montagem, desmontagem e desocupação do local.

Art. 20. O critério de ocupação do espaço da Feira Cultural pelos expositores será definido exclusivamente pela CSFA e objetivará uma distribuição adequada, equilibrada e imparcial das barracas, seguindo as normas de segurança vigentes.

§ 1º Caso a CSFA entenda necessária a mudança do expositor de seu local, poderá fazê-lo, comunicando-o formalmente, com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 2º A alteração de local se dará exclusivamente dentro da Feira Cultural do Centro de Convivência, sendo vedada a transferência do expositor para outra feira.

Art. 21. As barracas deverão ter as seguintes dimensões:

I - comprimento: mínimo de 1,20 m e máximo de 3 m;

II - largura: mínimo de 0,80 m e máximo de 2 m.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura por meio da CSFA, definirá o modelo, cor e se as barracas estão em condições de uso, sendo de responsabilidade exclusiva do expositor, atender essas especificações.

Art. 22. A montagem da estrutura do expositor deverá ser iniciada, no máximo, 6 (seis) horas antes da abertura da Feira e sua desmontagem concluída em até 2 (duas) horas após seu término.

Parágrafo único. Não será permitida a montagem de nenhuma estrutura após a abertura da Feira e nem a desmontagem antes de seu término, ficando o expositor sujeito à penalidade prevista no inc. VI do art. 37 deste Regulamento em caso de descumprimento.

Art. 23. O estacionamento de veículos dos expositores ou de pessoas que estejam a seu serviço deverá seguir as normas de trânsito vigentes.

§ 1º Caso o dono do veículo estacione em local proibido ou em desacordo com a legislação de trânsito vigente, ficará sujeito à aplicação de multa pelos Órgãos responsáveis.

§ 2º A CSFA poderá acionar a EMDEC no caso de qualquer irregularidade no estacionamento ou nas manobras dos veículos dos expositores e seus designados.

CAPÍTULO IV

DAS VAGAS

Art. 24. O número de vagas de expositores credenciados na Feira Cultural será definido pela CSFA.

Art. 25. A CSFA delimitará um espaço na Feira Cultural para o recebimento de expositores visitantes, identificando devidamente a área reservada.

§ 1º Será autorizada a participação de visitantes em 02 (duas) categorias:

I - expositor visitante; e

II - visitantes de ações empresariais, que fazem a divulgação, promoção ou comercialização de produtos não artesanais.

§ 2º Entende-se como visitantes aqueles com autorização para atividades de curta duração, para divulgação de eventos, publicidade, serviços ou produtos.

Art. 26. Para expor na área de visitantes, o interessado deverá efetuar solicitação de autorização de participação à CSFA, formalmente, com, pelo menos, 07 (sete) dias úteis de antecedência da data pretendida.

§ 1º A mera solicitação prevista no *caput* deste artigo não dá o direito ao solicitante de expor, que dependerá da emissão da autorização.

§ 2º Caso haja um número maior de interessados em expor na área de visitantes mencionada no art. 25 deste Regulamento, a CSFA fará sorteio público em que serão definidos quais expositores poderão participar da Feira.

§ 3º A CSFA emitirá uma autorização de participação bem como credencial e crachá de visitante, devendo o expositor colocar a credencial em local visível em sua barraca e portar a credencial durante todo o período de realização da Feira.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 27. A CSFA efetuará controle da frequência, com assinatura dos expositores em todos os dias estabelecidos para seu funcionamento.

Parágrafo único. Considerar-se-á ausente o expositor ou seu representante cadastrado, que não assinar o controle de frequência, não mantiver sua credencial à vista, nos

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.

termos dos incisos II, III e IV do art. 33 deste Regulamento.

Art. 28. A presença do expositor no Domingo de Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Natal, Ano Novo e em feriados é facultativa.

Art. 29. É facultativa, também, a permanência na feira caso se verifique precipitação pluviométrica durante todo o período previsto para a montagem das barracas e assinalura da presença.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS DO EXPOSITOR

Art. 30. O expositor tem direito a:

I - faltar por 05 (cinco) Feiras, alternadamente, no decorrer do ano, justificando, por escrito, a ausência à CSFA, na semana anterior ou na data seguinte à falta;

II - ausentar-se no caso de doença ou falecimento de familiares, comprovadamente;

III - participar de outras feiras representando o Município de Campinas ou a Feira, desde que comunicado à CSFA, com uma semana de antecedência;

IV - solicitar sua substituição temporária, por escrito, nos casos descritos nos inc. I, II e III deste artigo;

V - ter empresa juridicamente constituída em seu nome, desde que seja MEI, ME;

Parágrafo único. No caso dos expositores de artesanato, fica proibida a participação de Microempresário - ME.

Art. 31. A substituição prevista no inc. IV do art. 30 deste Regulamento deve ser solicitada formalmente à CSFA, respeitando-se os seguintes prazos e procedimentos:

I - a qualquer momento, no caso de doença ou falecimento de familiares, apresentando comprovação;

II - uma semana de antecedência, no caso de ausência justificada ou de participação em eventos representando o Município de Campinas ou a Feira, apresentando comprovante de participação.

Art. 32. A presença do substituto não altera a contagem do número de faltas e ausências justificadas previstas no inc. I do art. 30 deste Regulamento.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR

Art. 33. O expositor obriga-se a:

I - manter seus dados cadastrais atualizados junto à CSFA;

II - assinar o controle de presença em todos os dias de funcionamento obrigatório da Feira, no caso da Feira Cultural;

III - portar sua identificação durante todo o período de funcionamento da Feira, inclusive quando da montagem, desmontagem e desocupação do local;

IV - manter sua credencial em local visível;

V - expor seus produtos apenas na área delimitada pela CSFA;

VI - expor seus produtos ou realizar práticas apenas em lugares onde haja calçamento, ficando terminantemente proibido de utilizar as áreas verdes, canteiros, gramados, árvores, bancos da praça, postes de iluminação e placas ou outros bens públicos não autorizados neste Regulamento;

VII - preencher, no mês de dezembro de cada ano, declaração de próprio punho, informando à CSFA se possui ou não empresa juridicamente constituída e, em caso positivo, que se trata de MEI ou ME.

VIII - não consumir bebidas alcoólicas durante todo o período de montagem, exposição e desmontagem da feira;

IX - vestir-se adequadamente durante todo o período de montagem, exposição e desmontagem da feira;

X - no caso da categoria Comidas de Rua, portar avental, touca e luvas descartáveis.

XI - acatar as determinações dos funcionários da CSFA quando estiverem no exercício de suas funções, fazendo cumprir o Regulamento;

XII - expor e comercializar somente materiais e serviços conforme apresentado no projeto que permitiu sua seleção;

XIII - buscar elevar o nível de seus trabalhos no que concerne à estética, à apresentação, à originalidade e à tipicidade dos produtos, além de procurar desenvolver sua perícia técnica;

XIV - manter sua área de exposição sempre limpa, organizada e nos limites da área estabelecida pela CSFA.

CAPÍTULO VIII

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 34. A fiscalização tem o objetivo de manter a qualidade da Feira Cultural, verificando constantemente se os serviços e produtos expostos na barraca estão de acordo com a credencial e o estabelecido neste Regulamento.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a CSFA poderá, inclusive, verificar o processo de produção dos alimentos, obras de arte, artesanatos e outros produtos resultantes das categorias previstas no art. 2º deste Regulamento, na residência, cozinha, oficina ou ateliê do expositor, sem aviso prévio.

Art. 35. A fiscalização da Feira Cultural será realizada por servidores da Prefeitura Municipal de Campinas, sob supervisão da CSFA.

Art. 36. Os servidores municipais que trabalharem na fiscalização deverão portar crachá em local visível, para fácil identificação pelos expositores ou pelo público frequentador da Feira.

CAPÍTULO IX

DAS PENALIDADES

Art. 37. Serão advertidos formalmente os expositores que praticarem as seguintes irregularidades:

I - exposição e comercialização de produtos, materiais e serviços que não estejam especificados na credencial do expositor;

II - exposição ou comercialização de produtos de origem duvidosa, especialmente na categoria Antiquidades, Colecionismo, Produtos Vintages e Brechós Históricos;

III - serviços praticados sem a qualidade adequada;

IV - utilização e permanência em áreas verdes, canteiros e gramados;

V - exposição de produtos, instalação de estrutura e colocação de móveis, placas e banners em locais não permitidos, como árvores, bancos, postes de iluminação, placas de sinalização e canteiros;

VI - montagem ou desmontagem da barraca fora dos horários previstos no art. 22 deste Regulamento;

VII - utilização de área em desacordo com o estabelecido pela CSFA e constante na credencial do expositor;

VIII - ingestão de bebidas alcoólicas ou uso de drogas ilícitas durante a montagem, realização da feira, desmontagem e desocupação;

IX - permanência de substituto ou pessoa na barraca não autorizados pela CSFA;

X - ausência da credencial na barraca;

XI - ausência da identificação do expositor;

XII - descumprimento de quaisquer das normas previstas neste Regulamento.

Art. 38. Será suspenso por 30 (trinta) dias o expositor que:

I - desacatar a fiscalização, servidores da Prefeitura Municipal de Campinas e da SETEC quando estiverem no exercício de suas funções, sem prejuízo de possíveis providências judiciais, quando for o caso;

II - receber 02 (duas) advertências;

III - ausentar-se por 03 (três) dias consecutivos, sem justificativa formal.

Art. 39. Terá sua credencial cancelada, perdendo o direito de expor na Feira o expositor que:

I - omitir informações ou fornecer informações falsas, mesmo aquelas detectadas no processo administrativo que permitiu sua seleção;

II - receber 03 (três) advertências;

III - reincidir na ausência por 03 (três) dias consecutivos, sem justificativa formal;

IV - faltar por mais de 04 (dias) dias, alternadamente, no decorrer do ano, ainda que as ausências tenham sido justificadas, salvo no caso previsto no inc. III do art. 30 deste Regulamento.

Art. 40. Todos os atos da CSFA serão feitos formalmente, devendo ser expedido documento em 2 (duas) vias, ficando a primeira em poder da CSFA com a ciência do expositor e a segunda com o próprio expositor.

Art. 41. Além das penalidades previstas neste Regulamento, a SETEC poderá atuar o expositor que praticar qualquer irregularidade relacionada ao uso do solo.

CAPÍTULO X

DO PREÇO PÚBLICO

Art. 42. Os preços públicos para os expositores credenciados na Feira Cultural do Centro de Convivência Cultural de Campinas "Praça Imprensa Fluminense" bem como para os visitantes, fixado em UFICs, consta da Tabela de Preços Públicos que integra este Regulamento.

Parágrafo único. No caso de expositores credenciados, o recolhimento do preço público deverá ser feito em até 10 (dez) parcelas, por boleto ou carnê bancário, sendo que o pagamento à vista terá um desconto de 10% (dez por cento).

Art. 43. Os recursos obtidos com a cobrança do preço público serão revertidos ao Fundo de Assistência à Cultura.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. É de total responsabilidade do credenciado na categoria Antiquidades, Colecionismo, Produtos Vintages e Brechós Históricos a qualidade, autenticidade, procedência, exposição e venda das peças, bem como o seguro contra roubos e danos.

Art. 45. O credenciado deverá, obrigatoriamente, obter a devida autorização ou registro para prestação de serviços e comercialização de produtos, junto aos órgãos competentes, devendo portá-lo durante todo o período de realização da Feira Cultural.

Art. 46. No caso da categoria Comidas de Rua, o credenciado deve atender às leis e normas que regem o comércio de alimentos e bebidas.

Art. 47. Os participantes da categoria Hobbies não passarão por nenhum processo seletivo para expor na Feira do Centro de Convivência Cultural de Campinas "Praça Imprensa Fluminense", sendo designado pela CSFA o local adequado para exporem seus trabalhos.

§ 1º O número de expositores será limitado a 30 (trinta) pessoas por dia, que poderão se estabelecer em ordem de chegada.

§ 2º Uma vez completado o número de 30 (trinta) expositores, a CSFA impedirá que mais pessoas se instalem no local.

Art. 48. Sugestões, reclamações e reivindicações deverão ser encaminhadas, por escrito, à CSFA, utilizando-se dos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Campinas.

Parágrafo único. Caso a solicitação feita necessite da intervenção de instâncias superiores, a CSFA a encaminhará à Diretoria de Cultura, para consulta e deliberação, podendo, ainda, caber ao titular da SMC sua decisão.

Art. 49. Os casos omissos serão decididos pela SMC.

TABELA DE PREÇOS PÚBLICOS EM UFICs

CATEGORIAS	PREÇO PÚBLICO ANUAL EM UFICs
ARTESANATOS	300
HIPPIES	-
MODA ARTESANAL	300
ARTES VISUAIS E ARTES PLÁSTICAS	300
ANTIGUIDADES, COLECIONISMOS, PRODUTOS VINTAGES E BRECHÓS HISTÓRICOS	300
BEM-ESTAR E ESOTÉRICOS	300
SUSTENTABILIDADE E PRODUTOS ALIMENTARES DE ORIGEM ARTESANAL.	300
COMIDAS DE RUA	400
SHOWS E ATRAÇÕES CULTURAIS	300
PROJETOS SOCIAIS DE RELEVÂNCIA INFORMATIVA E EDUCACIONAL PARA A POPULAÇÃO	300
EXPOSITOR VISITANTE	5 POR DIA
ALUGUEL DE ESPAÇO PARA AÇÕES DE CARÁTER PRIVADO OU EMPRESARIAIS	35 POR DIA POR M²

Campinas, 13 de setembro de 2017

JONAS DONIZETTE

Prefeito Municipal

SILVIO ROBERTO BERNARDIN

Secretário de Assuntos Jurídicos

CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO

Secretário Municipal de cultura

Redigido no Departamento de Consultoria Geral da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, conforme elementos constantes do protocolo administrativo nº 2017/1025010, em nome da Secretaria de Municipal de Cultura e publicado no Gabinete do Prefeito.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

RONALDO VIEIRA FERNANDES

Diretor do Departamento de Consultoria Geral

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO EXMO. SR.

PREFEITO MUNICIPAL

EM 12 DE SETEMBRO DE 2017

Processo Administrativo nº PMC.2017.00024486-73

Interessado: Secretaria Municipal de Administração - DETI

Diante da manifestação 0360082 de lavra do Sr. Secretário de Administração e com fundamento do disposto no art. 126 da Lei Orgânica do Município e no art. 16 do Decreto nº 16.155/08, AUTORIZO O DESTOMBAMENTO dos bens patrimoniais relacionados no documento 0329935 do presente protocolo administrativo.

Publique-se

Após à SMA-DA - Coordenadoria Setorial de Patrimônio para demais providências.

Campinas, 12 de setembro de 2017

JONAS DONIZETTE

Prefeito Municipal

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

EM 13 DE SETEMBRO DE 2017

Processo Administrativo nº: PMC.2017.00022185-97

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Contratação Direta

Diante dos elementos constantes no presente protocolado, das justificativas apresentadas, consoante parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs.0331705,0338331,0338591, nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13, com fulcro no artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, restando observados ainda, os requisitos dos incisos I a III do Parágrafo Único do artigo 26 da mesma Lei, RATIFICO o ato do Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, doc.0362028 de contratação direta da Azul Emergências Médicas EIRELI-EPP para prestação de serviços de Home Care em atendimento à decisão judicial proferida em favor de Sofia Zacarias da Silva, importando a despesa no valor total de R\$146.940,00 (cento e quarenta e cinco mil, novecentos e quarenta reais). Publique-se, na forma do que dispõe o artigo 26 "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

À Secretaria de Administração, para a numeração da contratação em livro próprio, e não se encontrando nos autos minuta contratual, poderá a contratação ocorrer pela respectiva nota de empenho, o que é permitido nos termos do artigo 62, "caput" da Lei de Licitações e Contratos, e na sequência, devolvam-se os autos à SMS para as demais providências indicadas nos pareceres da Secretaria de Assuntos Jurídicos e acompanhamento.

Protocolado SEIn.º 2017.00019374-09

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Ref. Contratação Direta emergencial - Determinação judicial - Prosseguimento e autorização.

Diante dos elementos constantes no presente protocolado, das justificativas apresentadas, consoante parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs. 0341181, 0341311 e 0342087, nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13, com fulcro no artigo 24, IV da Lei Federal nº 8.666/93, restando observados ainda, os requisitos dos incisos I a III do Parágrafo Único do artigo 26 da mesma Lei, RATIFICO o ato do Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, doc.0365968 de contratação direta da empresa Expressa Distribuidora de Medicamentos Ltda., para a aquisição de 360 (trezentas e sessenta) cápsulas do medicamento ESILATO DE NINTEDANIBE de 150 mg na forma indicada (doc.0341181), em atendimento à decisão judicial proferida em favor de Maria das Graças Valadares Fidelis, importando a despesa no valor total de R\$74.448,00 (setenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais). Publique-se, na forma do que dispõe o artigo 26 "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

Finalmente, remessa dos autos à Secretaria de Administração, para a numeração da contratação em livro próprio, e não se encontrando nos autos minuta contratual, poderá a contratação ocorrer pela respectiva nota de empenho, o que é permitido nos termos do artigo 62, "caput" da Lei de Licitações e Contratos, e na sequência, devolvam-se os autos a SMS para acompanhamento.

Campinas, 13 de setembro de 2017

MICHEL ABRÃO FERREIRA

Secretário Municipal de Governo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2017.00000633-83

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Assunto: Pregão Eletrônico nº 132/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de microcomputadores.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 132/2017, referente ao objeto em epígrafe, com o preço unitário de (R\$ 3.390,00), perfazendo o valor total de R\$ 67.800,00 (sessenta e sete mil e oitocentos reais), ofertado pela empresa adjudicatária **CREATIVE INFORMÁTICA LTDA - EPP**.

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

1. à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para autorização da despesa nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações;
2. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;
3. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes, para lavratura do Termo de Contrato; e
4. à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para as demais providências.

Campinas, 13 de setembro de 2017

PAULO ZANELLA

Secretário Municipal de Administração

RESULTADO DA ANÁLISE DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATURAS PARA CONCORREREM ÀS ELEIÇÕES DO CONSELHO DE GESTÃO COMPARTILHADA CEU JARDIM FLORENCE.

A Unidade Gestora Local, no uso de suas atribuições, de acordo com o decreto 85689/2016, a resolução do Conselho de Gestão Compartilhada 002/2017, alterada conforme comunicado da UGL, publicado no DOM, à folha cinco, em 17 de agosto de 2017, que trata da eleição de representantes da Sociedade Civil do Conselho de Gestão Compartilhada do CEU - Centro de Artes e Esportes Unificados Jardim Florence, para o biênio 2017/2019, torna público o resultado da análise das candidaturas conforme descrito abaixo:

CANDIDATOS HABILITADOS

Protocolo: 2017/10/30.438 - Segmento Uusários, Lideranças Informais da Região: Leila Cursino Batista

Protocolo: 2017/10/30.437 - Segmento Uusários, Gênero: Maria da Paz Pereira da Silva.

CANDIDATOS NÃO HABILITADOS

Protocolo: 2017/10/28.456 - Segmento Sociedade Civil Organizada, Associações Desportivas, Associação Desportiva Unificada do Campo Grande - ADUCGRAN - Pedro Antonio de Souza

Documentos faltantes: conforme art. 9º - itens A, B e F.

Protocolo: 2017/10/30.354 - Segmento Sociedade Civil Organizada - Instituição Religiosa - Paróquia Jesus Cristo Libertador - Renilda da Silva Leão

Documentos faltantes, conforme art. 9º - item F.

Protocolo: 2017/10/30.355 - Segmento Sociedade Civil Organizada - Associação de Moradores - Sociedade Amigos do Bairro Cidade Satélite Iris IV - Soeli Alves Monteiro Gava

Documentos faltantes, conforme art. 9º - itens E e F.

Conforme resolução 002/2017, de 14 de julho de 2017, página 2, artigo 6º, alterado pelo comunicado da UGL, publicado no DOM, à folha cinco, em 17 de agosto de 2017 os candidatos não habilitados poderão recorrer da decisão, bem como realizar a entrega dos documentos faltantes, **nos dias 14 e 15 de setembro de 2017**, através de documento protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campinas, sito à Avenida Anchieta, 200, Centro, Campinas - São Paulo.

Campinas, 13 de setembro de 2017

JOÃO PAULO NASCIMENTO

Coordenador da Unidade Gestora Local

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EXTRATO

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00007905-01 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 145/17. **Ata de Registro de Preços n.º 302/17 Detentora da Ata:** COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA. **CNPJ n.º 67.729.178/0004-91 Objeto:** Registro de preços de medicamentos antimicrobianos e antiparasitários, na forma de comprimidos. **Preço Unitário:** Itens 01 (R\$ 0,14), 02 (R\$ 30,00) e 06 (R\$ 0,19) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011121-24 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 97/17. **Ata de Registro de Preços n.º 303/17 Detentora da Ata:** NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. **CNPJ n.º 52.202.744/0001-92 Objeto:** Registro de preços de pacote desafio com indicador biológico 3 horas, com fornecimento, em comodato, de incubadoras **Termo de Comodato n.º 18/17 Preço Unitário:** Itens 01 (R\$ 33,90) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011121-24 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 97/17. **Termo de Comodato:** 18/17 **Comodante:** NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. **CNPJ n.º 52.202.744/0001-92 Objeto:** Registro de preços de pacote desafio com indicador biológico 3 horas, com fornecimento, em comodato, de incubadoras **Ata de Registro de Preços n.º 303/17 Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011302-97 Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 125/17. **Ata de Registro de Preços n.º 304/17 Detentora da Ata:** CCK COMERCIAL EIRELI - EPP **CNPJ n.º 22.065.938/0001-22 Objeto:** Registro de preços de perfil metálico, ferros, tubos e chapas **Preço Unitário:** itens 01 (R\$ 435, 95) , 02 (R\$ 498, 87) e 04 (R\$435, 95) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011302-97 Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 125/17. **Ata de Registro de Preços n.º 305/17 Detentora da Ata:** EXATA EVOLUTION COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA. - ME **CNPJ n.º 17.173.562/0001-30 Objeto:** Registro de preços de perfil metálico, ferros, tubos e chapas **Preço Unitário:** itens 03 (R\$ 699, 92) , 05 (R\$ 559, 02) , 06 (R\$ 699, 92) , 07 (R\$ 7, 53) , 11 (R\$ 6, 74) , 12 (R\$ 5, 07) e 23 (R\$ 4, 24) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011302-97 Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 125/17. **Ata de Registro de Preços n.º 306/17 Detentora da Ata:** MBR COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA. - ME **CNPJ n.º 20.204.978/0001-82 Objeto:** Registro de preços de perfil metálico, ferros, tubos e chapas **Preço Unitário:** itens 08 (R\$ 7, 44) , 09 (R\$ 7, 69) , 10 (R\$ 8, 08) , 13 (R\$ 5, 08) , 14 (R\$ 5, 44) , 17 (R\$ 4, 05) , 18 (R\$ 3, 93) , 19 (R\$ 3, 80) , 20 (R\$ 3, 93) , 21 (R\$ 3, 93) , 22 (R\$ 4, 29) e 24 (R\$ 5, 97) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011302-97 Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 125/17. **Ata de Registro de Preços n.º 307/17 Detentora da Ata:** ABRACOR COMERCIAL LTDA. - EPP **CNPJ n.º 52.953.494/0001-22 Objeto:** Registro de preços de perfil metálico, ferros, tubos e chapas **Preço Unitário:** itens 15 (R\$ 5,80) , 16 (R\$ 5, 80) , 29 (R\$ 164, 00) , 30 (R\$ 241, 00) , 32 (R\$ 78, 95) e 34 (R\$ 79, 40) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º PMC.2017.00011302-97 Interessado: Secretaria Municipal de Serviços Públicos **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 125/17. **Ata de Registro de Preços n.º 308/17 Detentora da Ata:** MF DA SILVA CONSTRUÇÕES - ME **CNPJ n.º 85.093.433/0001-91 Objeto:** Registro de preços de perfil metálico, ferros, tubos e chapas **Preço Unitário:** itens 25 (R\$ 4, 36) , 26 (R\$ 4, 57) , 27 (R\$ 5, 42) , 28 (R\$ 292, 20) , 31 (R\$ 190, 99) e 33 (R\$ 309, 99) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º 15/10/14332 Interessado: Secretaria Municipal de Transportes **Modalidade:** Contratação Direta n.º 68/15 **Contratada:** COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ - CPFL **CNPJ n.º 33.050.196/0001-88 Termo de Contrato n.º 195/15 Termo de Aditamento n.º 121/17 Objeto do Aditamento:** Prorrogação do prazo contratual por 24 meses, a partir de 28/08/2017 **Valor:** R\$ 3.462.051,58 **Assinatura:** 28/08/2017.

Processo Administrativo n.º 06/10/25392 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Contratação Direta n.º 24/17 **Locadores:** UBIRAJARA CARVALHO DE MOURA **CPF n.º 004.123.088-43 Termo de Locação n.º 005/17. Objeto:** Locação de imóvel na Av. John Boyd Dunlop, nº 6811 - Jd. Satélite Iris - Campinas/SP, para funcionamento do Programa Saúde da Família. **Valor total:** R\$ 117.600,00 **Prazo:** 24 meses **Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo 13/10/59069 Interessado: Secretaria Municipal do Verde e do Desenvolvimento Sustentável **Termo de Cooperação Técnica n.º 15/14 Cooperada:** Sociedade Campineira de Educação e Instrução, mantenedora da Pontifícia

Universidade Católica de Campinas CNPJ nº 46.020.301/0001-88 **Objeto:** Desenvolvimento de ações conjuntas que subsidiem as ações do poder público no cumprimento de suas atribuições na área ambiental, de interface ou suporte a outras pastas públicas e que propiciem uma integração e incremento da qualificação profissional da comunidade acadêmica, e aplicabilidade do conhecimento científico. **Prazo:** 05 anos **Assinatura:** 02/12/2014

Processo Administrativo n.º 17/10/01875 Donatário: Município de Campinas **Doador:** AMIC - AMIGOS DA CRIANÇA CENTRO ESPÍRITA FÉ E AMOR CNPJ nº 71.754.477/0001-00 **Interessado:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar **Termo de Doação n.º 260/17 Objeto:** Doação de bens móveis **Valor R\$ 24.038,00 Assinatura:** 13/09/2017.

Processo Administrativo n.º 15/10/59448 Donatário: Município de Campinas **Doador:** CAIXA ESCOLAR DA EMEI RECANTO DA ALEGRIA CNPJ nº 05.023.243/0001-69 **Interessado:** Secretaria Municipal de Educação **Termo de Doação n.º 261/17. Objeto:** Doação de bens móveis **Valor R\$ 1.936,16 Assinatura:** 13/09/2017.

DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DISCIPLINARES INVESTIGATÓRIOS - DPDI

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 143/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

RESOLVE

Retificar a portaria nº 143/17, do Protocolado nº 17/10/29.177, publicada em 04/09/2017.

ONDE SE LÊ: referente ao servidor de matrícula funcional nº. 37.544-0.

O CORRETO É: referente ao servidor de matrícula funcional nº. 37.544-6.

Campinas, 04 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 146/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº 035/15, do protocolado nº 15/10/16.652, onde figura como interessado o Departamento de Processos Disciplinares e Investigatórios da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, referente ao ex-servidor de matrículas funcionais n.ºs. 112.175-8, 118.144-0 e 118.407-5, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070, de 10 de setembro de 2002, decido pelo **arquivamento por absolvição** do presente protocolado.

Campinas, 04 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 147/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar nº 087/16, do protocolado nº 16/30/1.213, onde figura como interessado o Centro de Saúde Jardim Rossini da Secretaria Municipal de Saúde, referente ao(a) servidor(a)(es) de matrícula(s) funcional(is) nº(s) 117.053-8, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070, de 10 de setembro de 2002, decido pelo **arquivamento por absolvição** do presente protocolado.

Campinas, 04 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 148/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta da Sindicância Administrativa Investigatória nº. 058/07, do protocolado nº. 07/10/44.581, onde figura como interessado o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 149/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta da Sindicância Administrativa Investigatória nº. 007/16, do protocolado nº. 13/10/5.270, onde figura como interessado o Departamento de Informatização da Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 150/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta da Sindicância Administrativa Investigatória s/nº, do protocolado nº. 15/10/58.425, onde figura como interessado o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 151/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta da Sindicância Administrativa Investigatória nº. 003/16, do protocolado nº. 15/10/61.497, onde figura como interessado o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 152/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta da Sindicância Administrativa Investigatória nº. 015/16, do protocolado nº. 16/10/27.640, onde figura como interessado o Departamento de Processos Disciplinares e Investigatórios da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 153/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002.

Em observância ao artigo 149 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que consta da Sindicância Administrativa Investigatória nº. 001/17, do protocolado nº. 16/10/45.682, onde figura como interessado o Cartório do Corpo de Auditores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, face às disposições inseridas na alínea "a" do inciso III do artigo 1º do Decreto Municipal nº 14.070/02, decido pelo **arquivamento** do presente protocolado.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 154/17

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, no uso das atribuições previstas no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002,

Resolve determinar a Instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** para a regular apuração dos fatos narrados, no protocolado nº 17/10/7.607, referente ao servidor de matrícula funcional nº. 63.051-9.

Em observância ao Princípio Constitucional da Ampla Defesa e do Contraditório bem como ao disposto no artigo 149 da Lei Orgânica do Município de Campinas, após a expedição do ofício-citatório, o servidor público deverá comparecer ao Departamento de Processos Disciplinares e Investigatórios para subscrição e ciência dos fatos que lhe são imputados.

Campinas, 05 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA JURÍDICA

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 16/10/32.357

INTERESSADA:-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ASSUNTO: REF. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES.

Determinada a abertura de procedimento administrativo de aplicação de penalidades, e regularmente notificada, a WAM-MED Distribuidora de Medicamentos Ltda, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 08.725.154/0001-52, apresentou Defesa Prévia que recebo por tempestiva. No mérito, nego provimento à defesa e acolho o parecer do Departamento de Assessoria Jurídica, haja vista que não restou demonstrado qualquer argumento válido capaz de afastar sua responsabilização pela infração ao item 8.1 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 336/15, aplicando a empresa WAM-MED Distribuidora de Medicamentos Ltda a penalidade de multa de R\$ 18.039,06 (dezoito mil, trinta e nove reais e seis centavos), com fundamento no artigo 7º da lei nº 10.520/02, no artigo 87, inciso II, da lei nº 8.666/93, e nos itens 18.3 e 18.3.2.3 do referido edital. Publique-se. Após ao DAJ para notificação da decisão à empresa e eventual interposição de recurso na forma da lei.

Campinas, 13 de setembro de 2017

SILVIO ROBERTO BERNARDIN
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 17/10/8.907

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde Assunto: Ref. Procedimento Administrativo de Aplicação de Penalidades.

DESPACHO:

Determinada a abertura de procedimento administrativo de aplicação de penalidades, e regularmente notificada, a Ismed Farmacêutica Ltda, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 21.013.392/0001-01, apresentou Defesa Prévia que recebo por tempestiva. No mérito, nego provimento à defesa e acolho o parecer do Departamento de Assessoria Jurídica,

haja vista que não restou demonstrado qualquer argumento válido capaz de afastar sua responsabilização pela infração ao item e 8.1 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 319/15, aplicando a empresa Ismed Farmacêutica Ltda a penalidade de multa de R\$ 1.679,40 (um mil, seiscentos e setenta e nove reais e quarenta centavos), com fundamento no artigo 7º da lei nº 10.520/02, no artigo 87, inciso II, da lei nº 8.666/93, e nos itens 18.3 e 18.3.2.3 do referido edital. Publique-se. Após ao DAJ para notificação da decisão à empresa e eventual interposição de recurso na forma da lei.

Campinas, 13 de setembro de 2017
SILVIO ROBERTO BERNARDIN
 Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR

DESPACHO AUTORIZATIVO - RESOLUÇÃO N.º 07/2017 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar em 13/09/2017

Protocolo n.º 2017/10/19992

Interessado: NÚCLEO DE AÇÃO SOCIAL
 Objeto: **Celebração de Termo de Fomento**

Considerando terem sido cumpridas todas as etapas, formalidades e exigências da Resolução CMDCA n.º 07/2017, bem como da Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações e atendidas às condicionantes e recomendações contidas no parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, **AUTORIZO** com fundamento no art. 8º, V do Decreto Municipal n.º 18.099/2013 a celebração do **Termo de Fomento** entre o **Município de Campinas**, representado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar**, e a(o) **NÚCLEO DE AÇÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ n.º 01.502.318/0001-33, para a execução da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como a consequente despesa de R\$ 15.325,32 (quinze mil, trezentos e vinte e cinco reais e trinta e dois centavos), com vigência de 1 (um) mês, para a integral execução do (s) objeto (s) pactuado (s).

Publique-se. Após, à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Departamento de Assessoria Jurídica, Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes para a formalização do termo próprio, na forma do que dispõe o art. 3º do Decreto Municipal n.º 17.424/2011.

Protocolo n.º 17/10/25879

Interessado: CENTRO ESPÍRITA ALLAN KARDEC
 Objeto: **Celebração de Termo de Fomento**

Considerando terem sido cumpridas todas as etapas, formalidades e exigências da Resolução CMDCA n.º 07/2017, bem como da Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações e atendidas às condicionantes e recomendações contidas no parecer da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, **AUTORIZO** com fundamento no art. 8º, V do Decreto Municipal n.º 18.099/2013 a celebração do **Termo de Fomento** entre o **Município de Campinas**, representado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar**, e a(o) **CENTRO ESPÍRITA ALLAN KARDEC**, inscrita no CNPJ n.º 46.076.915/0001-81, para a execução da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como a consequente despesa de R\$ 37.118,07 (trinta e sete mil, cento e dezoito reais e sete centavos), com vigência de 5 (cinco) meses, para a integral execução do (s) objeto (s) pactuado (s).

Publique-se. Após, à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Departamento de Assessoria Jurídica, Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes para a formalização do termo próprio, na forma do que dispõe o art. 3º do Decreto Municipal n.º 17.424/2011.

Campinas, 13 de setembro de 2017
ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA
 Secretária Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO N.º 044/2017

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / CMDCA - Campinas, criado pela Lei Municipal nº 6574 de 19 de julho de 1991 e alterada pela Lei Municipal nº 14.697 de 07 de outubro de 2013, no âmbito de sua competência legal, conforme deliberação em Reunião Ordinária de **12 de setembro de 2017**,

RESOLVE:

APROVAR: O Balanete Contábil do FMDCA do mês de junho de 2017.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO OTÁVIO TEIXEIRA NETO
 Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO N.º 045/2017

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / CMDCA - Campinas, criado pela Lei Municipal nº 6574 de 19 de julho de 1991 e alterada pela Lei Municipal nº 14.697 de 07 de outubro de 2013, no âmbito de sua competência legal, através de seu colegiado em reunião realizada em 12/09/2017, **torna pública** a composição de sua Diretoria Executiva para o período complementar da gestão 2016/2017:

Presidente - Rodrigo Otávio Teixeira Neto
Vice-Presidente - Maria José Geremias
1º Secretário - Ângela Maria Bassora
2º Secretário - Cláudio Roberto Raizaro
1º Tesoureiro - Walter Rhis de Jesus
2º Tesoureiro - Suely Martins Guirado

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO OTÁVIO TEIXEIRA NETO
 Presidente do CMDCA

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Expediente despachado pela Sra. Secretária de Assistência Social e Segurança Alimentar em 13/09/2017

PROCOLO: 201600005660-16

INTERESSADO: SMASA

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 116/17

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE CARNES

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a **DESPESA** que onerará dotação orçamentária do presente exercício em favor de: **BRA COMERCIAL DO BRASIL LTDA-EPP- CNPJ 22.672.470/0001-34**, com fulcro na Ata de Registro de Preço nº 291/2017, no valor total de **R\$ 25.659,20** (vinte e cinco mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos).

Publique-se.

Campinas, 13 de setembro de 2017
ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA
 Secretária De Assistência Social e Segurança Alimentar

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Expediente despachado pela Sra. Secretária de Assistência Social e Segurança Alimentar em 13/09/2017

PROCOLO: 201600003814-07

INTERESSADO: SMASA

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 347/16

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE CARNES

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a **DESPESA** que onerará dotação orçamentária do presente exercício em favor de: **VIEIRA & COUTO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA-EPP- CNPJ 09.652.135/0001-06**, com fulcro na Ata de Registro de Preço nº 291/2017, no valor total de **R\$ 7.820,40** (sete mil, oitocentos e vinte reais e quarenta centavos).

Publique-se.

Campinas, 13 de setembro de 2017
ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA
 Secretária De Assistência Social e Segurança Alimentar

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME N.º 48, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições de seu cargo e fundamentada na Resolução SME N.º 05, de 07 de março de 2017, expede a seguinte Portaria: Art. 1º Ficam homologados os Projetos Pedagógicos das seguintes Escolas Privadas de Educação Infantil de instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação, abrangidas pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas:

- I - FUNDAÇÃO GERAÇÕES - UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL ADÉLIA ZORNIG;
- II - INSTITUIÇÃO ASSISTENCIAL DIAS DA CRUZ - PINGO DE LUZ;
- III - INSTITUTO POPULAR HUMBERTO DE CAMPOS;
- IV - INSTITUTO JACARANDÁ DE EDUCAÇÃO INFANTIL;
- V - SERVIÇO SOCIAL DA PAROQUIA SÃO PAULO APOSTOLO - SPES;
- VI - ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - ABRACESOLIDARIO;
- VII - CRECHE MENINO JESUS DE PRAGA;
- VIII - LAR TERNURA; e
- IX - CRECHE MÃE LUIZA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao primeiro dia letivo de 2017.

Campinas, 13 de setembro de 2017
SOLANGE VILLON KOHN PELICER
 Secretária Municipal de Educação

COMUNICADO SME N.º 167, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições de seu cargo e considerando o artigo 12 da Resolução SME N.º 10, de 29 de agosto de 2017, **COMUNICA:** I - Os critérios aplicados para a classificação do cadastro inicial para 2018, no Agrupamento III das Unidades de Educação Infantil de instituições conveniadas serão:

- a) Criança desnutrida;
- b) Criança público-alvo da Educação Especial;
- c) Pais/responsáveis com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação;
- d) Família beneficiária de Programa Assistencial Bolsa Família;
- e) Criança em lista de espera do cadastro anterior;
- f) Criança sob medida de acolhimento institucional, familiar ou de reintegração;
- g) Criança com irmão matriculado na mesma unidade educacional;
- h) Criança filha de vítima de violência de gênero, de natureza física e/ou sexual;
- i) Criança em situação de vulnerabilidade social;
- j) Renda per capita, e
- k) Criança que resida próximo à unidade educacional.

II - A forma de utilização dos critérios indicados no item anterior respeitará as especificidades de cada Unidade de Educação Infantil conveniada, e definirá a lista de classificação para as matrículas 2018.

Campinas, 13 de setembro de 2017
SOLANGE VILLON KOHN PELICER
 Secretária Municipal de Educação

SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR DESPACHADO PELO SENHOR DIRETOR EM 13 DE SETEMBRO DE 2017

Protocolo n.º 2017/50/1441 -Assunto: Pedido de Certidão de Inteiro Teor - **Interessado:**

Silvane Oliveira dos Santos Silva

À CSA

Solicita, Silvane Oliveira dos Santos Silva, a extração de cópia de inteiro teor do **Processo Administrativo n.º 2005/50/1547**.

Estabelece a Constituição da República em seu artigo 5º, XXXIV, b, *in verbis*;

"XXXIV- São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e es-

clarecimentos de situações de interesse pessoal;"

Extrai-se, portanto, que a obtenção de certidões constitui um direito dos cidadãos e pessoas jurídicas que comprovem legitimidade e interesse para o pedido.

Pelo exposto, defiro o pedido de certidão de inteiro teor do protocolado face à demonstração de legitimidade do requerente para o pleito formulado. Providenciada as cópias e certificada a autenticidade, certifique-se nos autos a emissão da Certidão (Anexo II, do Decreto Municipal nº 18.050/13); posteriormente, encaminhem-se:

Após a publicação, encaminhem-se à Coordenadoria Setorial de Expediente do Gabinete do Prefeito para a entrega ao interessado, nos termos do artigo 9º, §3º, do Decreto Municipal nº 18.050/13.

Campinas, 13 de setembro de 2017

MAURILEI PEREIRA

Diretor do Departamento de Apoio à Escola

FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA**PORTARIA FUMEC Nº 87/2017**

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar os adendos/adequações dos Projetos Pedagógicos do ano letivo de 2016 das Unidades Educacionais da FUMEC, dos Programas de EJA, após análise, aprovação, encaminhamentos da Orientadora Pedagógica, da Gestão dos Programas de EJA e da Diretoria Executiva da Fundação, com as considerações apresentadas sobre referidos documentos que acolho:

REGIONAL FUMEC NORTE:

UEF "PE. JOSÉ NARCISO VIEIRA EHRENBURG", localizada à Rua Roberto B. Teixeira s/nº - Jardim São Marcos;

UEF "EMEF JOÃO ALVES DOS SANTOS", localizada à Rua Manoel Thomaz, 635 - Vila Boa Vista;

REGIONAL FUMEC SUL:

UEF "EMEF ANÁLIA FERRAZ DA COSTA COUTO", localizada à Rua Itagiba s/nº - Jardim Amazonas;

UEF "CASI - CENTRO DE AÇÃO SOCIAL INTEGRADO", localizada à Rua Ademir Cubero Ruano, s/n - Jardim Campo Belo - Vila Industrial;

REGIONAL FUMEC LESTE:

UEF "PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS", localizada à Avenida 20 de Novembro, 145 - Centro;

UEF "CPAT - CENTRO DE APOIO AO TRABALHADOR", localizada à Avenida Dr. Campos Sales, 427 - Centro;

REGIONAL NOROESTE:

UEF "PADRE FRANCISCO SILVA", localizada à Rua Fornovo nº 440 - Vila Castelo Branco;

UEF "JOSÉ ALVES - CAMPO GRANDE", localizada à Avenida Prof. Mário Scolari s/nº - Cidade Satélite Íris;

REGIONAL SUDOESTE:

UEF "CAMBARÁ", localizada à Avenida Emily Cristina Giovanini s/nº - DIC V;

UEF "MARIA PAVANATTI FAVARO", localizada à Avenida Dois s/nº - Jardim Cristovão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seu efeitos a 30 de junho de 2017.

Campinas, 01 de setembro de 2017

SOLANGE VILLON KOHN PELLICER

Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. PRESIDENTE DA FUMEC**AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Processo Administrativo Nº 2017/10/11.074

Interessado: Fundação Municipal para Educação Comunitária

Pregão Eletrônico: 23/2017

Objeto: Registro de Preços para aquisição de bebedouros/purificadores de água elétricos para as unidades da FUMEC/CEPROCAMP, conforme especificações constantes do ANEXO I - PROJETO BÁSICO.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, AUTORIZO, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 20/2017, a despesa no valor total R\$ 740,00 (setecentos e quarenta reais), a favor da empresa: INTERA COMERCIAL LTDA - ME; CNPJ sob nº 21.943.845/0001-90.

À área de Gestão Administrativa Financeira - FUMEC para emissão dos empenhos para as demais providências.

Campinas, 13 de setembro de 2017

SOLANGE VILLON KOHN PELLICER

Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. PRESIDENTE DA FUMEC**AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Processo Administrativo Nº 2017/10/11.074

Interessado: Fundação Municipal para Educação Comunitária

Pregão Eletrônico: 23/2017

Objeto: Registro de Preços para aquisição de bebedouros/purificadores de água elétricos para as unidades da FUMEC/CEPROCAMP, conforme especificações constantes do ANEXO I - PROJETO BÁSICO.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, AUTORIZO, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 22/2017, a despesa no valor total R\$ 1.540,00 (hum mil quinhentos e quarenta reais), a favor da empresa: CLAUDIA CRISTINA COELHO VICENTE - ME; CNPJ sob nº 19.650.622/0001-93.

À área de Gestão Administrativa Financeira - FUMEC para emissão dos empenhos para as demais providências.

Campinas, 13 de setembro de 2017

SOLANGE VILLON KOHN PELLICER

Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SRA. PRESIDENTE DA FUMEC**AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Processo Administrativo Nº 2017/10/11.074

Interessado: Fundação Municipal para Educação Comunitária

Pregão Eletrônico: 23/2017

Objeto: Registro de Preços para aquisição de bebedouros/purificadores de água elétricos para as unidades da FUMEC/CEPROCAMP, conforme especificações constantes do ANEXO I - PROJETO BÁSICO.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, AUTORIZO, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 21/2017, a despesa no valor total R\$ 3.650,00 (três mil seiscentos e cinquenta reais), a favor da empresa: MASPE ELETRDOMÉSTICOS EIRELI - ME; CNPJ sob nº 16.973.809/0001-30.

À área de Gestão Administrativa Financeira - FUMEC para emissão dos empenhos para as demais providências.

Campinas, 13 de setembro de 2017

SOLANGE VILLON KOHN PELLICER

Secretária Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

REPUBLICAÇÃO POR CONTER INCORREÇÕES**AVISO DE LICITAÇÃO (EXCLUSIVO PARA EMPRESAS ME/EPP/COOP)**

Acha-se aberto na **Fundação Municipal para Educação Comunitária**, com Instrumento Convocatório disponibilizado no Portal da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo (www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br) o **Pregão Eletrônico nº 053/2017 - Processo Administrativo nº 2017/10/29618**.

OBJETO: Aquisição de instrumentos e equipamentos para utilização no Curso de Técnico em Enfermagem da FUMEC/CEPROCAMP, conforme especificações e quantitativos constantes do **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**.

A sessão será realizada: **28/09/2017** às 9h00min.

Disponibilidade do edital: a partir do dia **15/09/2017**

OFERTA DE COMPRA - OC Nº 824402801 002017OC00052

Qualquer dúvida ou esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos até site da BEC: (www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br), através da opção **Edital**

Campinas, 13 de setembro de 2017

JULIO KATSUHIKO YOSHINO

Gestor Público Adm. e Financeiro FUMEC/CEPROCAMP

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO - DCCA**DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF**

Expediente despachado pelo Sr. Coordenador

Protocolado: 2017/10/27236

Requerente: Tais Regina Grilo

Nos termos do inciso IV do artigo 21 e parágrafo 1º e 2º do artigo 63 da Lei Municipal 13.104/2007, fica o interessado notificado para que no prazo de 15 (quinze) dias, compareça ao Setor de Atendimento - Porta Aberta, localizado à Av. Anchieta, 200, Térreo, das 08h00 às 17h00, para esclarecimento quanto ao solicitado no protocolo nº 2017/10/27236. O não atendimento da notificação no prazo consignado, sem justificativa ou contestação formalizada, resultará no não conhecimento do pedido e posterior arquivamento.

Campinas, 13 de setembro de 2017

LUCAS SILVA CUNHA

COORDENADOR

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF

Expediente despachado pelo Sr. Diretor

Protocolo: 2014/10/31724

Interessado: RENATO ALEXANDRE SILVA ME

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DECIDO** que a repetição do indébito tributário no valor de 1.200.000 UFIC's referente ao valor recolhido indevidamente relativo pelo AIIM 004594e/2010, lançada para o contribuinte cadastrado no CCM 53.354-8, reconhecido nos termos da decisão do DRM publicada no DOM de 25/05/2017 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: 2015/03/20103

Interessado: WC Isolamento Térmico Ltda ME

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DECIDO** que a repetição do indébito tributário no valor de **761,1219 UFIC** - proveniente do ISSQN sobre serviços prestados, recolhido indevidamente para o município de Campinas, na competência de agosto de 2014, reconhecido nos termos da decisão do DRM (folha 19) publicada no DOM de 27/06/2017, **será processada pela forma de restituição**, nos moldes dos artigos 42 a 54 da precitada Lei Municipal 13.104/2007. Fica autorizada a CSACP/DCCA a encaminhar o processo para compensação, nos moldes do art. 43 e 45 da lei 13.104/2007, caso constem débitos exigíveis em nome do contribuinte no momento de efetivar o pagamento da restituição.

Protocolo: 2016/03/24621

Interessado: Robinson William Souza

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DECIDO** que a repetição do indébito tributário no valor de **1.161,0656 UFIC** - procedente do

recolhimento indevido a título de ITBI, por meio da guia nº 684490, relativa ao ID 2256437, reconhecido nos termos da decisão do DRI (folha 20), publicada no DOM de 30/05/2017, **será processada pela forma de restituição**, nos moldes dos artigos 42 ao 54 da precitada Lei Municipal 13.104/2007. Fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para compensação, nos moldes dos artigos 43 e 45 da lei 13.104/2007, caso constem débitos exigíveis em nome do contribuinte no momento de efetivar o pagamento da restituição.

Protocolo:2016/50/2166

Interessado: Thiago Roberto da Silva

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DECIDO que a repetição do indébito tributário no valor de 1.141,7145 UFIC** - procedente do recolhimento indevido a título de ITBI, por meio da guia nº 672353, relativa ao ID 2224868, reconhecido nos termos da decisão do DRI (folha 22), publicada no DOM de 30/05/2017 **será processada pela forma de compensação**, nos moldes dos artigos 44 a 54 da precitada Lei Municipal 13.104/2007. Fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para restituição, nos moldes do art. 42 da lei 13.104/2007, caso após o procedimento de compensação seja apurado crédito residual e não haja outros débitos exigíveis em nome do contribuinte.

Protocolo: 2017/03/09206

Interessado: LAPLACE ENGENHARIA CIVIL E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º e 45, da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos e ainda, de acordo com o artigo 85 da Lei Municipal nº 13.104/2007, fica prejudicada a análise do processo, tendo em vista que houve perda do objeto do pedido, uma vez que o crédito oriundo do recolhimento para a parcela 04/11 do carnê de IPTU/Taxas lançado no exercício de 2016 para o imóvel 3423.14.30.0016.01005 foi utilizado para quitação da parcela 11/11 do lançamento de IPTU/Taxas de 2016, por alocação, de ofício, nos termos do artigo 57 da Lei 13.104/2007.

Protocolo: 2017/03/09401

Interessado: MARIA ISABEL BLAZQUEZ SILVA

Atendendo ao disposto nos artigos 66 e 70 c.c. artigo 3º e 45 da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO** o pedido de aproveitamento do crédito apurado no valor de 1.345.6944 UFIC's, relativo ao exercício de 2016, procedente dos recolhimentos efetuados nos imóveis originários (3432.34.91.0140.01001 e 3432.34.91.0154.01001) e não aproveitado no imóvel originado da anexação (3432.34.91.0141.01001), utilizando o valor para extinção parcial da emissão de 11/2016, do imóvel originado. Caso após a efetivação do procedimento ainda restar crédito em favor do contribuinte, fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo ao DRI para determinar, de ofício, o aproveitamento em lançamentos futuros, nos moldes do artigo 55 da Lei Municipal 13.104/2007.

Protocolo nº: 2017/50/905

Interessado: Sidicrei José Ribeiro da Silva

Atendendo ao disposto nos artigos 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **AUTORIZO** a conversão em renda dos depósitos administrativos no valor total de 2.134.8062 UFIC para extinção dos créditos do IPTU/Taxas referentes aos exercícios de 2014 e 2015 emitidos retroativamente em 03/2017, relativos ao imóvel cadastrado sob o código cartográfico nº 3362.43.93.0479.00000, nos moldes do artigo 102 da Lei Municipal nº 13.104/2007. **AUTORIZO** ainda que o crédito remanescente dos depósitos efetuados no valor total de 1.594,1453 UFIC seja utilizado para compensação de débitos existentes em nome do contribuinte, consubstanciada nos termos dos artigos 44 a 54 da lei municipal 13.104/07. Caso após efetivado o procedimento de compensação, restar crédito em nome do contribuinte e não houver demais débitos exigíveis em seu nome, fica autorizada a CSACPT/DCCA a encaminhar o processo para restituição, nos moldes do artigo 43 e 45 da precitada Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo nº: 2017/60/941

Interessado: Solaine Luzia Boza Scabello

Atendendo ao disposto nos art. 66 e 70 c.c. art. 3º, da Lei Municipal 13.104/2007, com base na instrução da Coordenadoria Setorial de Atendimento, Controle e Programação Tributária deste departamento e nos documentos constantes nos autos, **DEFIRO** a presente solicitação de baixa da parcela 05/36 do IPTU/Taxas de 2006 a 2012 emitidos retroativamente em 03/2013, relativo ao imóvel código cartográfico nº 3232.31.26.0716.01001 em virtude da confirmação da entrada do valor pago aos cofres públicos municipais, devendo ser extinto o crédito tributário, consubstanciado no artigo 156, inciso I, da Lei 5172/66 (C.T.N.).

EDITAL 56/2017 - NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA - DCCA/SMF

O Diretor do Departamento de Cobrança e Controle de Arrecadação no uso de suas atribuições, nos termos do inciso IV do artigo 21 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **NOTIFICA** os interessados que, de acordo com os registros de nossos sistemas, os acordos listados abaixo, firmados com os beneficiários da Lei Municipal nº 14.866/2014 (REFIS/2014), possuem parcelas em atraso, o que ensejará sua rescisão, nos termos do artigo 13 da mencionada lei.

Na eventualidade de essa dívida já ter sido paga ou extinta por outra modalidade, compareça, pessoalmente ou através de seu representante legal, em um dos postos de atendimento Porta Aberta até 19/09/2017, munido do documento comprobatório da respectiva extinção. Para verificar os locais e horários de atendimento, acesse: www.campinas.sp.gov.br/porta-aberta.

Mantida a inadimplência até a data informada acima, o acordo será rescindido e o Saldo Devedor (ou Valor Residual) será calculado com os acréscimos previstos na legislação aplicável, bem como com a reincorporação integral dos benefícios concedidos.

DOCUMENTO	CONTRIBUINTE
417846/2014	MICHEL ABDEL MASSIH FILHO
421620/2014	LUIZ TRAVASSO DA COSTA
422153/2014	MOISES NOGUEIRA EBERLIN

423143/2014	FATIMA ELIZA SILVEIRA PINTO ANDRADE JUNQUEIRA
423145/2014	FATIMA ELIZA SILVEIRA PINTO ANDRADE JUNQUEIRA
423149/2014	FATIMA ELIZA SILVEIRA PINTO ANDRADE JUNQUEIRA
425446/2014	CARLOS ROBERTO SOFIATO
426579/2014	JOSE CARLOS SALLA
428404/2014	IZEQUIEL PIRES GONÇALVES
429083/2014	LUIGI ANTONIO CASTELLI
431753/2014	CYRO DOS SANTOS JUNIOR
432478/2014	INSTITUTO PENIDO BURNIER SERVICOS MEDICOS LTDA
434458/2014	B & K CONSULTORIA E EMPRESARIAL EIRELI - ME

Campinas, 13 de setembro de 2017

MARCOS ALEXIO PASSOS DE ALMEIDA

Diretor DCCA

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF

Expediente despachado pelo Sr. Diretor

EDITAL 58/2017 - NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA - DCCA/SMF

O Diretor do Departamento de Cobrança e Controle de Arrecadação no uso de suas atribuições, nos termos do inciso IV do artigo 21 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **NOTIFICA** os interessados que, de acordo com os registros de nossos sistemas, os acordos listados abaixo, firmados com os beneficiários da Lei Municipal nº 14.866/2014 (REFIS/2014), possuem parcelas em atraso, o que ensejará sua rescisão, nos termos do artigo 13 da mencionada lei.

Na eventualidade de essa dívida já ter sido paga ou extinta por outra modalidade, compareça, pessoalmente ou através de seu representante legal, em um dos postos de atendimento Porta Aberta até 26/09/2017, munido do documento comprobatório da respectiva extinção. Para verificar os locais e horários de atendimento, acesse: www.campinas.sp.gov.br/porta-aberta.

Mantida a inadimplência até a data informada acima, o acordo será rescindido e o Saldo Devedor (ou Valor Residual) será calculado com os acréscimos previstos na legislação aplicável, bem como com a reincorporação integral dos benefícios concedidos.

DOCUMENTO	CONTRIBUINTE
415492/2014	ADRIANA VAZ DE LIMA FERNANDES
415549/2014	SAID JORGE INCORPORACOES E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA.
415682/2014	ESPOLIO DE MERCEDES DE OLIVEIRA
415676/2014	ESPOLIO DE MERCEDES DE OLIVEIRA
417071/2014	ANGELINA DE JESUS CARNEIRO BONON
418660/2014	SERGIO LEITE
421937/2014	JOSE CARLOS BRAGA
422293/2014	CARLOS HUMBERTO HELENA
422435/2014	MARIO CAGNONI JUNIOR
425747/2014	SEBASTIAO LUIZ CARNEIRO
425765/2014	SEBASTIAO LUIZ CARNEIRO
426845/2014	MANOEL MACEDO VIEIRA
428561/2014	TEREZINHA BENJAMIN DE MOURA
434114/2014	VALDIR LOPES DE SALES
434131/2014	ELZIRA FONSECA ANDRADE
434820/2014	MA BOBINAS ELETRICAS LTDA
435615/2014	ALZIRA DE GODOY BLECHA
435618/2014	ALZIRA DE GODOY BLECHA
436896/2014	RONEI DO AMARAL
436998/2014	ESPOLIO DE JOAO TASSO NETTO
437006/2014	ESPOLIO DE JOAO TASSO NETTO
437021/2014	MARIA DE FATIMA DIAS DA SILVA TASSO
437211/2014	FRANCISCO ANTONIO BERTASSOLLI
437263/2014	ESPOLIO DE MARIA DE LOURDES NOGUEIRA MONTENEGRO
437447/2014	LILIAN MARA RODRIGUES DA SILVA
437631/2014	GILTRUP CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA
437800/2014	ANTONIO PEREIRA DE MOURA
437807/2014	ANTONIO PEREIRA DE MOURA
437822/2014	ANTONIO PEREIRA DE MOURA

Campinas, 13 de setembro de 2017

MARCOS ALEXIO PASSOS DE ALMEIDA

Diretor DCCA

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
TRIBUTÁRIO

Protocolo: 2012/10/37363

Interessado: João Caldas da Silva

Cartográfico: 3342.63.71.0397.00000

Assunto: Atualização de Cadastro Imobiliário - IPTU e Taxas Imobiliárias

Com base na manifestação do setor competente pela instrução dos autos e atendendo às disposições do artigo 66, combinado com o artigo 3º, e dos artigos 69, 70 e 82 da Lei nº 13.104/07, **determino a retificação de ofício** dos lançamentos de **IPTU e Taxas Imobiliárias** para os **exercícios de 2012 a 2017** para o imóvel identificado pelo cartográfico nº 3342.63.71.0397.00000, desde que no momento da execução da presente decisão pela CSPFCLI-DRI/SMF ainda estejam dentro do prazo legal para a revisão de ofício de que tratam os artigos 145, III, 149, VIII e parágrafo único, c.c. 173, I, do CTN, retificando-se, **para o exercício de 2012**, o lançamento de territorial para predial, com área total construída de 514,02 m², categoria construtiva - padrão da construção de RH-6 e ano base para fins de depreciação de 2010, **e para os exercícios de 2013 a 2017**, o lançamento de territorial para predial, com área total construída de 514,02 m², categoria construtiva - padrão da construção de RH-5 e ano base para fins de depreciação de 2010, em conformidade com a Planilha de Enquadramento Indireto (PEI) e Parecer Fiscal às fls. 26 a 28, consubstanciado nos termos dos arts. 18, 18A, 18E, 20 e 23 da Lei Municipal nº 11.111/01, alterada pelas Leis Municipais nºs 12.445/05 e 13.209/07, arts. 28, 29 e 41 e Anexo I do Decreto nº 16.274/08, alterado pelos Decretos nºs 17.734/12, 18.540/14 e 19.360/16. Eventual pagamento de obrigação tributária decorrente dos lançamentos revisados será devidamente computado para fins de determinação do total devido pelo sujeito passivo, nos termos do art. 23 da Lei nº 11.111/01. Eventual crédito apurado em favor do contribuinte será aproveitado em lançamentos futuros relativos ao mesmo imóvel, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.104/07. **Deixo de recorrer** à Junta de Recursos Tributários, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo artigo 74 da Lei 13.104/07, alterado pela Lei nº 13.636/09.

Campinas, 25 de agosto de 2017

MARLON DE SOUSA

Diretor do DRI/SMF - AFTM - Matrícula 108.674-0

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
TRIBUTÁRIO

Protocolo nº 2007/10/54896

Interessado: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

Endereço do Imóvel: Avenida Monte Castelo, nº 575, conjuntos comerciais 11, 12, 13 e 14, Jardim Proença

Códigos Cartográficos: 3423.53.88.0322.01011, 3423.53.88.0322.01012, 3423.53.88.0322.01013 e 3423.53.88.0322.01014

Assunto: Isenção do IPTU e Taxas Imobiliárias para imóveis locados pela Administração Pública

Com base na manifestação do setor competente e atendendo as disposições do art. 66 combinado com o art. 3º, e dos arts. 69 e 70 da Lei nº 13.104/2007, **concedo a isenção do IPTU e das Taxas Imobiliárias**, para a área total do imóvel codificado sob nºs: 3423.53.88.0322.01011, 3423.53.88.0322.01012, 3423.53.88.0322.01013 e 3423.53.88.0322.01014, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 13/05/2017, conforme Termo de Aditamento de Contrato de Locação nº: 007/2017, por ser este o prazo e por estarem atendidas as demais exigências do artigo 4º, XI, da Lei 11.111/2001, alterada pela Lei nº 13.209/2007, observando-se as disposições da Instrução Normativa DRI/SMF nº001 de 25/05/2010, publicada no DOM de 27/05/2010, quanto às formalidades para efetivação da isenção. Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo art. 74 da Lei nº 13.104/2007, alterado pela Lei nº 13.636/2009.

Campinas, 28 de agosto de 2017

MARLON DE SOUSA

Diretor do DRI/SMF - AFTM - Matrícula 108.674-0

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028262-95

Interessado: NEYLA MARIA LIZZI ROHWEDDER

Código Cartográfico: 3432.12.26.0413.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320.0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RODRIGO LOPES DE FARIA

Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00026749-24

Interessado: Reginaldo Gomes da Silva

Código Cartográfico: 3214.13.67.0049.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320.0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RODRIGO LOPES DE FARIA

Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
TRIBUTÁRIO

Protocolo: 2017/03/10932

Interessado: Jonatas Pascoal Alexandre

Cód. Cartográfico: 3414.62.96.0034.01001

Assunto: Reconhecimento de Imunidade de ITBI

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 do ITBI** relativamente à aquisição do imóvel inscrito sob o cartográfico 3414.62.96.0034.01001, Localizado à Rua Ferreira Penteado 194, detalhadamente descrito em modelo de minuta contratual anexada às fls. 20 a 27 deste protocolado, haja vista que o promitente comprador, contribuinte segundo Lei Municipal 12.391/2005, art. 7º,II, trata-se de instituição religiosa nos termos do artigo 150, IV, "b" e § 4º da Constituição Federal de 1988 e, presumidamente, destinará o imóvel e/ou seus frutos às finalidades essenciais da entidade.

Campinas, 29 de agosto de 2017

MARLON DE SOUSA

Diretor do DRI/SMF - AFTM - Matrícula 108.674-0

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
RETIFICAÇÃO DO RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO
ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO - ERRATA

Protocolo 2017/03/4496

Interessado: Edmarcos Fredericci

Cartográfico: 3452.61.48.0304.01001

Assunto: Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Lixo - Não incidência

Consubstanciado nas disposições do art. 87 da Lei nº. 13.104/07 e verificando-se que a decisão de fl. 15, publicada no DOM de 12.07.2017, deve ser corrigida quanto ao código cartográfico 3452.61.48.0304.01001, conforme manifestação do setor competente, de fl. 17, retifico a referida decisão nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ: "indefiro o pedido de não incidência da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Lixo para o imóvel de código cartográfico **3452.61.48.0304.01001**";
LEIA-SE: "indefiro o pedido de não incidência da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Lixo para o imóvel de código cartográfico **3452.61.48.0304.01001**". Os demais dados permanecem inalterados.

Campinas, 04 de setembro de 2017

MARLON DE SOUSA

AFTM Matrícula nº 108.674-0 DIRETOR DRI/SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027497-97

Interessado: Maria Berenice Alcantara Barbosa

Código Cartográfico: 3431.52.87.0502.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320.0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo artigo 74 da Lei 13.104/07, alterado pela Lei nº 13.636/09.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RODRIGO LOPES DE FARIA

Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027785-41

Interessado: Fernando Reple Filho

Código Cartográfico: 3253.22.29.0303.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA tendo em vista que deixaram de ser cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 4º, I, da Lei nº 11.111/2001 e alterações posteriores.

Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo artigo 74 da Lei 13.104/07, alterado pela Lei nº 13.636/09.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RODRIGO LOPES DE FARIA

Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027484-72

Interessado: SEBASTIANA DOS REIS BORGES

Código Cartográfico: 3343.31.96.0124.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320.0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RODRIGO LOPES DE FARIA

Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027929-60
 Interessado: Ana Brandão dos Santos Carvalho
 Código Cartográfico: 3322.43.90.0483.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320,0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Tendo em vista que o imóvel está cadastrado na categoria 'Territorial', determino a alteração cadastral, conforme Parecer Fiscal acostado ao presente protocolado, reclassificando-se o imóvel para que constem área construída de 153,53m², categoria/padrão construtivo RH-4 e ano base 2012, cancelando-se os lançamentos originalmente constituídos para os exercícios de 2013 a 2017, e os reemitindo com as alterações mencionadas, mantendo-se inalterados todos os demais dados constitutivos, desde que no momento da execução da presente decisão pela CSPFCLI-DRI/SMF ainda estejam dentro do prazo legal para a revisão de ofício de que tratam os artigos 145, III, 149, VIII e parágrafo único, c.c. 173, I, do CTN, consubstanciado nas disposições do artigo 23 da Lei Municipal nº 11.111/2001, alterada pelas Leis Municipais nº 12.445/2005 e 13.209/2007.

Eventual pagamento de obrigação tributária decorrente dos lançamentos revisados será devidamente computado para fins de determinação do total devido pelo sujeito passivo, nos termos do art. 23 da Lei nº 11.111/01. Eventual crédito apurado em favor do contribuinte será aproveitado em lançamentos futuros relativos ao mesmo imóvel, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.104/07.

Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo artigo 74 da Lei 13.104/07, alterado pela Lei nº 13.636/09.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027881-81
 Interessado: BENVINDO ROGERIO GOMES
 Código Cartográfico: 3443.53.55.0453.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320,0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027465-18
 Interessado: MALVONE BELQUIMAN
 Código Cartográfico: 3441.31.08.0190.01006

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320,0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028133-98
 Interessado: DIVANILDE SOARES RIBEIRO FERREIRA
 Código Cartográfico: 3411.54.49.0530.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320,0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028143-60
 Interessado: Michella Carolina Serafin
 Código Cartográfico: 3441.63.44.0162.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE CANCELAMENTO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA **determino ainda que sejam retificados os lançamentos dos**

exercícios de 2012 à 2017 originalmente constituídos, sem a aplicação do desconto previsto na isenção ora cancelada, desde que no momento da execução da presente decisão pela CSPFCLI-DRI/SMF ainda estejam dentro do prazo legal para a revisão de ofício de que tratam os artigos 145, III, 149, VIII e parágrafo único, c.c. 173, I, do CTN, consubstanciado nas disposições do art. 23 da Lei nº 11.111/01, alterada pelas Leis nº 12.445/05 e 13.209/07.

Eventual pagamento de obrigação tributária decorrente dos lançamentos revisados será devidamente computado para fins de determinação do total devido pelo sujeito passivo, nos termos do art. 23 da Lei nº 11.111/01. Eventual crédito apurado em favor do contribuinte será aproveitado em lançamentos futuros relativos ao mesmo imóvel, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.104/07.

Deixo de recorrer à Junta de Recursos Tributários, tendo em vista que a presente decisão não se enquadra na obrigatoriedade do recurso oficial estabelecido pelo artigo 74 da Lei 13.104/07, alterado pela Lei nº 13.636/09.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028209-21
 Interessado: Angela de Fátima Mendonça
 Código Cartográfico: 3433.13.58.0001.10016

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320,0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00027448-17
 Interessado: MARIA DE LIMA E SOUZA
 Código Cartográfico: 3423.23.24.0062.01053

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320,0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
 Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

NOTIFICAÇÃO FISCAL

PROTOCOLADO nº 2014/03/3881
INTERESSADO: PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA
 CNPJ: 15.251.950/0001-66

ASSUNTO: Lançamento de ITBI

Notifica-se o contribuinte acima identificado, nos termos dos artigos 21, inciso IV, 22 e 29, da Lei Municipal nº 13.104/2007, dos lançamentos dos Autos de Infração e de Imposição de Multa - AIIM de ITBI nº 001766/2017, 001768/2017, 001770/2017, 001772/2017, 001774/2017, 001776/2017 e 001778/2017, abaixo descritos.

O contribuinte fica notificado da obrigação de pagar o presente imposto ou impugná-lo, no prazo de 30 (trinta) dias do seu recebimento, conforme artigo 34, caput, da mesma lei. Na hipótese de opção pelo pagamento, o atuado deve, munido desta notificação, requerer o boleto correspondente através dos seguintes canais de atendimento:

- comparcamento em um dos postos do Atendimento Porta Aberta (veja no site: www.campinas.sp.gov.br/porta-aberta os locais e horários de atendimento);
- Através do Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC pelo telefone (19) 3755-6000 ou pelo endereço eletrônico: sac@campinas.sp.gov.br.

Para impugnar o AIIM lançado, o atuado deve protocolar, individualmente por AIIM, no Atendimento do DRI no Porta Aberta, no térreo do Paço Municipal, requerimento devidamente instruído e fundamentado com as provas do alegado. Identificar na petição o protocolado do AIIM impugnado e o correspondente número do AIIM.

FUNDAMENTO LEGAL:

IMPOSTO: Lei Municipal nº 12.391/2005, artigos 1º, 2º, caput; 7º, inciso I; 9º; 12 e 14, inciso II, alínea "g"

JUROS: Lei Municipal nº 12.391/2005, artigo 21, inciso I

MULTA Lei Municipal nº 12.391/2005, artigo 18, inciso I

AIIM 001766/2017 (protocolado nº 17/03/11824)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3423.11.96.0308.01133 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012

Base de Cálculo: R\$ 14.407,56
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 681,80

AIIM 001768/2017 (protocolado nº 17/03/11825)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3423.11.96.0308.01068 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012
Base de Cálculo: R\$ 162.091,13
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 7.670,62

AIIM 001770/2017 (protocolado nº 17/03/11826)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3441.13.49.0026.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012
Base de Cálculo: R\$ 137.361,05
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 6.500,32

AIIM 001772/2017 (protocolado nº 17/03/11827)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3421.64.36.0001.01023 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012
Base de Cálculo: R\$ 192.312,68
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 9.100,77

AIIM 001774/2017 (protocolado nº 17/03/11828)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3421.43.16.0130.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012
Base de Cálculo: R\$ 386.517,50
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 18.291,09

AIIM 001776/2017 (protocolado nº 17/03/11829)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3412.51.96.0077.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012
Base de Cálculo: R\$ 212.720,12
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 10.066,51

AIIM 001778/2017 (protocolado nº 17/03/11830)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3423.12.69.0221.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelos sócios: **VANDERLEI**

DE ARAÚJO, FÁBIO ALEXANDRE SANCHES DE ARAÚJO e ANDRÉ SANCHES DE ARAÚJO, conforme instrumento particular de 1ª alteração do contrato social datado de 23/04/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 09/12/2014, através do protocolado nº 2014/03/3881, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 111/2017JC determinada pela OAF nº 333/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9654-92.

Data do fato gerador: 23/04/2012
Base de Cálculo: R\$ 669.008,10
Valor do Imposto em 11/09/2017: R\$ 31.659,33
Campinas, 13 de setembro de 2017
JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MATRICULA 109.867-5

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028047-21
Interessado: REYNALDO DOS SANTOS
Código Cartográfico: 3461.33.17.0288.01001

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da Lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07 c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO PARA BENEFICIÁRIO DO AMPARO SOCIAL AO IDOSO para os exercícios de 2018 e 2019, respeitado o limite imposto pelo §4º do art. 4º da lei 11.111/01, sendo necessário o pedido de renovação em época própria se atendidos os requisitos legais.

A presente decisão limita-se ao valor de 320.0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

NOTIFICAÇÃO FISCAL

PROTOCOLADO nº 2012/10/19064

INTERESSADO: PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA
CNPJ: 15.251.950/0001-66

ASSUNTO: Lançamento de ITBI

Notifica-se o contribuinte acima identificado, nos termos dos artigos 21, inciso IV, 22 e 29, da Lei Municipal nº 13.104/2007, dos lançamentos dos Autos de Infração e de Imposição de Multa - AIIM de ITBI nº 001780/2017, 001782/2017, 001784/2017, 001786/2017, 001788/2017, 001790/2017 e 001792/2017, abaixo descritos.

O contribuinte fica notificado da obrigação de pagar o presente imposto ou impugná-lo, no prazo de 30 (trinta) dias do seu recebimento, conforme artigo 34, caput, da mesma lei. Na hipótese de opção pelo pagamento, o autuado deve, munido desta notificação, requerer o boleto correspondente através dos seguintes canais de atendimento:

- comparcimento em um dos postos do Atendimento Porta Aberta (veja no site: www.campinas.sp.gov.br/porta-aberta os locais e horários de atendimento);
- Através do Serviço de Atendimento ao Contribuinte - SAC pelo telefone (19) 3755-6000 ou pelo endereço eletrônico: sac@campinas.sp.gov.br.

Para impugnar o AIIM lançado, o autuado deve protocolar, individualmente por AIIM, no Atendimento do DRI no Porta Aberta, no térreo do Paço Municipal, requerimento devidamente instruído e fundamentado com as provas do alegado. Identificar na petição o protocolado do AIIM impugnado e o correspondente número do AIIM.

FUNDAMENTO LEGAL:

IMPOSTO: Lei Municipal nº 12.391/2005, artigos 1º; 2º, caput; 7º, inciso I; 9º; 12 e 14, inciso II, alínea "g"

JUROS: Lei Municipal nº 12.391/2005, artigo 21, inciso I

MULTA: Lei Municipal nº 12.391/2005, artigo 18, inciso I

AIIM 001780/2017 (protocolado nº 17/03/11823)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3421.53.67.0321.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 888.296,82
Valor do Imposto em 12/09/2017: R\$ 42.494,24

AIIM 001782/2017 (protocolado nº 17/03/11822)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3421.53.55.0233.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 918.057,90
Valor do Imposto em 12/09/2017: R\$ 43.917,95

AIIM 001784/2017 (protocolado nº 17/03/11821)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3424.22.44.0016.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 473.409,18
Valor do Imposto em 12/09/2017: R\$ 22.646,89

AIIM 001786/2017 (protocolado nº 17/03/11820)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3424.22.44.0418.00000 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 101.599,51
Valor do Imposto em 13/09/2017: R\$ 4.860,30

AIIM 001788/2017 (protocolado nº 17/03/11819)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3424.22.44.0430.00000 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 90.744,34
Valor do Imposto em 13/09/2017: R\$ 4.341,03

AIIM 001790/2017 (protocolado nº 17/03/11818)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3414.64.69.0234.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 87.614,71
Valor do Imposto em 13/09/2017: R\$ 4.191,30

AIIM 001792/2017 (protocolado nº 17/03/11817)

Constituição do crédito tributário do ITBI relativo a integralização do imóvel cadastrado sob código cartográfico nº 3414.64.69.0242.01001 ao patrimônio da empresa **PIPE PATRIMONIAL E GERENCIAL LIMITADA** pelo sócio: **VANDERLEI DE ARAÚJO**, conforme instrumento particular de constituição da sociedade datado de 09/02/2012, face o **não atendimento da condição resolutória** estabelecida na decisão do DRI que reconheceu provisoriamente a não incidência do ITBI publicada no D.O.M. em 12/06/2013, através do protocolado nº 2012/10/19064, tendo em vista que constatada mediante auditoria fiscal a preponderância de atividades imobiliárias decorrentes da locação de imóveis da sociedade no período fiscalizado, na razão de **100% (cem por cento)**, bem como restou caracterizada a confusão patrimonial entre os bens dos sócios e os da sociedade e/ou a ocultação de receitas, com aplicação de multa punitiva decorrente da instauração da ação fiscal nº 110/2017JC determinada pela OAF nº 331/2016, protocolizada sob nº 2016.0000.9601-81.

Data do fato gerador: 09/02/2012
Base de Cálculo: R\$ 77.455,69
Valor do Imposto em 13/09/2017: R\$ 3.705,32

Campinas, 13 de setembro de 2017
JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA
AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO MATRICULA 109.867-5

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028245-94
Interessado: EDINILSON ALEXANDRE DE SOUZA
Código Cartográfico: 3413.63.50.0600.01029

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso I da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADO/PENSIONISTA para 2018. A presente decisão limita-se ao valor de 320.0000 UFIC para o valor do imposto, cabendo ao interessado o recolhimento do valor da diferença, caso houver. A presente decisão não se aplica às taxas imobiliárias porventura incidentes sobre o imóvel.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Protocolo: PMC.2017.00028251-32
Interessado: MARCELO PORTO ALVES
Código Cartográfico: 3261.32.97.0796.00000

De acordo com o encaminhamento, fundamentado no art. 4º, inciso XII da lei Municipal nº 11.111/01 e alterações, atendendo o disposto nos art. 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07 c/c IN 003/2017 do Departamento de Receitas Imobiliárias, DEFIRO O PEDIDO DE ISENÇÃO PARA IMÓVEIS TERRITORIAIS COM OBRA LICENCIADA EM ANDAMENTO para os exercícios de 2018 e 2019, respeitada a condição resolutiva descrita no §4º, Inciso XII, art.4º da lei 11.111/01, sendo necessária a apresentação de Solicitação de CCO no prazo estabelecido através da notificação cientificada pelo requerente, sob pena de cancelamento do presente benefício e lançamento retroativo conforme disciplinado pela IN 001/2011.

Campinas, 13 de setembro de 2017
RODRIGO LOPES DE FARIA
Coordenador Setorial de Atendimento / DRI / SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA (AIIM) RELATIVO À OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA ACESÓRIA

Protocolo: 2017/03/2722
Contribuinte: João Fernando Soto
C.C.M.: 6.664-8

O Auditor Fiscal Tributário Municipal da Coordenadoria Setorial de Cadastro Mobiliário, no uso de suas atribuições legais, **NOTIFICA o contribuinte acima identificado, Inscrição Municipal 6.664-8**, na forma disposta nos Artigos 21 e 22, Inciso III e Artigo 23 da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007, da **LAVRATURA do Auto de Infração e Imposição de Multa Nº 005630/2017**, no valor de 870.0000 UFIC, pelo descumprimento de obrigação tributária acessória configurada pela falta de comunicação, no prazo legal, de encerramento de atividade. O contribuinte poderá apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contados conforme Artigos 34 e 22, inciso III da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007. Também poderá solicitar vistas do processo por meio de agendamento, acessando o endereço eletrônico <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/atendimento.php> no link Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC), informando necessariamente todos os dados solicitados, conforme previsto na Instrução Normativa nº 002/2014 - DCCA/SMF.

Capitulação legal da infração: Artigo 19 da Lei Nº 12.392/2005 c/c Artigo 64 do Decreto Nº 15.356/2005.
Capitulação legal da penalidade: Artigo 56, inciso VI, “c”, da Lei 12.392/05.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA (AIIM) RELATIVO À OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA ACESÓRIA

Protocolo: 2017/03/2725
Contribuinte: Marlene Beatriz de Campos dos Santos
C.C.M.: 26.381-8

O Auditor Fiscal Tributário Municipal da Coordenadoria Setorial de Cadastro Mobiliário, no uso de suas atribuições legais, **NOTIFICA o contribuinte acima identificado, Inscrição Municipal 26.381-8**, na forma disposta nos Artigos 21 e 22, Inciso III e Artigo 23 da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007, da **LAVRATURA do Auto de Infração e Imposição de Multa Nº 005631/2017**, no valor de 825.0000 UFIC, pelo descumprimento de obrigação tributária acessória configurada pela falta de comunicação, no prazo legal, de encerramento de atividade. O contribuinte poderá apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contados conforme Artigos 34 e 22, inciso III da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007. Também poderá solicitar vistas do processo por meio de agendamento, acessando o endereço eletrônico <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/atendimento.php> no link Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC), informando necessariamente todos os dados solicitados, conforme previsto na Instrução Normativa nº 002/2014 - DCCA/SMF.

Capitulação legal da infração: Artigo 19 da Lei Nº 12.392/2005 c/c Artigo 64 do Decreto Nº 15.356/2005.
Capitulação legal da penalidade: Artigo 56, inciso VI, “c”, da Lei 12.392/05.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA (AIIM) RELATIVO À OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA ACESÓRIA

Protocolo: 2017/03/2726
Contribuinte: Suely Valdineia Frasson
C.C.M.: 244.544-1

O Auditor Fiscal Tributário Municipal da Coordenadoria Setorial de Cadastro Mobiliário, no uso de suas atribuições legais, **NOTIFICA o contribuinte acima identificado, Inscrição Municipal 244.544-1**, na forma disposta nos Artigos 21 e 22, Inciso III e Artigo 23 da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007, da **LAVRATURA do Auto de Infração e Imposição de Multa Nº 005670/2017**, no valor de 465.0000 UFIC, pelo descumprimento de obrigação tributária acessória configurada pela falta de comunicação, no prazo legal, de encerramento de atividade. O contribuinte poderá apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contados conforme Artigos 34 e 22, inciso III da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007. Também poderá solicitar vistas do processo por meio de agendamento, acessando o endereço eletrônico <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/atendimento.php> no link Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC), informando necessariamente todos os dados solicitados, conforme previsto na Instrução Normativa nº 002/2014 - DCCA/SMF.

Capitulação legal da infração: Artigo 19 da Lei Nº 12.392/2005 c/c Artigo 64 do Decreto Nº 15.356/2005.
Capitulação legal da penalidade: Artigo 56, inciso VI, “c”, da Lei 12.392/05.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA (AIIM) RELATIVO À OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA ACESÓRIA

Protocolo: 2017/03/2729**Contribuinte: Jonathas Pereira da Silva****C.C.M.: 248.674-1**

O Auditor Fiscal Tributário Municipal da Coordenadoria Setorial de Cadastro Mobiliário, no uso de suas atribuições legais, **NOTIFICA o contribuinte acima identificado, Inscrição Municipal 248.674-1**, na forma disposta nos Artigos 21 e 22, Inciso III e Artigo 23 da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007, da **LAVRATURA do Auto de Infração e Imposição de Multa Nº 005671/2017**, no valor de 75.0000 UFIC, pelo descumprimento de obrigação tributária acessória configurada pela falta de comunicação, no prazo legal, de encerramento de atividade. O contribuinte poderá apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contados conforme Artigos 34 e 22, inciso III da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007. Também poderá solicitar vistas do processo por meio de agendamento, acessando o endereço eletrônico <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/atendimento.php> no link Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC), informando necessariamente todos os dados solicitados, conforme previsto na Instrução Normativa nº 002/2014 - DCCA/SMF.

Capitulação legal da infração: Artigo 19 da Lei Nº 12.392/2005 c/c Artigo 64 do Decreto Nº 15.356/2005.

Capitulação legal da penalidade: Artigo 56, inciso VI, "c", da Lei 12.392/05.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA (AIIM) RELATIVO À OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA ACESSÓRIA**Protocolo: 2017/03/2730****Contribuinte: Marcia Regina Poiani Vanegas****C.C.M.: 277.758-4**

O Auditor Fiscal Tributário Municipal da Coordenadoria Setorial de Cadastro Mobiliário, no uso de suas atribuições legais, **NOTIFICA o contribuinte acima identificado, Inscrição Municipal 277.758-4**, na forma disposta nos Artigos 21 e 22, Inciso III e Artigo 23 da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007, da **LAVRATURA do Auto de Infração e Imposição de Multa Nº 005672/2017**, no valor de 1.260,0000 UFIC, pelo descumprimento de obrigação tributária acessória configurada pela falta de comunicação, no prazo legal, de encerramento de atividade. O contribuinte poderá apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias, contados conforme Artigos 34 e 22, inciso III da Lei Municipal 13.104 de 17/10/2007. Também poderá solicitar vistas do processo por meio de agendamento, acessando o endereço eletrônico <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/atendimento.php> no link Serviço de Atendimento ao Contribuinte (SAC), informando necessariamente todos os dados solicitados, conforme previsto na Instrução Normativa nº 002/2014 - DCCA/SMF.

Capitulação legal da infração: Artigo 19 da Lei Nº 12.392/2005 c/c Artigo 64 do Decreto Nº 15.356/2005.

Capitulação legal da penalidade: Artigo 56, inciso VI, "b", da Lei 12.392/05.

KLAUSIUS FABRÍCIO CARVALHO

AFTM/CSCM/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA*Edital de Notificação*

Fica NOTIFICADO o Sujeito Passivo, na condição de Responsável Tributário, do lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISSQN, incidente sobre os Serviços de Construção Civil e congêneres, apurado a partir do protocolo abaixo identificado, com fundamento na Legislação Tributária Municipal pertinente e suas alterações, especialmente o art. 2º - subitens 7.02, 7.04 e 7.05 - da Lista de Serviços, art. 14 - incisos II e V, art. 22 e art. 27 - incisos I e II, todos da Lei Municipal n.º 12.392/2005, e a Resolução SMF n.º 001/2016. Pode o Responsável Tributário efetuar o pagamento, o parcelamento, ou apresentar impugnação, nos termos da legislação tributária municipal, especialmente o art. 30 da Lei Municipal n.º 12.392/2005 e art. 34 da Lei Municipal n.º 13.104/2007, no prazo de 30(trinta) dias a contar da data em que se considera efetuada a notificação conforme art. 22 - inciso III da Lei Municipal n.º 13.104/2007.

INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA	NÚMERO DA GUIA	NÚMERO DO PROTOCOLO	CÓDIGO CARTOGRÁFICO	SUJEITO PASSIVO	TIPO LOGR	ENDEREÇO DA OBRA	Nº	SERVIÇO	ÁREA TRIBU-TADA	FATO GERA-DOR	VALORES EM R\$
3866866	028242/2017	2000/0/49911	4312.41.87.0233.00000	HENRY KELLY RAHME	RUA	HELDER REIS JUNIOR	254	CONSTRUÇÃO	533,09	9/11/2016	R\$ 18.956,25
						LOTEAMENTO COLINAS DO ERMITAGE JARDIM BOTÂNICO (SOUSAS)					
						13106256					
3264610	028243/2017	2014/11/19612	3244.53.15.0405.00000	MILENA CASACIO FERREIRA BERALDO	RUA	ANTONIO SI-MÕES LOBO	21	CONSTRUÇÃO	510,61	22/8/2016	R\$ 19.037,53
						MONT BLANC RESIDENCE					
						13098561					
4417232	028244/2017	1972/0/19348	3421.54.15.0399.01001	HEITOR SAMUEL URVANEGIA	RUA	ORLANDO FAGNANI	92	CONSTRUÇÃO	85,83	20/1/2016	R\$ 3.200,08
						ARRUAMENTO MONSENHOR LOSCHI					
						13092054					
4470990	028245/2017	1981/0/35995	3263.31.54.0132.01001	JOSE VIEIRA DA SILVA JUNIOR	RUA	OVÍDIO DE ANDRADE NOGUEIRA	54	CONSTRUÇÃO	32,77	29/7/2016	R\$ 1.136,09
						PARQUE SÃO QUIRINO					
						13088527					
4417313	028246/2017	1972/0/19350	3421.54.15.0389.01001	MARCO ANTONIO URVANEGIA	RUA	ORLANDO FAGNANI	125	CONSTRUÇÃO	120,36	20/1/2016	R\$ 4.172,71
						ARRUAMENTO MONSENHOR LOSCHI					
						13092054					
2514842	028247/2017	2006/11/8806	3453.34.24.0001.01001	RAIMUNDO LOPES DA SILVA	RUA	JAIR FERREIRA	405	CONSTRUÇÃO	74,88	5/3/2015	R\$ 2.108,23
						RESIDENCIAL NOVA BANDEIRANTE					
						13052607					
	028248/2017	2015/11/200	3433.14.11.0516.01001	GENIVAL MENDES DE SOUZA	RUA	GRACILIANO RAMOS	235	CONSTRUÇÃO	30,71	8/1/2015	R\$ 864,63
						PARQUE RESI-DENCIAL VILA UNIÃO					
						13060770					
3130231	028249/2017	2014/11/15271	3454.13.49.0066.01001	VAMBERTO DA SILVA	RUA	CECÍLIA DOS SANTOS GINENE	75	CONSTRUÇÃO	81,84	26/6/2015	R\$ 2.204,45
						PARQUE ELDO-RADO					

						13052743						
3381714	028250/2017	2015/11/542	3361.33.57.0238.01001	CELSO DE ALMEIDA	RUA	COMENDADOR ARLY GOMES RIBEIRO RESIDENCIAL SÃO JOSÉ 13057159	275	CONSTRUÇÃO	103,95	14/1/2015	R\$ 3.603,80	
	028251/2017	2015/10/45092	3413.63.37.0129.01001	BENEDITO PEREIRA GONCALVES	RUA	ABÍLIO FERNANDES SERRA JARDIM GARCIA - 1ª GLEBA 13061093	111	CONSTRUÇÃO	28,00	30/11/2015	R\$ 970,72	
	028252/2017	2011/03/5065	3421.24.74.0565.01001	WILSON CESCO	RUA	ROSA BELLOTO GRANDE JARDIM NOVO CAMBUÍ 13076435	128	CONSTRUÇÃO	153,71	17/6/2015	R\$ 4.327,68	
	028253/2017	2014/10/29536	3421.41.35.0033.01001	SINDICATO DOS QUIMICOS UNIFICADOS REGIONAL CAMPINAS	AVENIDA	BARÃO DE ITAPURA BOTAFOGO 13020433	2021	CONSTRUÇÃO	50,55	9/4/2015	R\$ 1.423,23	
	028254/2017	2014/10/29536	3421.41.35.0033.01001	SINDICATO DOS QUIMICOS UNIFICADOS REGIONAL CAMPINAS	AVENIDA	BARÃO DE ITAPURA BOTAFOGO 13020433	2021	REFORMA	182,13	9/4/2015	R\$ 1.538,35	
3948404	028255/2017	2016/99/00149	3431.14.01.0126.00000	FABIO RIELI MENDES	RUA	ALCEDINO FERNANDES DE MENDONÇA RESIDENCIAL PARQUE DA FAZENDA 13060566	22	CONSTRUÇÃO	114,58	9/3/2017	R\$ 3.972,32	
	028256/2017	2015/10/30430	3414.34.30.0164.01033	CIAL COMERCIAL E INSTALADORA DE ANTENAS LTDA - EPP	RUA	SALDANHA MARINHO LOJA 2 CENTRO 13013080	363	CONSTRUÇÃO	124,05	25/6/2015	R\$ 3.492,61	
	028257/2017	2014/03/04894	3434.53.96.0164.01001	SERGIO APARECIDO TOMÉ	RUA	ABRAHÃO PASMANNIK JARDIM ICARAÍ 13051412	134	CONSTRUÇÃO	22,24	3/2/2015	R\$ 771,03	
	028258/2017	2014/11/20339	3423.22.07.0254.01001	MOBILE INTERNET MOVEL S.A.	RUA	ODILA MAIA ROCHA BRITO LOJA 01 - LOCATARIA COM DIREITO CONTRATUAL DE REFORMA ARRUAMENTO NOVA CAMPINAS 13092110	527	REFORMA	357,24	23/5/2015	R\$ 3.017,41	
3483649	028259/2017	2015/11/09081	3414.32.44.0001.01001	DIA BRASIL SOCIEDADE LIMITADA	RUA	DOCTOR DELPHINO CINTRA CENTRO 13020100	500	REFORMA	759,20	23/9/2015	R\$ 6.412,54	
3173763	028260/2017	1974/0/12596	3234.53.66.0124.01001	PATRICIA REGINA PAVAO ARAUJO	RUA	LUIZ VICENTIN JARDIM SANTA GENEBRA II (BARÃO GERALDO) 13084754	104	CONSTRUÇÃO	30,83	17/10/2012	R\$ 868,01	
4401360	028261/2017	1988/0/24895	4312.43.95.0383.01001	LANUR LTDA	RUA	ALFREDO JOSÉ SAID JARDIM BOTÂNICO (SOUSAS) 13106284	158	CONSTRUÇÃO	62,12	9/5/2017	R\$ 2.316,08	
3454444	028263/2017	1984/0/34621	3263.21.45.0616.01001	MARCIA SALMI	RUA	DAS CAMÉLIAS CHÁCARAS PRIMAVERA 13087488	903	CONSTRUÇÃO	124,90	25/9/2014	R\$ 3.911,08	

Campinas, 13 de setembro de 2017
MAX VICTOR TADEU CUNHA RAMM
AFTM - Coordenador da CSFM/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolo: 2017/03/9964

Contribuinte: Anjos Ramos Sociedade de Advogados

Inscrição Municipal: 407.952-3

CNPJ: 13.090.752/0003-02

Assunto: Alteração cadastral

Nos termos do artigo 66 da Lei Municipal nº 13.104/07 c/c artigo 72 do Decreto 15356/05 autorizo a alteração cadastral do número de profissionais habilitados, reduzindo, a partir de 16/09/2016, de 04 (quatro) para 02 (dois) o número total de profissionais, conforme averbação junto à OAB da 7ª alteração contratual. Em decorrência, determino a revisão dos valores lançados a título de ISSQN Ofício no exercício de 2016 de 2.400,0000 UFIC para 2.100,0000 UFIC e no exercício de 2017 de 2.400,0000 UFIC para 1.200,0000 UFIC, em conformidade com o disposto nos artigos 28 Lei nº 12.392/05, 149 e 173 Lei Federal nº 5.172/66.

SARHA C.D. DOS REIS ALMEIDA RENZO

AFTM, respondendo pela CSCM/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolo: 2017/03/9308

Interessado: Josemar Antônio Giorgetti

CCM: 37.106-8

Assunto: Solicitação de encerramento retroativo

Tendo em vista a solicitação da interessado e os documentos constantes nos autos, acolho a manifestação fiscal às fls. 116/117, e nos termos do art. 66 da Lei Municipal nº 13.104/2007 c/c art. 72 do decreto 15.356/05 e art. 1º da Instrução Normativa 03/2008, **DEFIRO** o pedido de encerramento retroativo da Inscrição Municipal nº **37.106-8** para a data de 01/06/2006 por apresentar prova hábil (fls. 4) para o atendimento do presente pedido, nos moldes do art. 1º, inciso VIII e art. 2º, parágrafo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF 02/2015 c/c art. 64, parágrafo 2º do Decreto nº 15.356/2005, cancelando os lançamentos do ISSQN Ofício de profissional autônomo posteriores a data de encerramento da inscrição municipal.

WILSON FRANCISCO FILIPPI

DIRETOR DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolo: 2017/03/09577

Interessado: Marcos Valerio Del Grossi

CCM: 419.128-5 **Assunto:** Solicitação de encerramento retroativo de inscrição mobiliária/ISSQN

Tendo em vista a solicitação do interessado e os documentos constantes nos autos e nos termos do art. 66 da Lei Municipal nº 13.104/2007 c/c art. 72 do decreto 15.356/05 e art. 1º da Instrução Normativa 03/2008, **DEFIRO** o pedido de encerramento retroativo da Inscrição Municipal nº **419.128-5** para a data de 01/01/2016 por apresentar prova hábil para o atendimento do presente pedido, nos moldes do art. 1º, inciso VIII e art. 2º, parágrafo 4º da Instrução Normativa DRM/SMF 02/2015 c/c art. 64, parágrafo 2º do Decreto nº 15.356/2005, cancelando os lançamentos do ISSQN Ofício de profissional autônomo posteriores a data de encerramento da inscrição municipal.

SARHA C.D. DOS REIS ALMEIDA RENZO

AFTM, respondendo pela CSCM/DRM/SMF

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolo: 2015/03/19901

Contribuinte: Alceu Zielinski 30021308934

CCM: 207.666-7

Assunto: Impugnação ao AIIM-Acessório nº **001765/2015**

Tendo em vista os documentos e provas constantes no processo, acolho a proposta fiscal às fls. 16, para nos termos do artigo 66 da Lei Municipal nº 13.104/2007, 72 do Decreto nº 15.356/2005 e 1º da IN 03/2008, anular o AIIM-Acessório nº **001765/2015**, conforme artigo 25, § 2º da Lei 13.104/2007.

SARHA C.D. DOS REIS ALMEIDA RENZO

AFTM, respondendo pela CSCM/DRM/SMF

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

NOTIFICAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA Nº 393/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, através da Secretaria Municipal de Habitação, situada à R. São Carlos, 677, Parque Itália, **NOTIFICA** os Sr. José Ribeiro portador do RG: 20107979, inscrito sob o CPF:333.325.179-53 morador do imóvel 71, localizado a via de circulação quatro - Vila Nogueira- Vila II Campinas - SP para:

Comparecer na Secretaria de Habitação até o dia 25 de setembro de 2017, para tratar sobre a regularização do imóvel citado acima.

O não atendimento da presente Notificação, no prazo acima mencionado, implicará na perda do imóvel acima descrito.

A presente notificação prevalece para todos os fins de direito.

Campinas, 12 de setembro de 2017

MARCELO FERREIRA DA SILVA

Coordenador Jurídico-Administrativo - Sehab

NOTIFICAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA Nº 394/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, através da Secretaria Municipal de Habitação, situada à R. São Carlos, 677, Parque Itália, **NOTIFICA** os Sr. José Ribeiro portador do RG: 20107979, inscrito sob o CPF:333.325.179-53 morador do imóvel

71, localizado a via de circulação quatro - Vila Nogueira- Vila II Campinas - SP para:

Comparecer na Secretaria de Habitação até o dia 25 de setembro de 2017, para tratar sobre a regularização do imóvel citado acima.

O não atendimento da presente Notificação, no prazo acima mencionado, implicará na perda do imóvel acima descrito.

A presente notificação prevalece para todos os fins de direito.

Campinas, 12 de setembro de 2017

MARCELO FERREIRA DA SILVA

Coordenador da CJA-SEHAB

CONVOCAÇÃO Nº 147/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, através da Secretaria Municipal de Habitação, com base na Lei Municipal 11.834/03 e na Lei Federal 13.465/2017, no cumprimento de suas funções, **CONVOCA** o representante da empresa 3J Participações Imobiliárias, com sede na rua Rute Ferraz Angelis, nº 886 Bairro Villa Bella, Campinas- Sp a comparecer à Sede da SEHAB situada à R. São Carlos, 677, Parque Itália no dia no prazo de 10 dias para tomar ciência da decisão proferida no protocolo 2017/10/27694.

Campinas, 13 de setembro de 2017

MARCELO FERREIRA DA SILVA

Coordenador Jurídico-Administrativo - Sehab

REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÕES

NOTIFICAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA Nº 394/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, através da Secretaria Municipal de Habitação, situada à R. São Carlos, 677, Parque Itália, **NOTIFICA** os Sr. Daniela Oliveira Balbino portadora do RG: 56.102.273-2, inscrito sob o CPF:020.553.351-54 beneficiária da Casa 16 do Residencial Quilombo, localizado na Marginal da Avenida Comendador Aladino Selmi nº 3300, Campinas - SP para:

Comparecer na Secretaria de Habitação até o dia 25 de setembro de 2017, para tratar sobre a regularização do imóvel citado acima.

O não atendimento da presente Notificação, no prazo acima mencionado, implicará na perda do imóvel acima descrito.

A presente notificação prevalece para todos os fins de direito.

Campinas, 12 de setembro de 2017

MARCELO FERREIRA DA SILVA

Coordenador Jurídico-Administrativo - Sehab

SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E CIDADANIA

CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

De acordo com a solicitação formulada pelo(a) Sr(a) Cláudia Helena de Oliveira por meio do protocolado nº 2017/10/30510 PG, decido pelo deferimento da certidão de cópias das fls. 08 a 12 do protocolado 2017/10/28504, nos termos do Decreto nº 18.050 de 01/08/2013.

Campinas, 13 de setembro de 2017

ELIANE JOCELAINE PEREIRA

Secretária Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e Cidadania

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

DEPARTAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

EMITIDO O ALVARÁ DE EXECUÇÃO PELA LC Nº110/15 - ARI

PROT.17/11/13046 PAULO DOS SANTOS

CANCELE-SE O AIM Nº 5703

PROT.17/99/451 CONDOMÍNIO ED. L'HIRONDELLE CAMPINAS

COM BASE NO DECRETO 18.050/2013, DEFIRO O PRESENTE PEDIDO PARA CONCEDER CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR, DO PROTOCOLO Nº 0/0/832603.

PROT.17/10/30382 COND. EDIF. RHODES

COM BASE NO DECRETO 18.050/2013, DEFIRO O PRESENTE PEDIDO PARA CONCEDER CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR, DO PROTOCOLO Nº97/0/78640.

PROT.17/10/30694 GAPLAN CAMINHÕES LTDA

DEFERIDOS SEMURB ON-LINE

PROT.17/99/539 JOSÉ L. MORANDIN - PROT.17/99/520 COND. EDIF. ILHA DE MAJORCA - PROT.17/99/529 JOEL R. DA SILVA

DEFERIDOS

PROT.17/11/12627 RESIDENCIAL VERONA - PROT.17/11/8161 JÚLIO CÉSAR G. FILHO - PROT.17/11/2668 SORAYA T. BESELGA - PROT.17/11/11722 RAFAEL M. DO PRADO - PROT.17/11/10658 LUIS FELIPE D. BURATTO - PROT.17/11/12864 DEBORA NUNES G. DA SILVA - PROT.17/11/12807 EMILIO AMIN JR

INDEFERIDOS SEMURB ON-LINE

PROT.16/99/233 DIOMIRO J. DA ENCARNAÇÃO - PROT.17/99/65 MARCIA T. STEFANO CARMONA - PROT.17/99/105 ALAN M. LUIZ - PROT.17/99/156 ROBERTO JOSÉ P. MOREIRA - PROT.17/99/247 MARI-ZÉLIA L. MOREIRA - PROT.17/99/190 ALFREDO TOMAZINI

INDEFERIDOS

PROT.17/11/10217 WILSON R. CALZADO

SOLICITAÇÕES PENDENTES

PROT.17/99/434 LEANDRO AP VILLAS - PROT.17/99/582 VINICIUS L. DIMITRIEV - PROT.17/99/447 THAMYRIS V. SAMBINELLI - PROT.17/99/362 NEMER DAUD - PROT.17/99/580 SERGIO A. LOVATO

COMPAREÇAM OS INTERESSADOS

PROT.17/11/12544 BROOKFIELD S.P. EMPREEND. IMOB. LTDA - PROT.17/11/11968 CELSO E. SUZUKI - PROT.17/11/12164 COND. RES. AGUA BRANCA - PROT.15/11/14141 FFT REALIZAÇÕES IMOB. LTDA - PROT.17/11/11923 LINDOMAR R. DE QUEIROZ - PROT.17/11/7363 RENE M. LIMA - PROT.17/11/7867

RAFAEL DE A. RICARDO - PROT.17/11/8171 CLAUDIO M. DOS SANTOS - PROT.16/11/230 LUIS F. DA S. P. FREITAS - PROT.17/11/8813 ELIZABETE C. COSTA - PROT.17/11/6108 ELISÂNGELA AP SANTOS - PROT.17/11/12902 HABIB J. GORAIB - PROT.17/11/12685 FERNANDO H. BOSQUIN

CONCEDIDO PRAZO DE 30 DIAS

PROT.17/11/12494 JACQUELINE M. Z. BOSSO - PROT.17/11/12748 CLEUDENIS M. CAUBY

CONCEDIDO PRAZO DE 60 DIAS

PROT.17/11/11922 LAUDENIR A. APOLONI - PROT.17/11/8982 ANDREA F. GOLDSTEN - PROT.17/11/9088

IGOR W. SORRIBAS - PROT.17/11/12757 FERNANDO T. FURUZAWA - PROT.17/11/12490 MAURICIO C. DE MORAIS

Campinas, 13 de setembro de 2017

ENGª SONIA MARIA DE PAULA BARRENHA

DIRETORIA DEPTº DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

FICA SUSPENSO O AUTO DE EMBARGO Nº 301
 PROT.16/156/5860 RAFAELA RODRIGUES LOPES
FICA SUSPENSO O AUTO DE EMBARGO Nº 336
 PROT.16/11/17033 LUCAS CABALEIRO FERNANDES
RETIFICAÇÃO DE ENDEREÇO NO AUTO DE LACRAÇÃO IMPOSTO EM 05/09/17, ONDE SE LÊ:
R. ATAULFO ALVES, 56 - VL. CASTELO BRANCO, LEIA-SE: R. ARY COELHO, 43 - JD. MYRIAM MOREIRA DA COSTA.
 PROT.07/11/12946 TEODORO ALVES
INDEFERIDOS
 PROT.17/11/12667 QMC TELECON DO BRASIL - PROT.17/11/7211 ALINE A. ALVES - PROT.17/11/8415 MAURICIO C. MORAIS - PROT.17/11/9452 JOSÉ R. NUNES - PROT.17/11/7191 REGINALDO Q. DIAS - PROT.17/11/9544 JEAN FRANK - PROT.17/11/5009 MARIA FÁTIMA D.M. ARMENTANO
COMPAREÇA O INTERESSADO SITO À AV ANCHIETA Nº200, 2º ANDAR GUICHÊ DE ATENDIMENTO TOMAR CIÊNCIA.
PRAZO DE 03 DIAS
 PROT.14/11/13567 LUCY V. TREVESAN - INT. Nº 13720
PRAZO DE 10 DIAS
 PROT.17/11/12732 (BLITZ) TEREZINHA M. DE SOUZA - AIM Nº 5619
PRAZO DE 30 DIAS
 PROT.114/11/13567 LUCY V. TREVESAN - AIM Nº 5274
COMPAREÇAM OS INTERESSADOS
 PROT.17/11/7390 THIAGO M. MONTEIRO - PROT.17/11/10518 CELSO SIMMEL - PROT.15/11/6805 SNA-CK BAR E IMIGRANTE LTDA - PROT.17/11/6837 AIMARA COM.E REPRES. LTDA - PROT.17/11/12533 PIBRA PREST. DE SERV. PSICOTÉCNICOS - PROT.17/11/12890 PARÓQUIA N. SRA. APARECIDA - PROT.17/11/12856 COND. SHOPPING IGUATEMI CAMPINAS - PROT.17/11/10576 DANIEL A. DE A. SOARES

Campinas, 13 de setembro de 2017
ENGº MOACIR J M MARTINS
 DIRETOR DEPTº DE CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

COM BASE NO DECRETO 18.050/2013, DEFIRO O PRESENTE PEDIDO PARA CONCEDER CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR, DO PROTOCOLO Nº 97/56485.

PROT.17/10/30902 FABIO R. GIORGIO AFFONSO

INDEFERIDOS

PROT.16/11/16233 SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI

Campinas, 13 de setembro de 2017

ENGº CARLOS AUGUSTO SANTORO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Compareçam os interessados abaixo relacionados, no 19º andar, no horário das 09:00 às 16:00 hs, para ciência das informações contidas nos referidos protocolos, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 15 (QUINZE) dias:

Setor de Expediente

Prot. 2013/10/55435 - Rota das Bandeiras

CAROLINA BARACAT N. LAZINHO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO

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

Prazo de 30 (TRINTA) dias:

Setor de Certidão

Prot. 2017/10/29510 - NSPC Pet Shop LTDA - EPP

Prot. 2017/10/30306 - Neuza Maria do Nascimento Reyes

Prot. 2017/10/29342 - Hospital Vera Cruz S/A

Setor de Zoneamento

Prot. 2017/11/12408 - Icometal Indústria e Comércio de Esquadrias Metálicas Eirelli

Setor de Informações Patrimoniais

Prot. 2017/10/25257 - Amarildo Caires Oliveira

Coordenadoria Setorial de Laudos e Desenhos Técnicos

Prot. 2017/10/30995 - Friburgo Empreendimentos Imobiliários S.A

Setor de Informações Analíticas

Prot. 2006/11/11300 - Rosana da Silva e Outros

ROVER JOSÉ RONDINELLI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

Através do protocolado nº 2017/10/27090, fl.002, o interessado solicita Certidão de Inteiro Teor do protocolado 1980/0/23903.

Considerando análise dos requisitos de letimidade exigidos pelo Decreto nº 18050, de 01 de agosto de 2013 e conforme orientação presente no formulário de pedido de certidão **foi constatado a falta de PROCURAÇÃO do interessado, dando poderes ao requisitante**, o que impossibilita o fornecimento de certidão pretendida

Face ao exposto, **INDEFIRO** a certidão de Inteiro Teor, requisitada através do protocolado 2017/10/27090. Nos termos do Parágrafo Único, do Art. 7º do **Decreto nº 18050**, de 01 de agosto de 2013 e fica a requerente, ciente do prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação para interpor recurso

CARLOS AUGUSTO SANTORO

SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA N.º 88854/2017

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

RESOLVE

Revogar a partir de 14/09/2017, o item da portaria nº 88715/2017, que designou o

servidor ISAC CORREA, matrícula nº 94125-5, para exercer a Gratificação de Função nível IV, junto à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Designar a partir de 14/09/2017, o servidor ANTONIO JOSE LIRA DE SOUSA, matrícula nº 108962-5, para exercer a Gratificação de Função nível IV, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Exonerar a partir de 14/09/2017, o Sr. ARY MASTROMAURO, matrícula nº 123482-0, do cargo em comissão de Assessor Departamental nível IV junto ao Gabinete do Prefeito.

Nomear a partir de 14/09/2017, o Sr. JOSÉ LAZARO FIRMINO, RG nº 8.761.668, para exercer o cargo em comissão de Assessor Departamental nível IV junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Renda.

CONVOCAÇÃO

Em atendimento ao artigo 9º e incisos do Decreto 15.514/2006 que regulamenta o programa de estágio probatório nesta Prefeitura, a Comissão Permanente de Avaliação Probatória CONVOCA a servidora estagiária ELAINE CRISTINA SERAFIM COSTA, matrícula 123395-5, para comparecer no dia **19 de setembro de 2017 às 10h00m**, no Paço Municipal - **5º andar - sala 10**, para ciência do conteúdo do protocolado nº 2017/10/19830.

Campinas, 13 de setembro de 2017

MÉRCIA ANAIR AGNELO

COORDENADORA DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA/
 SMRH

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2017

O Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso das suas atribuições previstas no art. 81, III da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que em razão da greve deflagrada pelo Sindicato dos Trabalhadores do Serviço Público Municipal de Campinas, encerrada no último dia 06/09/2017, às 19h, torna público que os dias de paralisação deverão ser efetivamente repostos e,

DETERMINA que :

1 - A compensação das horas não trabalhadas motivadas pela adesão à paralisação ocorrida no período de 29 de agosto a 06 de setembro de 2017 terá início a partir da publicação desta Ordem de Serviço em Diário Oficial do Município e término em 31/12/2017.

2 - Referida compensação deverá ter a prévia anuência do Secretário da Pasta na qual está lotado o servidor, que manterá o controle sobre a sua realização em conjunto com a Chefia imediata.

3 - O cronograma da compensação deverá respeitar os planos individuais de acordo com a necessidade de serviço específica de cada área.

4 - As horas a serem compensadas deverão ser de no mínimo (01)uma hora diária, anotadas no Atestado de Frequência como "Reposição dos dias de paralisação" e rubricadas pela chefia imediata.

5 - A não compensação das horas não trabalhadas por motivo da paralisação até 31/12/2017 serão descontadas da remuneração do servidor no mês subsequente.

6 - Os descontos dos dias não trabalhados e não compensados na forma e no período nesta Ordem de Serviço especificados serão considerados e tratados como faltas injustificadas para todos os efeitos legais.

7 - O plano de reposição dos dias parados deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Recursos Humanos até o dia 01/10/2017 para a devida homologação.

8 - Os servidores que participaram da "Paralisação Geral" do dia 28/04/2017 também deverão repor as horas não trabalhadas até o dia 31/12/2017.

9- Os casos omissos serão avaliados pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos.

10 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

MARIONALDO FERNANDES MACIEL

Secretário Municipal de Recursos Humanos

PORTARIAS ASSINADAS PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA N.º 88791/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo nº 2017/10/29763, pelo presente,

RESOLVE

Revogar a partir de 01/08/2017, item da portaria nº 88577/2017, que designou servidor GUILHERME FONSECA TADINI, matrícula nº 108406-2, para exercer a Gratificação de Função nível I, junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS.

PORTARIA N.º 88793/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo nº 2017/10/23397, pelo presente,

RESOLVE

Retificar a portaria nº 88541/2017, que passa a seguinte redação:

Nomear os senhores abaixo relacionados para compor o Conselho Gestor da Operação Urbana consorciada Parque Linear do Rio Capivari Cerâmicas- mandato 2017/2019

Presidente: Carlos Augusto Santoro - matrícula nº 125068-0

Secretária Executiva: Maria Célia Moura Martins - matrícula nº 103447-2

SEGMENTO INSTITUCIONAL

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo
Responsável pela Coordenação e Gestão

Titular: Carlos Augusto Santoro - matrícula nº 125068-0

Suplente: Adriana Paula Fort Fontes - matrícula nº 29052-1

Suplente: Sonia Maria de Paula Barrenha - matrícula nº 84011-4

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Responsável pela área de Planejamento

Titular: Rover José Rondinelli Ribeiro - matrícula nº 126560-1
 Suplente: Enide Mizue Takeda Penteado - matrícula nº 98028-5
 Suplente: Raquel de Oliveira João - matrícula nº 130554-9

Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo**Responsável pela área de Urbanismo**

Titular: Gisela Baptista Tibiriça - matrícula nº 132411-0
 Suplente: Ruben Celso Quesiti Passos - matrícula nº 107702-3

Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável

Titular: Claudio Pacheco de Oliveira - matrícula nº 127228-4
 Suplente: Vitor Moraes Ribeiro - matrícula nº 127983-1
 Suplente: Angela Cruz Guirao - matrícula nº 126182-7

Secretaria Municipal de Finanças

Titular: Guztavo Henrique Zuccato - matrícula nº 128503-3
 Suplente: Gerri Alberto de Andrade - matrícula nº 107636-1

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Titular: Eduardo Gasparotto Bandeira de Almeida Prado - matrícula nº 132603-1
 Suplente: Gustavo Garnett Neto - matrícula nº 111409-3
 Suplente: Renato de Camargo Barros - matrícula nº 111353-4

Secretaria Municipal de Habitação

Titular: Ana Paula Sales Scali - matrícula nº 126171-1
 Suplente: Vanderléia Maria Carús Guedes - matrícula nº 118419-9

Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas - EMDEC

Titular: Camila Loraine Nogueira - matrícula nº 4321
 Suplente: Renzo Pavoni - matrícula nº 4216

Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A - SANASA

Titular: Márcia Trevisan Vigorito - matrícula nº 4472-2
 Suplente: Cloe de Almeida Nascimento - matrícula nº 4020-2
 Suplente: Rosemeire Facina - matrícula nº 4578-8

SEGMENTO POPULAR E DE CERAMISTA**Patiri Indústria Cerâmica Ltda.**

Titular: Rogério Lobo Patiri - RG nº 13.759.224-3
 Suplente: Maria Cristina Bueno - RG nº 9.025.732

Palácios Empreendimentos Comerciais

Titular: Francisco Henrique Pereira Coelho - RG nº 7.355.777-8
 Suplente: Reinaldo Pereira Orsolini - RG 4.849.927

SEGMENTO SOCIEDADE CIVIL**Secovi - Sindicato das Empresas de Compra, Venda Locação e Administração de Imóveis Residenciais, Comerciais e Mistos do Estado de São Paulo**

Titular: Marcelo Coluccini de Souza Camargo - RG nº 28.919.031-9
 Suplente: Carina Silva Cury - RG nº 24.195.158-6

Ciesp Centro das Indústrias do Estado de São Paulo

Titular: Stefan Rohr - RG nº 7.576.089-7
 Suplente: Paula Carvalho - RNE nº W522302-4

Habicamp Associação Regional de Habitação

Titular: Francisco de Oliveira Lima Filho - RG nº 4.420.427
 Suplente: Marcelo José Serra - RG nº 10.556.275-0

AEAC - Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Campinas

Titular: Eduardo José Pereira Coelho - RG nº 3.766.921-7
 Suplente: Sílvia Helena Zavaglia Coelho - RG nº 6.701.806-3

SASP - Sindicato dos Arquitetos no Estado de São Paulo

Titular: Eduardo Salgado Marconi - RG nº 17.669.218-6
 Suplente: Samir Set El Banate - RG nº 34.599.192-8

PORTARIA N.º 88801/2017

O Exmo Prefeito Municipal, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o artigo 31, da Lei Municipal 12.985/2007, Lei 1539/2016 e § 3º do artigo 96 da Lei Estadual nº 10.083/98, de com as informações constantes no protocolado nº 2017/10/29981, pela presente,

RESOLVE

Designar a servidora SANDRA APARECIDA CANDIDO DOS SANTOS, matrícula nº 35035-4, RG: 20.116.453-X, CPF: 102.462.488-90, cargo de Auxiliar de Enfermagem, como Autoridade Sanitária I, a partir de 01/09/2017.

PORTARIA N.º 88818/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo nº 2017/10/30798, pela presente,

RESOLVE

Designar a partir de 01/09/2017, o servidor LINCOLN ANTONIO DE SOUZA, matrícula nº 108803-3, para exercer a Gratificação de Função nível II, junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

PORTARIA N.º 88819/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo nº 2017/10/29784, pelo presente,

RESOLVE

Exonerar a pedido a partir de 28/08/2017, a servidora PRISCILA HELENA DA SILVA MACEDO, matrícula nº 132240-0, do cargo de Técnico em Agropecuária, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N.º 88820/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolo nº 2017/10/29310, pelo presente,

RESOLVE

Exonerar a pedido a partir de 23/08/2017, o servidor DIOGO LINO DE ALMEIDA, matrícula nº 125311-5, do cargo de Agente Administrativo, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA N.º 88822/2017

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

RESOLVE

Revogar a partir de 06/09/2017, o item da portaria nº 80978/2013, que nomeou o Sr. ANTONIO GARCIA, matrícula nº 125142-2, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Setorial, junto à Coordenadoria Setorial de Habitação - Leste, da Coordenadoria Especial de Habitação Popular, da Secretaria Municipal de Habitação.

Nomear a partir de 06/09/2017, o Sr. HILDEBRANDO ALVES DE OLIVEIRA, RG nº 28.544.767-1, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Setorial, junto à Coordenadoria Setorial de Habitação - Leste, da Coordenadoria Especial de Habitação Popular, da Secretaria Municipal de Habitação.

Exonerar a partir de 31/08/2017, o Sr. VITOR ANDRE FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 132.909-0, do cargo em comissão de Assessor Departamental nível VIII, junto à Secretaria Municipal de Habitação.

Nomear a partir de 06/09/2017, o Sr. ANTONIO GARCIA, matrícula nº 125142-2, para exercer o cargo em comissão de Assessor Departamental nível VIII, junto à Secretaria Municipal de Habitação.

Exonerar a partir de 06/09/2017 a Sra. CARLA CRISTINA CARDIA MARANA, matrícula nº 125575-4, do cargo em comissão de Assessor Departamental nível IV, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar.

Nomear a partir de 11/09/2017, o Sr. JOSÉ AILDO DA SILVA, RG 19.416.125-0, para exercer o cargo em comissão de Assessor Departamental nível IV, junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

PORTARIA N.º 88828/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o protocolado nº 2017/10/26824, pela presente,

RESOLVE

Ceder no período de 01/09/2017 a 31/12/2017, a servidora MARIA ROSA VIEIRA DE CARVALHO, matrícula nº 67926-7, para sem prejuízo dos seus vencimentos e sem perda das demais vantagens do cargo, prestar serviços junto à UNICAMP - Universidade Estadual de Campinas.

PORTARIA N.º 88829/2017

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o processo SEI nº PMC.2017.00031374-51, pela presente,

RESOLVE

Revogar os itens da portaria nº 79364/2013, de 21 de março de 2013, que nomeou os Srs. JOAQUIM DE CASTRO TIBIRIÇÁ, matrícula nº 120478-5, CLÁUDIA RODRIGUES CARVALHAES, matrícula nº 110992-8 e MICHELE VELOSO STOFFEL BARBIERI, RG nº 30.790.630-9 como membros do Conselho Diretor do Fundo de Apoio ao Turismo;

Nomear a partir de 19 de janeiro de 2017, os servidores abaixo relacionados para comporem o Conselho Diretor do Fundo de Apoio ao Turismo, nos termos do artigo 6º da Lei 7738/1993:

FÁBIO FORTE DE ANDRADE, matrícula nº 64937-6
 EROS DE MARCONSINI E VIZEL, matrícula nº 37849-6
 ADRIANA SCOLFARO, matrícula nº 95432-2
 DELZA MARA PIVATO DE PAULA, matrícula nº 94687-7

COMUNICADO

De acordo com o Decreto 17.962, de 13 de maio de 2013, a Junta Médica Oficial de Campinas comunica que exarou os seguintes pareceres:

Alexandre Costa, matrícula:123232-0
 Referente:aposentadoria por invalidez
 Conclusão: contrário a concessão. JMO:225/17

Jose Ricardo Cupertino, matrícula:20090-5
 Referente: isenção de imposto de renda
 Conclusão: favorável a concessão. JMO: 224/7

Lucia Dias Ressurreição, matrícula:103472-3
 Referente:avaliação do estado de saúde.
 Conclusão: respondido JMO:228/17

Jefferson Lucindo Nascimento, matrícula:125.358-1
 Referente: recurso
 Conclusão: respondido. JMO:237/17

Campinas, 13 de setembro de 2017

JUNTA MÉDICA OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO DE SAÚDE EM 13 DE SETEMBRO DE 2017**AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Protocolado n.º - 2017.0000.9244-78 - Interessada: Secretaria Municipal de Saúde - Assunto: Pregão Eletrônico nº 092/2017 - Objeto: Aquisição de óculos de proteção. Diante dos elementos constantes neste processo administrativo, e ao disposto no Decreto Municipal nº 18.099/13, artigo 8º inciso V, **AUTORIZO** a despesa referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos preços unitários entre parênteses e valores totais para os itens indicados, ofertados pelas empresas adjudicatárias abaixo relacionadas: adjudicatárias abaixo relacionadas:

-**ALOÍSIO PINHEIRO DE SANTANA - ME.** itens **01** (R\$ 4,25), no valor total de R\$ 6.375,00 (seis mil, trezentos e setenta e cinco reais);

Campinas, 13 de setembro de 2017

CARMINO ANTONIO DE SOUZA
 SERETÁRIO DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE COMUNICADO

O Conselho Municipal de Saúde comunica que o **Centro de Saúde Vila Ipê**, realizará a eleição de seu **Conselho Local de Saúde**, no dia **21 de Setembro de 2017, às 17h00** no Centro de Saúde, sito Endereço: Rua Synira de Arruda Valente, 1400 - Jardim dos Oliveiras - CEP 13044-260 Campinas- SP.

Campinas, 29 de agosto de 2017

MARIA IVONILDE LÚCIO VITORINO
Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE COMUNICADO

O Conselho Municipal de Saúde comunica que o **Centro de Saúde "Dr. Sebastião de Moraes" C.S Santa Odila**, realizará a eleição de seu **Conselho Local de Saúde**, no dia **28 de Setembro de 2017, às 17h00** no Centro de Saúde, sito Endereço: Rua Beato Marcelino Champagnat, 187 - Vila Joaquim Inácio

Campinas, 04 de setembro de 2017

MARIA IVONILDE LÚCIO VITORINO
Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ALIMENTOS comunica:

Protocolo: 17/07/04887 PAS

Interessado: PIRACAM PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA EPP

CNPJ:44.591.063/0001-35

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - LTA

DEFERIDO COM CONDICIONANTES

Protocolo: 17/07/04656 PAS

Interessado: FOOD BRANDS EIRELI EPP

CNPJ:06.635.024/0001-01

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - LTA

INDEFERIDO POR INSUFICIÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO (ITENS 4.1, 4.4 DO ANEXO I DA PORTARIA CVS 15/2002) E INSUFICIÊNCIA E/OU INADEQUAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA AVALIAR AS INSTALAÇÕES E ATIVIDADES (CONFORME DISPOSTO NOS ITENS 7.3, 7.5.1 DO ANEXO I DA PORTARIA CVS 15/2002 E RESOLUÇÃO RDC 275/2002)

Campinas, 13 de setembro de 2017

ANA MARIAN S. PINOTTI
Chefe de Setor

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE SERVIÇOS RELACIONADOS À SAÚDE comunica:

Protocolo: 17/07/01899 PAS

Interessado: LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA DR. FRANCESCHI - S/S LTDA

CNPJ:51.879.914/0001-05

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - LTA

DEFERIDO COM CONDICIONANTES

Protocolo: 17/60/00810 PBG

Interessado: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

CNPJ:46.068.425/0001-33

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO - LTA

DEFERIDO COM CONDICIONANTES

Campinas, 13 de setembro de 2017

REINALDO JORGE SIMÃO UEDE
Autoridade Sanitária

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

À vista das informações lançadas neste processo SEI PMC.2017.00016578-99, das providências já adotadas por esta Pasta, e ainda, dos pareceres da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos nº0363844 e 0366292, que adoto como fundamento de decidir, AUTORIZO:

1) a Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, a aderir às Atas de Registros de Preços nºs . 025/2016 (doc.0319868) e 030/2016 (doc.0349684) , firmadas entre a Informática dos Municípios Associados - IMA e as empresas Telex Tecnologia Ltda. EPP e BT2N Informática Ltda. EPP, respectivamente, referente ao Pregão (eletrônico) nº 014/2015 (doc.0349733), oriundo do Processo Administrativo nº 033/2015, cujo objeto é "Registro de preços, com órgãos participantes, para aquisição de equipamentos Switches, patch-cords (cordão) ópticos e módulos para switches, com suporte técnico e garantia para atendimento da demanda interna da Informática de Municípios Associados S/A e de órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do município de Campinas, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I - Termo de Referência.", nas quantidades mencionadas no projeto básico0248196, visando à realização de serviços de informatização do imóvel localizado na av. Guarani, nº 1206, Jardim Paraíso, unidade pertencente ao Departamento de Vigilância em Saúde;

2) a despesa decorrente, no valor total de R\$ 39.124,22 (trinta e nove mil cento e vinte e quatro reais e vinte e dois centavos), consoante aprovação do Comitê Gestor no documento nº0321922.

Do mesmo modo determino o envio deste processo à CSFA/DAJ para formalização e demais providências, e na sequência, devolução dos autos a esta Secretaria para os demais encaminhamentos e acompanhamento.

Publique-se.

Campinas, 13 de setembro de 2017

DR CARMINO ANTONIO DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

A COORDENADORIA DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE LESTE COMUNICA:

PROTÓCOLO: 17/07/05800
INTERESSADO: OBRA SOCIAL SÃO JOAO BOSCO
CPF/CNPJ: 46.046.389/0001-07
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PRAZO

DEFERIDO O PRAZO DE 60 DIAS PARA CONCLUSÃO DAS ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS

PROTÓCOLO: 17/07/05844
INTERESSADO: FARMACIA MEDICAMENTA LTDA
CPF/CNPJ: 50.082.791/005-48
ASSUNTO: RECURSO - FICHA DE PROCEDIMENTO - 1144/17
DEFERIDO O PRAZO DE 30 DIAS PARA ADEQUAÇÕES

PROTÓCOLO: 17/07/05268
INTERESSADO: MERCK SHARP & DOHME FARM. LTDA
CPF/CNPJ: 45.987.013/0003-04
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DE LIVRO INFORMATIZADO
DEFERIDO A SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE LIVROS ATRAVÉS DO SISTEMA INFORMATIZADO. DEVERA O RESPONSÁVEL CUMPRIR OS ARTS. 62, 63, 64 E ANEXO XVIII DA PORTARIA SVS/MS 344/98 E APRESENTAR A MOVIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CD, COM SOLICITAÇÃO SIMULTÂNEA DE TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO IMPRESSOS A CADA 200 PAGINAS, ATRAVES DE PROTÓCOLO PERANTE A VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

PROTÓCOLO: 17/07/05710
INTERESSADO: RAIÁ DROGASIL S/A
CPF/CNPJ: 61.585.865/1679-51
ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO COM. MEDICAMENTOS ESPECIAIS
DEFERIDO A SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA COMERCIALIZAÇÃO DE RETINÓIDES - LISTA C2 PORTARIA 344/98

PROTÓCOLO: 17/07/02992
INTERESSADO: CENTRO CARDIO GERIÁTRICO LTDA
CPF/CNPJ: 18.081.007/0001-40
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/03315
INTERESSADO: FERNANDA OLIVEIRA CAMARGO HERREROS
CPF/CNPJ: 270.624.888-28
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/02862
INTERESSADO: ALBEMIR LANTYER MARQUES
CPF/CNPJ: 016.820.488-61
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/02915
INTERESSADO: C J S CARVALHO & CARVALHO LTDA ME
CPF/CNPJ: 10.701.773/0001-59
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/03822
INTERESSADO: JOSE WALDEMAR JUNQUEIRA CLETO
CPF/CNPJ: 142.989.108-49
ASSUNTO: CANCELAMENTO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/03823
INTERESSADO: JOSE WALDEMAR JUNQUEIRA CLETO
CPF/CNPJ: 142.989.108-49
ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/04001
INTERESSADO: MEDLEY FARMACEUTICA LTDA
CPF/CNPJ: 10.588.595/0003-63
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/04147
INTERESSADO: SYNGULAR MEDICINA EMPRESARIAL LTDA
CPF/CNPJ: 05.731.892/0001-14
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/04061
INTERESSADO: ALOISO CARLOS DE FREITAS
CPF/CNPJ: 097.053.548-12
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/02547
INTERESSADO: TSUYOSHI TOMA
CPF/CNPJ: 015.864.188-40
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

PROTÓCOLO: 17/07/03758
INTERESSADO: SARTORATO DROGARIA LTDA EPP
CPF/CNPJ: 13.708.768/0001-66
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

Campinas, 13 de setembro de 2017

MARCIA ORTIZ M. T. DE CAMARGO
AUTORIDADE SANITÁRIA

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PRODUTOS DE INTERESSE À SAÚDE comunica:

PROTÓCOLO: 17/30/01001 PCG
INTERESSADO: MARCONE DA SILVA ME
CPF/CNPJ: 24130396/0001-50
ASSUNTO: DEFESA DO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0653
INDEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 17/07/04837 PAS
INTERESSADO: ECOAR CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA
CPF/CNPJ: 015564866/0001-00
ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE WANDERLEIA BERNARDES ZANCO CRF Nº 66681
DEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 17/07/04880 PAS
INTERESSADO: FUTURE CARGO TRANSPORTES LTDA - EPP
CPF/CNPJ: 13719780/0001-76
ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
DEFERIDO PRAZO DE 15 DIAS A PARTIR DE 18/07/2017

Nº PROTOCOLO: 17/07/05445 PAS
INTERESSADO: SOCIEDADE REGIONAL DE ENSINO E SAÚDE LTDA
CPF/CNPJ: 0460055/0001-25
ASSUNTO: CONSULTA FORMAL SOBRE PROCEDIMENTOS E CUIDADOS NA IMPORTAÇÃO DE "PARTES FRESCAS"
INDEFERIDO, UMA VEZ QUE OS ESTABELECIMENTOS CUJA CNAE-FISCAL NÃO CONSTA NA

Table with 14 columns: ID, Name, Address, Date, ID, Name, Address, Date, ID, Name, Address, Date, ID, Name, Address, Date. Contains a large list of records for the Municipality of Campinas.

Table with 16 columns: ID, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date. The table lists numerous entries with varying values and dates, organized in columns.

Table with 15 columns: Name, ID, Date, Name, ID, Date, Name, ID, Date, Name, ID, Date, Name, ID, Date. Contains a list of names and their corresponding identification numbers and dates.

Table with 15 columns: Code, Placa, AIT, COD. INFR, DATA INFR, VALOR RS, PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR, VALOR RS, Code, Placa, AIT, COD. INFR, DATA INFR, VALOR RS. It contains a long list of license plates and their associated administrative information.

CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

RESOLUÇÃO N° 347/2017
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal n° 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é a Secretaria de Transportes, por força do disposto no artigo 22, inciso VII da Lei Municipal n° 7.721, de 15 de dezembro de 1993;

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições, com fulcro nos artigos 281 e 282 e seus parágrafos, todos do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN n° 619/16, a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) com imposição de penalidade processadas em 12/09/2017, nesta Secretaria e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação, para interpor recurso.

Table with 15 columns: PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR, VALOR RS, PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR, VALOR RS. This table is a continuation of the list of license plates and administrative data from the first table.

Table with 18 columns: ID, Name, CPF, Birth Date, Gender, Address, City, State, Birth Date, Age, Address, City, State, Birth Date, Age, Address, City, State. The table contains a comprehensive list of residents of Campinas, including names, identification numbers, and demographic information.

Table with columns: PVM4357, L181565667, 60503, 05/08/2017, 293,47, PWJ2903, L181591517, 74550, 06/08/2017, 130,16, etc.

CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

RESOLUÇÃO Nº 348/2017

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei nº 11.263 de 05 de junho de 2002, "Dispõe sobre a organização dos serviços de transporte público coletivo de passageiros do município de Campinas e dá outras providências";
CONSIDERANDO o disposto no §1º do artigo 1º, do Decreto nº 19.375, de 29 de dezembro de 2016, que estabelece novas tarifas para o sistema de transporte público coletivo do município de Campinas e dá outras providências";
CONSIDERANDO as disposições da Resolução nº 232, de 07 de outubro de 2005;
CONSIDERANDO a necessidade de constante modernização tecnológica e operacional, em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal; e
CONSIDERANDO ser necessária a adoção de medidas que proporcionem maior segurança para os usuários de transporte coletivo e para a própria operação do sistema,
RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar a Associação das Empresas de Transporte Coletivo Urbano de Campinas - TRANSURC, a partir de 16 de setembro de 2017, a comercializar e validar passagem unitária do Sistema de Transporte Público Coletivo, por meio da tecnologia de código de barras bidimensional - QR Code, incorporada ao Sistema de Bilhetagem Eletrônica - SBE, denominado Tiquete QR Code.
Parágrafo único - Todos os validadores dos ônibus que operam o Sistema InterCamp deverão estar equipados com leitor de Tiquete QR Code.

Artigo 2º - A TRANSURC somente poderá comercializar a passagem unitária quando utilizada a tecnologia de QR Code, com o valor da tarifa vigente.
§ 1º - O Tiquete QR Code terá validade de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão impressa na passagem, não havendo possibilidade de reembolso pela não utilização da passagem.
§ 2º - A TRANSURC deverá acompanhar durante 90 (noventa) dias, a partir da implantação do QR Code, a qualidade dos tiquetes a fim de verificar se o prazo de 30 (trinta) dias é adequado em razão do material utilizado em sua confecção.
§ 3º - O Tiquete QR Code não dará direito e nem permitirá a realização de integração tarifária temporal.
§ 4º - Não será permitido o cancelamento ou emissão de segunda via da passagem unitária, nem mesmo por perda, furto, roubo, dano causado por mau uso, ou qualquer outra ocorrência.
§ 5º - Será de responsabilidade do usuário o correto manuseio e armazenamento do tiquete.
§ 6º - As reclamações somente serão analisadas e respondidas mediante apresentação do comprovante original, na sede da TRANSURC, situada na Rua Onze de Agosto nº 757.

Artigo 3º - A venda do Tiquete QR Code somente poderá ocorrer a partir dos créditos pré-emittidos ou gerados pela EMDEC para o Sistema de Bilhetagem Eletrônica - SBE.
§ 1º - A comercialização do Tiquete QR Code será realizada em toda a rede credenciada pela TRANSURC e nos principais pontos de embarque, por pessoas autorizadas por aquela Associação, devidamente identificadas e uniformizadas.
§ 2º - Toda a rede credenciada deverá estar em condições de efetuar a venda do Tiquete QR Code a partir da vigência da presente Resolução.

Artigo 4º - O Tiquete QR Code não utilizado no período de 30 dias terá sua validade expirada e o crédito referente a este bilhete será considerado "crédito expirado", devendo tal informação compor a planilha de fixação da tarifa do transporte público.

Artigo 5º - Em90 (noventa) dias após a implantação do sistema QR Code não será mais permitida a comercialização de passagem mediante pagamento em espécie, no interior dos veículos.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 25, de 19 de janeiro de 2017.

Campinas, 13 de setembro de 2017
CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

RESOLUÇÃO Nº 349/2017

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;
Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é a Secretaria de Transportes, por força do disposto no artigo 22, inciso VII da Lei Municipal nº 7.721, de 15 de dezembro de 1993;
O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº 619/16, a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) validados

e processados em 13/09/2017, nesta Secretaria e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação, para oferecer defesa da autuação e/ou informar condutor infrator. A informação de condutor infrator aqui autorizada somente é cabível quando este não tiver sido identificado na lavratura do auto de infração.

Table with columns: PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR, PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR. Contains a long list of vehicle license plates and associated codes.

Table with 13 columns: Code, Name, Date, Code, Name, Date, Code, Name, Date, Code, Name, Date, Code, Name, Date. It lists various municipal records and their corresponding dates and identifiers.

Table with columns for identification numbers (e.g., CNQ9676, N173449644), dates (e.g., 50020, 12/09/2017), and names (e.g., CNQ9723, L181804587). The table lists numerous entries in a structured grid format.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., EGV5566, N173452504, 50020, 12/09/2017, 88.38) and names (e.g., EGV5821, N173454594, 50020, 12/09/2017, 130.16). The table lists various entries in a structured grid format.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., FEG3080, L181760367, 60503, 06/08/2017, 293,47) and names (e.g., FEG3719, L181805467, 74550, 07/08/2017, 130,16). The table lists various entries in a structured grid format.

Table with 15 columns: ID, Name, Date, Value, ID, Name, Date, Value, ID, Name, Date, Value, ID, Name, Date, Value, ID, Name, Date, Value. Contains multiple rows of data.

HOSPITAL DR. MÁRIO GATTI

HOSPITAL MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI

CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

De acordo com a solicitação formulada pelo(a) Sr(a) ANTONIO CARLOS HADDAD por meio do protocolado nº 2017/10/30968, decido pelo **deferimento integral** da Certidão do protocolado 2017/10/17654, nos termos do Decreto nº 18.050 de 01/08/2013. Campinas, 12 de setembro de 2017

DR. MAURO JOSÉ SILVA ARANHA

Diretor Administrativo do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

De acordo com a solicitação formulada pelo(a) Sr(a) MARJORIE PEREIRA por meio do protocolado nº 2017/10/31083, decido pelo **deferimento integral** da Certidão do protocolado 2016/10/29984, nos termos do Decreto nº 18.050 de 01/08/2013. Campinas, 12 de setembro de 2017

DR. MAURO JOSÉ SILVA ARANHA

Diretor Administrativo do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

De acordo com a solicitação formulada pelo(a) Sr(a) MARJORIE PEREIRA por meio do protocolado nº 2017/10/31084, decido pelo **deferimento integral** da Certidão do protocolado 2016/10/19112, nos termos do Decreto nº 18.050 de 01/08/2013. Campinas, 13 de setembro de 2017

DR. MAURO JOSÉ SILVA ARANHA

Diretor Administrativo do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

CERTIDÃO DE INTEIRO E PARCIAL TEOR

De acordo com a solicitação formulada pelo(a) Sr(a) MARJORIE PEREIRA por meio do protocolado nº 2017/10/31079, decido pelo **deferimento integral** da Certidão do protocolado 2016/10/11314, nos termos do Decreto nº 18.050 de 01/08/2013. Campinas, 13 de setembro de 2017

DR. MAURO JOSÉ SILVA ARANHA

Diretor Administrativo do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

AVISO DE RATIFICAÇÃO**Protocolo Nº.583/2017**

Ratifico o ato de inexigibilidade de licitação referente a Manutenção preventiva e calibração periódica de 02 Câmaras de conservação de Vacinas marca Fanem, modelo Hematolmuno 3347 com porta de vidro, com base no Artigo 25, I da Lei Federal nº 8.666/93.

- **Biocam Equipamentos Médico Hospitalar Ltda.**, no valor total de R\$2.388,66 (Dois mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

Campinas, 13 de setembro de 2017

DR. MARCOS EURIPEDES PIMENTA

Presidente do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

AVISO DE LICITAÇÃO

Acham-se abertas no Departamento de Licitações do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, sito Av. Prefeito Faria Lima, nº 340 - 2º andar (Complexo Administrativo), Parque Itália, Campinas/SP, fone: (19) 3772-5815, às licitações: **01**) Pregão Eletrônico nº102/2017 - Prot. nº.450/2017, Aquisição de órteses e próteses (vasculares, angiográficas e terapêuticas), constata da tabela sus, mediante o Sistema de Registro de Preços, com acolhimento das propostas a partir das 08h00 do dia 14/09/2017, a abertura das propostas dar-se-á às 09h00 do dia 26/09/2017 e a disputa de preços dar-se-á às 09h15 do dia 26/09/2017; **02**) Pregão Eletrônico nº99/2017 - Prot. nº.306/2017, Aquisição de unidade portátil de tratamento de água por osmose reversa para uso em máquina de hemodiálise, com acolhimento das propostas a partir das 08h00 do dia 14/09/2017, a abertura das propostas dar-se-á às 09h00 do dia 26/09/2017 e a disputa de preços dar-se-á às 09h15 do dia 26/09/2017; **03**) Pregão Eletrônico nº128/2017 - Prot. nº.676/2017, Aquisição de material de nefrologia (agulha desc. Para fistula, cateter e outros), mediante o Sistema de Registro de Preços, com acolhimento das propostas a partir das 08h00 do dia 14/09/2017, a abertura das propostas dar-se-á às 13h00 do dia 26/09/2017 e a disputa de preços dar-se-á às 13h15 do dia 26/09/2017; **04**) Pregão Eletrônico nº123/2017 - Prot. nº.516/2017, Aquisição de material para realização de procedimentos de colangiopancreatografia, com acolhimento das propostas a partir das 08h00 do dia 14/09/2017, a abertura das propostas dar-se-á às 13h00 do dia 26/09/2017 e a disputa de preços dar-se-á às 13h15 do dia 26/09/2017. Os interessados poderão retirar o edital a partir do dia 14/09/2017, através do site: www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes ou pelo e-mail: licitacoes@hmmg.sp.gov.br.

Campinas, 13 de setembro de 2017

ROGÉRIO FERREIRA DE CARVALHO

Coordenador de Suprimentos do HMMG

SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO

RESUMO DE ADITAMENTO

Aditamento n. 7 ao Contrato n. 2012/5497; Contratada: **Unimed Campinas Cooperativa de Trabalho Médico;** CNPJ: 46.124.624/0001-11; Objeto: assist. médica a funcionários. Objeto: Supressão de R\$ 25.373,60 do quantitativo do item 01 e Acréscimo nos itens 10 e 14 do contrato no valor de R\$ 25.330,24.

Aditamento n. 1 ao Contrato n. 2016/6327; Contratada: **Senior Sistemas SA;** CNPJ: 80.680.093/0008-58; Objeto: software ronda ponto win. Prorrog. vig.: 12 meses a partir de 30/08/2017; Preços: reajuste de 2,71%; Valor: R\$27.675,75.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA**RESUMO DE CONTRATO**

Contrato n. 2017/6508; Contratada: **Synchro Sistemas de Informações Ltda;** CNPJ: 67.185.306/0001-30, **CD: 2017/13;** Objeto: licença de uso e manut. software sistema fiscal; Vigência: 12 meses a partir de 12/09/2017; Valor: R\$ 140.388,63.

Contrato n. 2017/6509; Contratada: **Comércio de Pneus Via Leste Ltda;** CNPJ:

54.053.707/0001-95, **CD: 2017/13;** Objeto: alienação sucata de pneus; Vigência: 12 meses a partir de 13/09/2017; Valor: R\$ 168.000,00.

Contrato n. 2017/6510; Contratada: **Nheel Química Ltda;** CNPJ: 47.003.579/0001-00, **Pregão: 2017/119;** Objeto: aquisição de cloreto de polialumínio; Vigência: 12 meses a partir de 13/09/2017; Valor: R\$ 10.450.000,00.

Contrato n. 2017/6511; Contratada: **Compac Máquinas e Equipamentos Ltda;** CNPJ: 66.607.219/0001-61, **Pregão: 2017/130;** Objeto: manut. bombas e misturadores Sulzer; Vigência: 12 meses a partir de 13/09/2017; Valor: R\$ 750.000,00.

Contrato n. 2017/90042; Contratada: **Ravi Ind. Com. Mat. Geral Eireli EPP;** CNPJ: 23.749.598/0001-11, **Pregão: 2017/150;** Objeto: aquisição mat. higiene e limpeza; Vigência: 12 meses a partir de 13/09/2017; Valor: R\$ 38.000,00.

Contrato n. 2017/90041; Contratada: **Grifon Brasil Assessoria Ltda EPP;** CNPJ: 21.129.497/0001-12, **DL: 2017/498;** Objeto: assinatura anual do boletim grifon; Vigência: 12 meses a partir de 06/09/2017; Valor: R\$ 4.932,00.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA**SETEC**

SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

PORTARIA Nº 036 DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.

O Ilmo. Senhor Presidente da SETEC - Serviços Técnicos Gerais, no uso das suas atribuições de seu cargo conferidas pelo disposto nos incisos I e III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.369 de 11 de fevereiro de 1974,

RESOLVE:

REVOGAR, a partir de 13/09/2017, a Portaria nº 017/2016, que nomeou o Sr. ROGERIO BISON DOMICIANO, matrícula nº 1151, para exercer a Função de Confiança de Gerente, junto a Divisão de Ocupação Solo Público da SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

REVOGAR, a partir de 13/09/2017, a Portaria nº 019/2017, que nomeou o Sr. MARCIO ROBERTO MONTEIRO, matrícula nº 1394, para exercer a Função de Confiança de Supervisor de Serviços, junto a Divisão de Recursos Humanos da SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

NOMEAR, a partir de 13/09/2017, o Sr. MARCIO ROBERTO MONTEIRO, matrícula nº 1394, para exercer a Função de Confiança de Gerente, junto a Divisão de Ocupação do Solo Público da SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Campinas, 13 de setembro de 2017

ARNALDO SALVETTI PALÁCIO JÚNIOR
PRESIDENTE**PORTARIA Nº 037 DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

O Ilmo. Senhor Presidente da SETEC - Serviços Técnicos Gerais, no uso das suas atribuições de seu cargo conferidas pelo disposto nos incisos I e III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.369 de 11 de fevereiro de 1974,

RESOLVE:

REVOGAR, a partir de 13/09/2017, a Portaria nº 019/2017, que nomeou o Sr. SINVAL JOSÉ SILVA ARAUJO, matrícula nº 1407, para exercer a Função de Confiança de Encarregado de Setor, junto a Divisão de Ocupação Solo Público da SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

NOMEAR, a partir de 13/09/2017, o Sr. SINVAL JOSÉ SILVA ARAUJO, matrícula nº 1407, para exercer a Função de Confiança de Supervisor de Serviços, junto a Divisão de Recursos Humanos da SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

NOMEAR, a partir de 13/09/2017, o Sr. ALESSANDRO VICENTE DA SILVA, matrícula nº 1466, para exercer a Função de Confiança de Encarregado de Setor, junto a Divisão de Ocupação Solo Público da SETEC - Serviços Técnicos Gerais.

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Campinas, 13 de setembro de 2017

ARNALDO SALVETTI PALÁCIO JÚNIOR
PRESIDENTE**PODER LEGISLATIVO****CAMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS****42ª REUNIÃO SOLENE**

Fica convocada a 42ª Reunião Solene de 2017, a ser realizada no dia 19 de setembro, terça-feira, às 18h30, no Plenário da Câmara Municipal de Campinas, situado na Avenida Engenheiro Roberto Mange, nº 66, Ponte Preta, oportunidade na qual será entregue Título de Cidadã Campineira a Ophélia Amorim Reinecke.

Campinas, 11 de setembro de 2017

RAFA ZIMBALDI

Presidente

CONTRATO Nº 33/2017

Protocolo Interno nº 25.233/2017 - Pregão Eletrônico nº 13/2017 - Contratante: Câmara Municipal de Campinas - Contratada: Portal Turismo e Serviços EIRELI - EPP - CNPJ: 04.595.044/0001-62 - Objeto: Prestação de serviços de intermediação de compra de passagens aéreas, abrangendo emissão, alteração e cancelamento de bilhetes nacionais, e de reserva de hospedagem em hotéis no Brasil - Fundamento legal: Lei n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02 e LC n. 123/2006 - Valor total estimado: R\$ 72.131,00 (setenta e dois mil, cento e trinta e um reais) - Prazo: 12 (doze) meses, contados da assinatura - Assinatura: 13/09/2017.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4.352, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017

Concede Título de Cidadão Emérito a Waldemar de Moraes Junior.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido Título de Cidadão Emérito a Waldemar de Moraes Junior pelos relevantes serviços prestados ao município de Campinas.

Art. 2º Ao homenageado será entregue pergaminho contendo um resumo deste Decreto Legislativo.

Art. 3º As despesas decorrentes do cumprimento deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias da Secretaria da Câmara Municipal, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RAFA ZIMBALDI

Presidente

autoria: vereador Gilberto Vermelho

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4.353, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017

Concede Diploma de Mérito "Dr. Zeferino Vaz" a Natanael Aguiar Costa.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido Diploma de Mérito "Dr. Zeferino Vaz" a Natanael Aguiar Costa pelos relevantes serviços prestados à comunidade campineira e por seu desempenho profissional na área da saúde.

Art. 2º Ao homenageado será entregue diploma conforme especificações da Resolução nº 717, de 16 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a concessão de honrarias desta Casa.

Art. 3º As despesas decorrentes do cumprimento deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias da Secretaria da Câmara Municipal, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 13 de setembro de 2017

RAFA ZIMBALDI

Presidente

autoria: vereador Carmo Luiz

PUBLICAÇÃO DE ATO DA PRESIDÊNCIA - BIÊNIO 2017/2018

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 76/2017

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,

RESOLVE:

I - Designar a servidora ANA LÚCIA CHABBUH para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 33/2017, cujo objeto é a prestação de serviços de intermediação da compra de passagens aéreas, abrangendo emissão, alteração e cancelamento de bilhetes nacionais e da reserva de hospedagem em hotéis no Brasil, celebrado com a empresa Portal Turismo e Serviços Eireli - EPP, 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 serviço, 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 - Os fiscais, juntamente com seus superiores hierárquicos, deverão se manifestar por escrito à Central de Contratos e Convênios, com no mínimo 180 dias corridos de antecedência do término de vigência dos contratos, dando condições para decisão sobre eventual prorrogação, abertura de nova licitação ou encerramento do contrato.

V - Designar o servidor JÚLIO CÉSAR FAVINHA para substituir, nos casos de férias, ausências ou impedimentos, o servidor titular ora designado para fiscal do ajuste.

VI - Designar o servidor MARIO APARECIDO FIRMINO para substituir, nos casos excepcionais de ausência simultânea, os servidores titular e suplente acima designados para fiscais do ajuste.

VII - Designar o servidor EDUARDO FERNANDO DE GODOY como gestor titular e os servidores JOÃO MARCOS DE CASTRO MENDES e PATRÍCIA MARQUES DE OLIVEIRA SILVA, 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 setembro de 2017.

RAFAEL FERNANDO ZIMBALDI

PRESIDENTE

ERRATA

(Portaria da Mesa n.º 179/2017)

Na Portaria da Mesa n.º 179/2017, publicada no DOM em 13/09/17, à página 34, ONDE SE LÊ "24.160", LEIA-SE " 21.460".

DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

DECISÃO DA IMPUGNAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2017

PROCESSO Nº 25.343/2017

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de escritório, conforme descrições informadas no Anexo I - Termo de Referência.

Ante a manifestação do Sr. Diretor de Materiais e Patrimônio, à qual acolho na ínt-

tegra, considero **TEMPESTIVA** a impugnação apresentada pela empresa **VVR DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, julgando **PROCEDENTE** em seu mérito.

Tendo em vista que haverá modificação no edital e, conseqüentemente na formulação das propostas, será designada nova data para realização do certame, atendido o prazo legal, nos termos do art. 4º, V, da Lei nº 10.520/2003.

Campinas, 12 de setembro de 2017

RAFAEL FERNANDO ZIMBALDI

Presidente da Câmara Municipal de Campinas

DIVERSOS

ENTIDADES ASSISTENCIAIS E ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO

SERVIÇO DE SAÚDE DR. CÂNDIDO FERREIRA REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 01º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas, e critérios para compras e contratação de obras e serviços no SSCF - Serviço de Saúde "Dr. Cândido Ferreira".

Art. 02º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, materiais permanentes, equipamentos, obras de reforma ou construção e serviços de terceiros, para fornecimento de uma só vez ou fracionadamente, com a finalidade de suprir as unidades com os recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Das Unidades de Suprimentos e Armazenamento de Materiais:

Art. 03º - Dada a especificidade dos diferentes grupos de materiais e insumos a serem adquiridos, mantidos, distribuídos e processados, poderão existir Setores encarregados do cuidado e da distribuição para as demais unidades da Instituição, como as que se seguem:

I - Alimentos: vinculado à Supervisão do Serviço de Alimentação e Nutrição (SAN), responsável pelo planejamento, estoque, distribuição e processamento de perecíveis e de alimentos em geral, necessários à produção das refeições e com outras finalidades terapêuticas;

II - Medicamentos: vinculado à Supervisão da Farmácia Central, responsável pela aquisição, estoque e distribuição de fármacos;

III - Almoxarifado Geral: vinculado ao Setor de Suprimentos, responsável pelo planejamento, cotação, aquisição, estoque e distribuição dos demais materiais e insumos.

Art. 04º - A Superintendência poderá designar outros locais de armazenagem de produtos, especialmente os de consumo específico das Unidades da Rede de Saúde Mental do SSCF e definir o seu responsável, desde que atendam as normas e legislação pertinentes, e as necessidades da Instituição.

Art. 05º - Todos os locais de armazenagem estarão sujeitos a visitas técnicas de profissionais da Instituição para averiguar sua condição de armazenagem.

Art. 06º - Para efeito deste Regulamento enquadram-se como responsáveis pela aquisição dos materiais ou por negociações junto a fornecedores, os funcionários do Serviço de Saúde Dr. Candido Ferreira designados para estas atividades pela Superintendencia;

Das Características do Estoque e Abastecimento de Materiais Adquiridos:

Art. 07º - Os materiais adquiridos podem ser classificados como **MP - Materiais Padronizados; MNP - Materiais Não Padronizados.**

Art. 08º - Pode ser classificado como Material Padronizado (MP) todo produto que é regularmente consumido nos Setores e Departamentos, em quantidade adequada, devendo estar, por esta razão, imediatamente disponível no Almoxarifado Geral ou outro local previamente designado.

Art. 09º - A reposição do estoque de Material Padronizado (MP) será solicitada pelo responsável de cada Setor (Alimentos, Medicamentos ou Geral) a partir do chamado "nível crítico de estoque" que corresponde à quantidade considerada mínima de seu estoque, determinada entre o prazo médio de entrega e o consumo médio pela unidade de tempo (diário, semanal ou mensal), considerada mais adequada à respectiva curva de consumo.

Art. 10º - São considerados Materiais Padronizados (MP) todos os gêneros alimentícios que entram na composição dos cardápios diários das refeições servidas aos usuários e funcionários.

Art. 11º - No caso de indisponibilidade para entrega, de Material Padronizado (MP) requisitado pelo Setor ou Departamento consumidor, o evento deverá ser obrigatoriamente comunicado por escrito à Superintendência, pelo Almoxarifado responsável pelo material em questão, tão logo constatado o fato.

Art. 12º - O pedido de reposição do estoque de Materiais Padronizados (MP) deverá ser encaminhado ao Comprador responsável, através do Formulário de Requisição de Materiais RM, com a antecedência necessária para o processamento do pedido.

Art. 13º - Cabe ao responsável pelo Almoxarifado, durante o recebimento dos materiais de reposição de estoque, no ato da entrega pelo Fornecedor, a seguinte conferência:

- I - Do preenchimento correto da Nota Fiscal emitida pelo fornecedor;
- II - Da conferência da lista de materiais constantes na Requisição de Materiais que originou a compra;
- III - Da contagem dos materiais físicos descarregados;
- IV - Da inspeção da data de validade dos produtos recebidos;
- V - Da integridade estrutural dos materiais;
- VI - Da conferência do peso correto, quantidades e especificações corretas dos produtos.

Art. 14º - Na ocorrência de recebimento de produtos fora de conformidade com o que foi requisitado e comprado, o referido material deverá ser devolvido ao fornecedor e o fato comunicado ao Departamento Financeiro para providências.

Art. 15º - Todo Material Padronizado deve constar no Cadastro de Produtos Padronizados, descrito suas características técnicas, os fornecedores locais do produto e as unidades internas e externas que o utilizam ou consomem.

Art. 16º - A Superintendência poderá periodicamente solicitar a revisão dos Itens de Produtos considerados "Padronizados" para avaliar: quantidades consumidas, os preços unitários praticados, os custos de aquisição, armazenagem e distribuição, suas necessidades de

estoque e consumo.

Art. 17º - Será considerado como Material Não-Padronizado todo aquele cujo consumo é eventual ou cuja regularidade não justifique sua inclusão na padronização de materiais do estoque.

Art. 18º - Todo Material Não Padronizado deverá ser solicitado no formulário de "Requisição de Materiais" (RM).

Art. 19º - Toda Requisição de Material Não Padronizado, só poderá ser autorizado e processado pelos Compradores se houver:

- I - Justificativa da necessidade do material;
- II - Descrição técnica completa do material solicitado;
- III - Catálogo, folder ou outro recurso de propaganda que contribua para a aquisição do produto;
- IV - Projeto de engenharia ou croqui ou Relatório que especifique e quantifique materias, peças, insumos, ferramentas ou equipamentos necessários à realização do projeto;
- V - Outras informações estabelecidas pelo formulário RM.

Dos Pedidos de Suprimentos para Produtos:

Art. 20º - A autorização para aquisição de Materiais Padronizados e Não Padronizados, em geral, deverão ser autorizados pela Gerência Financeira ou Superintendência, com assinatura.

Art. 21º - A aquisição de Medicamentos, Padronizados ou Não Padronizados, no processo de planejamento, cotação, armazenamento e distribuição; é determinada em conjunto e diretamente entre o Farmacêutico, o Diretor Técnico e a Superintendência.

Art. 22º - A aquisição de medicamentos Não-Padronizados, sempre decorrentes de prescrição fundamentada por médico da Instituição, em prontuário médico, deverá ser autorizada pelo Diretor Técnico.

Art. 23º - O Farmacêutico deverá observar as normas da Vigilância Sanitária para aquisição, armazenagem e distribuição de medicamentos e exigir da empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros procedimentos comerciais necessários, os seguintes documentos:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- II - Comprovação do registro dos medicamentos;
- III - Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária

Art. 24º - A empresa fornecedora de medicamentos que esteja inscrita no Registro de Preços da Secretaria do Estado da Saúde ou da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, poderá ser dispensada da apresentação dos documentos mencionados no Art. 23º.

Art. 25º - O Processo de Compras deve ter as seguintes fases:

Para Material Padronizado:

Do funcionário responsável pelo estoque:

- I - Avaliação do Nível de Estoque;
- II - Cálculo de tempo de disponibilidade de itens;
- III - Cálculo de tempo para reposição do estoque;
- IV - Emissão da "Requisição de Material" (RM) ao Comprador;
- V - Autorização do gestor da Unidade para a reposição do estoque.

Do Comprador:

- I - Recebimento da Requisição de Material (RM) para reposição do estoque;
- II - Abertura de Processo de Compras Numerado;
- III - Pedido de Cotação de Preços aos Fornecedores;
- IV - Coleta dos documentos junto aos fornecedores das Cotações de Preços e/ou orçamentos de cada item;
- V - Elaboração do Mapa de Cotações com os produtos, fornecedores e preços unitários;
- VI - Avaliação do "Melhor Preço".

Do Gerente Financeiro:

- I - Autorização na Requisição de Material (RM) e no Mapa de Cotações para realizar o "Pedido de Compra".

Para Material Não Padronizado:

Do funcionário responsável:

- I - Emissão de "Requisição de Material";
- II - Assinatura e justificativas, embasadas nas necessidades do material.

Do Gestor:

- I - Avaliação da necessidade do material;
- II - Autorização da compra, quando couber.

Do Gerente Financeiro ou Superintendência:

- I - Autorização para Aquisição do Material, na respectiva Requisição de Material.

Do Comprador:

- I - Recebimento e protocolo da Requisição de Material (RM);
- II - Abertura de Processo de Compras Numerado;
- III - Pedido de Cotação aos Fornecedores;
- IV - Coleta dos documentos com a Cotação de Preços dos Itens;
- V - Elaboração do Mapa de Cotações com os produtos, fornecedores e preços unitários;
- VI - Avaliação do "Melhor Preço".

Do Gerente Financeiro:

- I - Autorização na Requisição de Materiais e Mapa de Cotação para realizar o "Pedido de Compra".

Art. 26º - "Abertura de Processo de Compras Numerado" refere-se ao conjunto de documentos originais produzidos nas diversas fases do processo de compras, que deverão ser reunidos em uma única pasta numerada e, após o recebimento e conferência física dos materiais padronizados ou da entrega ao consumidor dos materiais não padronizados, bem como após o lançamento dos dados no Programa de Contabilidade, deverão ser encaminhados à Contabilidade/Controladoria para guarda e futuras conferências. A numeração adotada poderá ser a mesma da Requisição de Compras de Materiais.

Art. 27º - A responsabilidade pela organização dos documentos constantes no "Processo de Compras Numerado" e sua posterior entrega à Contabilidade/Controladoria é do Comprador que realizou a compra constante no Processo.

Dos Critérios para Aquisição de Materiais:

Art. 28º - Os Compradores deverão selecionar criteriosamente os fornecedores que partici-

parão da cotação de preços para o fornecimento, a fim de assegurar a obtenção do **melhor preço**.

Art. 29º - Considera-se que o "**Melhor Preço**" resulta da verificação e ponderação dos fatores abaixo discriminados:

- I - Menor preço de aquisição;
- II - Qualidade, durabilidade e garantia do produto;
- III - Qualidade e acessibilidade da assistência técnica;
- IV - Compatibilidade entre faturamento mínimo exigido pelo fornecedor, estoque mínimo necessário e capacidade de armazenagem;
- V - Custos de transporte e seguro, até o local da entrega;
- VI - Forma de pagamento;
- VII - Disponibilidade e prazo de entrega, compatíveis com a natureza da demanda da Instituição;
- VIII - Compatibilidade entre a especificação técnica dos produtos, inclusive quanto às exigências relativas a sua manutenção e conservação, e forma de apresentação, com as exigências postas pelos respectivos órgãos de regulação e natureza da demanda da Instituição;
- IX - Idoneidade, confiabilidade e comprometimento do fornecedor;
- X - Sustentabilidade.

Art. 30º - Os critérios do "Melhor Preço" são válidos tanto para aquisição de materiais quanto de serviços de terceiros.

Art. 31º - O comprador está autorizado a efetuar cotações de preços pela Internet, desde que:

- I - Escolha de fornecedores idoneos;
- II - Não direcione a compra escolhendo os produtos por marca;
- III - Cadastre a Instituição no site do fornecedor, quando possível;
- IV - Especifique as características técnicas desejadas do produto;
- V - Efetue cotações de produtos similares e compatíveis, porém com as características técnicas desejadas;
- VI - Utilizem os mesmos critérios de compras do Art. 29º;
- VII - Imprimam a simulação de compra de todos os fornecedores consultados, considerando o frete e com as demais condições de pagamentos;
- VIII - Antes de fechar a aquisição, no caso de pagamento do produto seja à vista, consultar o Gerente Financeiro sobre a disponibilidade de recursos;

Art. 32º - Considera-se **Compra de Urgência**:

- I - Necessidade de aquisição de material ou serviço, de ocorrência inesperada ou sem possibilidade de previsão com antecedência, que possa causar prejuízos à assistência ao paciente e cuja ocorrência não possa ser adiada.
- II - Necessidade de aquisição de material ou serviço de uso imediato, que na sua ausência possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

Art. 33º - As Compras de Urgência obrigatoriamente deverão conter:

- I - Justificativa por escrito explicando a urgência e sua necessidade;
- II - Identificação da Despesa, no corpo do comprovante fiscal ou requisição de Compra de Materiais, como "Urgente", destacado esse termo na justificativa ou com carimbo específico com o termo.

Art. 34º - As compras de urgência estão dispensadas de seguir os critérios referentes ao Art. 29º.

Art. 35º - O Setor de Compras poderá dar tratamento rotineiro ao procedimento de compra solicitado caso conclua, após consulta ao setor requisitante, que esta situação de urgência não se caracteriza.

Art. 36º - A Superintendência poderá periodicamente solicitar levantamentos das Compras de Urgência efetuadas, caso existam, para avaliar sua excepcionalidade e se estão ocorrendo em conformidade com as demais orientações deste Regulamento.

Art. 37º - Considera-se compra para Atividades de Reabilitação Psicossocial aquelas despesas efetuadas para uso ou consumo de usuários, pacientes, ou familiares, em eventos externos, atividades terapêuticas, esportivas, musicais, de formação de cidadania, culturais e educativas.

Art. 38º - As compras na modalidade despesas para Atividades de Reabilitação Psicossocial podem ser realizadas por:

- I - Requisição de Compras de Materiais, pelos critérios definidos por este Regulamento;

Das Compras Efetuadas com Cartão Corporativo:

Art. 39º - Para este tópico aplicam-se as seguintes definições:

Cartão de Débito Corporativo: Cartão Magnético utilizado como meio de pagamento de despesas a serviço do SSCF;

Cartão de Crédito Corporativo: Cartão Magnético utilizado como meio de pagamentos parcelados de despesas a serviço do SSCF de uso exclusivo do setor de Suprimentos para compras pela internet;

Tipos de Despesas de Manutenção e Reparos em Imóveis passíveis de serem adquiridas com o Cartão: Material Básico de Construção, Material Elétrico, Materiais Hidráulicos, Materiais de Marcenaria, Materiais de Pintura, Vidros e Similares, Ferragens e Soldas, Serviços de Chaveiro, Serviços de Calhas, Serviços de Antenas, Serviços de Colocação de Rede.

Art. 40º - Para os efeitos deste Regulamento compras com Cartão de Débito Corporativo se referem à aquisição pontual de materiais de uso imediato, quando não houver possibilidade de adquiri-los pelos órgãos de compras usuais.

Art. 41º - A disponibilidade do Cartão de Débito Corporativo será autorizado pela Superintendência ou Gerência Financeira, bem como seus valores e demais condições atinentes a seu uso.

Art. 42º - Estabelece-se que a utilização do Cartão de Débito Corporativo pela Equipe de Manutenção do SSCF está limitada ao teto de R\$ 500,00 por mês e seguindo os critérios de urgência, ou especificidade do material, ou logística entre outros. A quantidade de material adquirida deverá ser o mínimo necessário para a execução do serviço.

Art. 43º - Sem o intuito de esgotar as possibilidades de utilização, mas a título de exemplificar, seguem os tipos de despesas de manutenção e reparos em imóveis passíveis de serem adquiridas com o Cartão: Material Básico de Construção, Material Elétrico, Materiais Hidráulicos, Materiais de Marcenaria e Serralharia, Materiais de Pintura, Vidros e Similares, Ferragens e Soldas, Serviços de Chaveiro, Serviços de Calhas, Serviços de Antenas,

Serviços de Vidraçaria, Serviços de Colocação de Rede, Aquisição de Refeição em Serviço distantes da Sede do SSCF.

Art. 44º - Quando se fizer necessário e não houver solicitação prévia ao Serviço de Alimentação e Nutrição do SSCF, permite-se a utilização do Cartão Corporativo para aquisição de refeição aos funcionários que estão exercendo suas funções distantes da sede do SSCF, apenas nos dias, horários e quantidades suficientes a equipe de serviço no local da execução.

Art. 45º - Para o cumprimento do Art. 44º estabelece-se previamente que o valor máximo de despesas será de R\$ 20,00 por pessoa trabalhando.

Art. 46º - Não poderá ser adquirido pelo Cartão de Débito Corporativo: a) Materiais Padronizados disponíveis nos Almoxxarifados do SSCF; b) Ferramentas básicas de Trabalho; d) Equipamentos considerados Materiais Permanentes.

Art. 47º - Para os casos em que houver necessidade de materiais ou equipamentos mencionados no Art 46º, que impossibilitem a execução do serviço, o responsável pelo Cartão deverá planejar previamente as necessidades de recursos para a execução das atividades e acionar outras modalidades de aquisição de materiais definidos pelo Regulamento de Compras e Serviços.

Das Competências envolvidas no uso do cartão corporativo.

Art. 48º - É da competência da Superintendência ou da Gerência Financeira autorizar a emissão e o uso do Cartão, e quando necessário nomear o responsável encarregado pela sua administração.

Art. 49º - É da competência da Superintendência aplicar as sanções disciplinares e ou demais providências legais no caso de utilização indevida do Cartão Corporativo.

Art. 50º - É da competência do setor Financeiro a solicitação, respeitadas as orientações da Superintendência, solicitar a emissão do Cartão junto ao Banco ou Administradora do Cartão, negociar suas condições contratuais, estabelecer os critérios e valores envolvidos, e controlar as despesas geradas.

Art. 51º - É da competência do setor Financeiro, respeitadas as orientações da Superintendência estabelecer as Normas de Procedimentos para uso do Cartão de Corporativo.

Art. 52º - É da competência do setor Financeiro, respeitadas as orientações da Superintendência controlar as Prestações de Contas dos usuários do Cartão Corporativo e fazer respeitar esta Norma de Procedimentos dentro das condições, prazos e critérios aqui estabelecidos.

Art. 53º - É da competência do funcionário responsável pela administração direta do Cartão Corporativo: a) Administrar o uso do Cartão nas finalidades aqui descritas; b) Assinar o Termo de Responsabilidade; c) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Procedimentos do Cartão Corporativo, bem como os demais Regulamentos vinculados; d) Prestar contas mensais das despesas geradas pelo uso do Cartão Corporativo; e) Informar ao setor Financeiro, em caso de uso indevido do Cartão.

Dos Critérios Gerais do Cartão Corporativo

Art. 54º - O Cartão Corporativo destina-se a funcionários do SSCF que por força de suas atividades ou função necessitem utiliza-los nos serviços e finalidades do SSCF.

Art. 55º - O Cartão de Débito Corporativo é pessoal e intransferível, cabendo ao funcionário designado sua guarda e utilização conforme estabelecido por esta Norma.

Art. 56º - É expressamente proibido o saque em dinheiro nas Caixas das Agências Bancárias vinculadas, nos Caixas Eletrônicos ou por outro meio.

Art. 57º - É expressamente proibido o uso do Cartão Corporativo para pagamentos de despesas de natureza particular.

Art. 58º - No caso de perda, extravio ou roubo do Cartão Corporativo o gestor do Cartão deve comunicar imediatamente o setor Financeiro e seguir as orientações do mesmo.

Da Prestação de Contas do Cartão Corporativo

Art. 59º - A Prestação de Contas do Cartão Corporativo deverá ser mensal.

Art. 60º - A Prestação de Contas do Cartão Corporativo deverá ser um relatório do Gestor do Cartão ao setor Financeiro constando os seguintes itens: a) O Extrato mensal emitido pela administradora do Cartão; b) Planilha descritiva contendo datas, histórico, números de documentos e valores de cada despesa; c) Todas as notas fiscais e filipetas emitidas pela máquina de pagamento com Cartão.

Art. 61º - As notas fiscais emitidas para pagamento das despesas deverão conter: a) Serem documentos fiscais legítimos; b) Razão Social do SSCF; c) CNPJ do SSCF; d) Descrição dos materiais ou serviços, conforme o caso, valores unitários e valores totais.

Art. 62º - No verso de cada Nota Fiscal emitida deverão constar: a) O tipo de serviço realizado pelo funcionário; b) o local em que o serviço foi realizado; c) o nome do funcionário do SSCF que escreveu as informações dos itens acima.

Art. 63º - As filipetas emitidas pelas máquinas de pagamentos por Cartão desacompanhadas dos documentos fiscais correspondentes não têm validade como prestação de contas.

Art. 64º - A Fatura mensal do cartão corporativo será sempre paga pelo total.

Art. 65º - As eventuais diferenças encontradas ou não reconhecidas pelo Gestor do Cartão ou pelo setor Financeiro será motivo de ressarcimento ao SSCF.

Art. 66º - Todas as alterações nos critérios e procedimentos do Cartão Corporativo ao longo do tempo deverão estar presentes nesta Norma, ou em seus aditivos, ou em outra Norma de Procedimentos de igual teor, sob pena de não ter validade.

Da Seleção e Qualificação de Fornecedores:

Art. 67º - Os fornecedores poderão ser classificados em:

I - Fornecedores de produtos ocasionais: de materiais adquiridos mediante cotação de preços no atacado ou no varejo, tais como:
A - Alimentos industrializados;
B - Tecidos;
C - Materiais terapêuticos;
D - Materias de escritório e Papelaria;
E - Padronizados;

F - Não padronizados;
G - Permanentes;
H - Fios, Higiene, e outros.

II - Fornecedores de produtos de abastecimento permanente ou críticos: de produtos cujas características sejam imprescindíveis ao funcionamento das Unidades:

A - Produtos perecíveis de consumo diário;
B - Produtos que exigem refrigeração;
C - Produtos de difícil obtenção na quantidade necessária;
D - Medicamentos;
E - Insumos e materiais de enfermagem;
F - Dietas especiais;
G - Produtos ou serviços que em sua ausência paralisam em parte ou toda a Unidade Operacional ou Área Fim.

III - Fornecedores de produtos ou serviços exclusivos;
A - De produtos atrelados à tecnologia específica do equipamento utilizado;
B - Serviços especializados de terceiros;
C - Produtos importados;
D - Vinculados às exigências do mercado (empresas autorizadas, representantes ou distribuidores);
E - Vinculados às exigências legais (aluguéis, seguros, cartórios, correios);
F - Serviços e peças de manutenção para Equipamentos antigos, fora de linha de produção e manutenção;
G - Produtos fornecidos sem concorrência no mercado.

Art. 68º - Os produtos que se enquadram nos Itens II e III são candidatos adequados para elaboração de **Contratos de Fornecimento e/ou Abastecimento de Produtos**.

Art. 69º - Os Contratos de Abastecimento de Produtos deverão sofrer processos de cotação de preços, entre os fornecedores disponíveis, utilizando-se os mesmos critérios do Art. 29º.

Art. 70º - Os Contratos de Abastecimento de Produtos poderão ser abreviados a qualquer tempo, desde que as condições em que forem firmados sofram alterações significativas na demanda, na oferta ou no relacionamento comercial entre as partes.

Art. 71º - Todos os fornecedores que se enquadrarem nos itens II e III do Art. 67º, deverão sofrer revisão obrigatória em sua classificação, a cada ano, a partir da data da classificação, por meio de visitas técnicas ou testagem de qualidade dos produtos quando for o caso ou nova cotação de preços ou relatório de avaliação comercial e operacional dos compradores. Estejam eles na modalidade de cotação periódica de preços ou na modalidade de Contratos de Abastecimento.

Art. 72º - Os critérios para definição dos fornecedores que participarão da cotação de preços para Contratação de Abastecimento de Materiais são:

I - Pessoa Jurídica com CNPJ regularizado;
II - Talão de Nota Fiscal ou Documento fiscal equivalente;
III - Inscrição regularizada no ISS quando for o caso;
IV - Certidões Negativas de Débitos quando exigidas,
V - Outras exigências legais regulamentadas para produtos ou fabricantes;
VI - Condições técnicas, logísticas, sanitárias, de armazenamento e transporte, para entrega de produtos com qualidade e integridade;
VII - Agilidade e regularidade na entrega;
VIII - Credibilidade mercadológica;
IX - Equipe facilitadora na relação cliente/fornecedor;
X - Condições comerciais adequadas;
XI - Concordar em receber visitas técnicas periódicas, quando for o caso;
XII - Outros critérios relacionados ao tipo de produto, como assistência técnica, manual de uso, cursos de treinamento, reposição de peças, certificados de garantia e manutenção.

Das Condições de Enquadramento como Fornecedor Exclusivo:

Art. 73º - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

Art. 74º - A instituição poderá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficializar-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

Art. 75º - A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avaliada pela Comissão de Compras, que investigará a necessidade do produto, suas alternativas de oferta no mercado e demais condições comerciais de aquisição;

Da Autorização de Compra e do Aceite para Pagamento:

Art. 76º - Para a finalidade deste regulamento as modalidades de pagamentos de despesas são:

I - Compras de Materiais Padronizados e Não Padronizados;
II - Compras de Equipamentos, Veículos e Imobilizados;
III - Pagamentos com Cartão Corporativo;
IV - Reembolsos de despesas de funcionários;
V - Contratos de Abastecimento de Produtos;
VI - Contratos de Serviços de Terceiros;
VII - Contratos de Aluguel;
VIII - Taxas e Impostos.

Art. 77º - As despesas relacionadas com os Recursos Humanos contratados serão objeto de outro Regulamento específico.

Art. 78º - Todas as autorizações de compras ou ordens de pagamentos deverão conter o aceite formal do Gerente Financeiro ou da Superintendência ou do Presidente do Conselho Diretor, devidamente identificados.

Art. 79º - Os funcionários responsáveis da Instituição, encarregados de realizar compras e aquisições, negociando em seu nome, deverão seguir obrigatoriamente as orientações deste Regulamento de Compras.

Art. 80º - Nenhuma compra ou pagamento deverá ser autorizado ou seguir adiante se não estiver **Em Conformidade** com este Regulamento de Compras.

Art. 81º - Para as finalidades deste Regulamento a Instituição não poderá ser prejudicada financeiramente ou ter suas contas rejeitadas, por erro ou omissão dos funcionários responsáveis por tais funções que desconsiderarem este Regulamento de Compras.

Das Penalidades do Regulamento de Compras e Serviços:

Art. 82º - As penalidades e providências a serem consideradas pelo não cumprimento deste Regulamento são:

- I - Cancelamento da compra;
 - II - Devolução da mercadoria ao Fornecedor;
 - III - Devolução ao caixa da Instituição do dinheiro pago;
 - IV - Advertência Verbal;
 - V - Advertência por Escrito;
 - VI - Abertura de Sindicância;
 - VII - Rescisão Contratual;
 - VIII - Outras medidas judiciais.
- Art. 83º - A avaliação da gravidade das penalidades e as medidas correlatas serão definidas pela Superintendência, caso a caso.

Dos Valores, Limites e Cotações de Compras e Serviços:

Art. 84º - As compras no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ter 03 (três) cotações com diferentes fornecedores;

Art. 85º - As compras acima do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ter 04 (quatro) cotações com diferentes fornecedores;

Art. 86º - As cotações referentes às compras até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) poderão ser apuradas através de fax ou e-mail ou página impressa de empresa de vendas publicada na internet ou carta-proposta.

Art. 87º - As cotações referentes às compras acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser documentadas através de carta-proposta.

Art. 88º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Superintendência ou a Gerência Financeira autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa. Informando por escrito a Comissão de Compras, se solicitado, das justificativas da ocorrência.

Art. 89º - Após definido o lote de produtos a serem adquiridos para cada oferta vencedora, e obtida a autorização de compra da Gerência Financeira, os compradores deverão emitir um "**Pedido de Compra**" formal, e enviá-lo por e-mail ou ofício, em 3 (três) vias, que serão encaminhadas como se segue:

- I - uma via para o Fornecedor escolhido;
- II - uma via para o respectivo Almoxarifado;
- III - uma via para o Setor de Contas a Pagar;

Art. 90º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 91º - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo comprador responsável e o Gerente Financeiro que o autorizou.

Do Reembolso de Despesas de Funcionários a Serviço da Instituição:

Art. 92º - Define-se a modalidade de Despesas de Funcionários a Serviço da Instituição quando:

I - O funcionário for designado e ou nomeado pela Superintendência, com documento detalhando o objetivo ou finalidade do trabalho e se viajará só ou acompanhado de outros funcionários;

II - O funcionário for designado pela Gerência da Unidade Assistencial, com documento emitido previamente, detalhando a atividade de Reabilitação Psicossocial que executará e se viajará só ou acompanhado de pacientes e/ou outros funcionários. Todos os nomes dos envolvidos previamente selecionados deverão constar do documento.

III - O funcionário utilizar recursos próprios nas atividades em que for designado.
Art. 93º - O ressarcimento das despesas incorridas só poderá ser processado e pago com a presença de todos os documentos originais exigidos por este Regulamento.

Art. 94º - O pagamento de despesas diversas de transporte obedecerá as seguintes regras:

I - O abastecimento de veículos próprios será realizado preferencialmente em posto(s) de combustível cadastrado(s) pelo Setor de Transporte, sendo emitida a cada abastecimento uma nota de venda, com nome e assinatura do motorista, constando placa e quilometragem do veículo. As notas de venda são consolidadas em Notas Fiscais emitidas quinzenal ou mensalmente, em nome da instituição, devidamente conferidas com as vias das notas de venda correspondentes entregues ao Setor de Transporte, devidamente autorizadas pelo Supervisor deste e pelo Gerente de Convênio ou Gerente Financeiro.

II - Cupons fiscais ou notas fiscais de combustíveis, em postos não cadastrados pelo Setor de Transporte, para veículos próprios, devem ter, preenchidos no verso do documento, a placa do veículo, sua quilometragem, nome e assinatura do motorista e encaminhados mediante memorando contendo justificativa e assinatura do Supervisor/Gerente do setor requisitante ou do Supervisor do próprio Setor de Transporte e autorização do Gerente de Convênio ou do Gerente Financeiro.

III - Reembolso de traslado a serviço, com veículo próprio, mediante preenchimento de formulário próprio informando percurso, quilometragem e justificativa, devidamente autorizados, a ser calculado mediante as seguintes fórmulas:

a) automóvel: (quilometragem percorrida/consumo médio = 5 km/l) x valor médio do litro de combustível calculado com base na cotação de 3 postos de combustível, e estabelecido pela Gerência Financeira.

b) motocicleta: (quilometragem percorrida/consumo médio = 25 km/l) x valor médio do litro de combustível calculado com base na cotação de 3 postos de combustível, e estabelecido pela Gerência Financeira.

IV - Pagamento ou reembolso de despesa com qualquer tipo de transporte intermunicipal (aéreo, rodoviário, ferroviário ou fluvial/marítimo); mediante bilhete de passagem e do seguro; ou Nota Fiscal de agência de viagem; e respectivo documento de encaminhamento contendo: destino, data, valor, beneficiário e justificativa; devidamente autorizado pelo Supervisor ou Gerente responsável e do Gerente de Convênio;

V - Pagamento ou reembolso de despesa de táxi mediante formulário próprio (recibo), contendo valor, percurso, data, motivo, qualificação do beneficiário e autorização do Supervisor ou Gerente responsável e do Gerente de Convênio;

VI - O transporte via ônibus urbano, seja de funcionários à serviço ou usuários, deve ser feito utilizando-se, preferencialmente, o passe unitário fornecido pela respectiva empresa concessionária. Quando o passe unitário não estiver disponível, por qualquer razão, o pagamento ou reembolso será feito mediante memorando contendo o nome do beneficiário ou relação de beneficiários, o(s) respectivo(s) valor(es), justificativa e autorização do Gerente Responsável e do Gerente de Recursos Humanos.

Da Comissão de Compras:

Art. 95º - A Superintendência instituirá Comissão de Compras que terá como competência:

- a) acompanhar as ações de compra, estoque e distribuição de suprimentos;
 - b) rever e propor ajustes e melhorias dos procedimentos adotados;
 - c) dar parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação do presente Regulamento;
 - d) informar sobre os procedimentos de compras em andamento quando solicitado pela Superintendência;
- Art. 96º - A Comissão de Compras será nomeada pela Superintendência e composta por:
- I - Um representante do Setor de Suprimentos;
 - II - Um representante do Serviço de Alimentação e Nutrição;
 - III - Um farmacêutico;
 - IV - Um representante do Setor de Contratos;
 - V - Um representante do Setor de Controladoria;
 - VI - Um membro da Gerência de Convênios.

Art. 97º - A Coordenação da Comissão de Compras será nomeada pela Superintendência, sendo de sua competência:

- a) agendar e coordenar as reuniões;
- b) convocar os demais membros para as reuniões;
- c) apresentar os relatórios e pareceres à Superintendência;
- e) zelar pela guarda de todos os documentos e livros de registros de atas da Comissão de Suprimentos.

Art. 98º - A Comissão de Compras reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou quando convocada pela Superintendência.

Art. 99º - As deliberações das reuniões serão registradas em livro de atas próprio da Comissão de Compras e assinadas por todos os membros.

Art. 100º - A Comissão de Compras deverá apresentar trimestralmente à Superintendência e ao Conselho Fiscal da Instituição, relatório de prestação de contas informando o valor das compras efetuadas por fornecedor, preço médio de aquisição dos itens de material permanente e itens de insumo de maior peso relativo, relação de contratos de prestação de serviços, contratos de locações e obras contratadas, intercorrências significativas (eventos sentinela) e medidas corretivas adotadas.

Art. 101º - A Comissão de Compras deverá disponibilizar ao Conselho Fiscal quaisquer conjuntos de processos de compras, solicitados a critério deste, para serem fiscalizados quanto à adequação às normas estabelecidas por este Regulamento de Compras.

Art. 102º - A Superintendência a seu critério, ou, por determinação do Conselho Fiscal, poderá criar Comissão de Sindicância para, a qualquer tempo, verificar e avaliar de forma alternativa e independente da Comissão de Compras, os procedimentos adotados pelo Setor de Suprimentos quanto à adequação às normas estabelecidas por este Regulamento de Compras.

Art. 103º - A Comissão de Compras terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras.

Da Contratação de Serviços de Terceiros:

Art. 104º - Para fins do presente Regulamento, na contratação de terceiros para execução, considera-se:

I - **Obra**: construção nova ou adaptação que envolva alteração estrutural ou alteração da planta de imóvel;

II - **Serviço de Manutenção e Conservação Funcional em Imóvel**: serviços destinados à recuperação, conservação e revisão de imóvel, que não envolvam qualquer alteração estrutural ou de planta. Tais como Serviço de Marcenaria, Serviço de Encanador, Serviço de Pedreiro, Serviço de Vidreiro, Serviço de Chaveiro, Serviço de Pintura, Serviço de Manutenção de Jardins, Serviços de Manutenção de Limpeza e Conservação, Serviços de Dedetização, Serviços de Segurança e outros;

III - **Serviços de Apoio e Infraestrutura Operacional**: serviços destinados a integrar as diversas Unidades do SSCF de acordo com as necessidades inerentes ao funcionamento em Rede de Saúde: Serviços de Transportes Terceirizados; Serviços Jurídicos; Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica; Serviços de Provedor de Internet; Serviços de Telefonia; Serviços de Correio; Serviços de Cartório; Serviços de Divulgação obrigatória em Lei; Serviços de Manutenção de Equipamentos; Serviços de Manutenção da Frota de Veículos; Projetos de Engenharia; Treinamento e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos; Licenças de Programas de Computadores; Serviços de Manutenção de Máquinas e Programas de Computadores; Serviços de Programação; Serviços de Administração de Rede de Informática; Serviços de Seguros Locatícios; Seguros Residenciais; Seguros de Vida; Seguros Veiculares; e outros que atendam as necessidades do funcionamento da rede de saúde.

IV - **Serviços Técnicos Especializados** - Contrato de Serviço de Pessoa Jurídica buscando atender necessidades técnicas específicas da Instituição, com profissionais reconhecidos como especialistas em seu campo de atuação, especialmente na área assistencial, tais como Supervisão Institucional, Supervisão Clínica, Supervisão em Reabilitação Psicossocial.

V - **Plantão Médico** - Contratação de profissionais da área de saúde autônomos para, excepcionalmente, cobrir escalas de trabalho onde o serviço não pode sofrer descontinuidade.

Da Contratação de Serviços de Terceiros para Obras e Manutenção de Imóveis:

Art. 105º - A Contratação de Serviços de Terceiros, para realização de despesas na modalidade "**Obra**", deverá ser executada por pessoa jurídica habilitada, que atenda os requisitos técnicos exigidos.

Art. 106º - Antes da seleção de fornecedores para contratação da Obra, o Setor de Contratos deverá providenciar:

- I - O Memorial Descritivo da Obra a ser cotada;
- II - Prazo ou Cronograma da Obra ou reforma, com indicação do início e do término da execução;
- III - Projetos técnicos preliminares; quando a complexidade da obra exigir;
- IV - Orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- V - Definição de quem fará o Acompanhamento Diário das obras ou reformas;

Art. 107º - Para atender ao Art. 106º a Instituição poderá buscar profissional especializado no mercado.

Art. 108º - A Instituição fornecerá previamente aos fornecedores interessados os documentos que definem o que ela deseja que seja executado, com que prazo, em que condições comerciais e quais as exigências técnicas e de segurança para sua execução.

Art. 109º - Os fornecedores que não atenderem aos critérios especificados neste Regulamento de Compras ou não encaminharem os documentos exigidos, serão desclassificados.

Art. 110º - Os fornecedores que se habilitarem para entregar propostas para execução do Contrato ou Ordem de Serviço deverão:

- I - Oferecer um orçamento compatível com o Memorial Descritivo e o Projeto Técnico;
- II - Cumprir rigorosamente o Cronograma apresentado previamente, sob pena de multa e/ou descontos nos pagamentos;
- III - Seguir as Normas de Segurança em Construção Civil e responder integralmente pela segurança da Obra e dos seus empregados;
- IV - Se responsabilizar pela remoção completa das sobras, detritos e sujeira, resultantes das operações realizadas; devolvendo intactos os materiais e equipamentos não utilizados, que forem de propriedade do Contratante;
- V - Comunicar com o representante da Instituição toda ocorrência fora de conformidade;
- VI - O Contratante não poderá ser penalizado financeiramente por atrasos no Cronograma de Execução ou danos sofridos pelo executante no imóvel, ficando a seu critério manter ou não os pagamentos combinados conforme a execução do Cronograma previamente contratado;
- VII - Apresentar Comprovante de Inscrição Cadastral junto à Receita Federal (CNPJ);
- VIII - Apresentar Contrato Social registrado na junta comercial/cartório e CREA;
- IX - Indicar Responsável Técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando necessário;
- X - Apresentar Certidão Pública de Regularidade Fiscal (municipais, estaduais e federais), FGTS e INSS, quando solicitado;
- XI - Apresentar os 3 (três) últimos balanços, quando solicitado;
- XII - O Contrato efetuado com o vencedor da cotação terá obrigatoriamente o acompanhamento da Assessoria Jurídica.

Art. 111º - A Contratação de Serviços de Terceiros para execução da modalidade **Serviços de Manutenção em Imóveis** terá procedimentos simplificados e a Instituição deverá seguir os seguintes critérios:

- I - Solicitação, via requisição de serviço de manutenção, do Gestor da Unidade indicando os problemas percebidos;
- II - As solicitações deverão ser planilhadas para o devido controle e acompanhamento da gerência executiva do SSCF;
- III - Em caso de devolução de imóvel não se faz necessária tal solicitação descrita no item I;
- IV - Avaliação do setor de Manutenção em conjunto com o setor de Contratos indicando se trata de correção a cargo do proprietário do imóvel ou do inquilino;
- V - Em caso de suspeita de riscos estruturais, o Setor de Manutenção e Contratos deverão acionar a Imobiliária ou Proprietário para avaliação de um profissional;
- VI - Elaboração prévia de Relatório, acompanhado de fotos, detalhando as correções necessárias divididas por algum critério que permita avaliar: situação crítica com intervenção imediata; ou situação aguda propensa a interditar o uso ou causar dano maior; ou situação de deterioração crescente; ou uso intensivo do local; ou outros critérios relevantes;
- VII - Orçamento prévio com indicação de valores que sirva de base para a negociação do Contrato, quando possível;
- VIII - Comunicação aos fornecedores interessados que não haverá nenhum adiantamento de parcela de pagamento antes de um mês do serviço iniciado, e seguir essa política sempre que possível.

Art. 112º - Para a seleção do melhor prestador, seja na modalidade Obra, seja na modalidade Manutenção de Imóvel, o Setor de Contratos ou a Gerência Financeira efetuará um mapa de cotação de preços e demais condições comerciais, com todos os interessados que se habilitaram ao processo de cotação, para apresentar e obter a autorização formal da Gerência Financeira ou da Superintendência, bem como montará uma pasta com os documentos apresentados na ocasião, arquivados no Setor de Contratos para consulta e memorial de referência para futuros Contratos na mesma modalidade.

Art. 113º - Quando tratar-se de manutenção de imóvel alugado cuja correção está sob a responsabilidade do proprietário deverão ser atendidas as seguintes etapas:

- I - Solicitação, via requisição de manutenção, do Gestor responsável pelo imóvel ao Setor de Manutenção solicitando o reparo ou manutenção;
- II - Avaliação do Setor de Manutenção;
- III - O setor de Manutenção e Setor de Contratos deverão discutir com a Imobiliária/proprietário sobre as responsabilidades, definindo a parte que for de responsabilidade da Instituição e a parte que corresponde à responsabilidade do proprietário, bem como a urgência do reparo;
- IV - O Setor de Contratos deverá formalizar o proprietário ou imobiliária por escrito solicitando a manutenção do imóvel e indicando o prazo estipulado para realizar o reparo;
- V - Uma vez acordado e minimamente formalizado, o Setor de Contratos poderá descontar no aluguel mensal as manutenções realizadas por fornecedores contratados ou pela equipe própria de manutenção.

Art. 114º - A pessoa física selecionada para serviço de manutenção em imóvel deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Cédula de Identidade;
- II - Cadastro junto ao INSS e/ou Cartão PIS;
- III - Cadastro junto à Receita Federal (CPF);
- IV - Comprovante de endereço atualizado;
- V - Comprovante de inscrição municipal, se houver.

Art. 115º - O processo de seleção para Contratação de Obra ou Manutenção de Imóvel compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes prestadores de serviço do ramo.

Art. 116º - No caso de serviços contratados pelo Setor de Contratos que foram previamente acordados entre as partes como de responsabilidade do Proprietário e serão alvo de desconto nos aluguéis, com a devida formalização, na mesma monta contratada não será impeditivo a não apresentação de três cotações, apesar de ser desejável.

Art. 117º - A melhor proposta de cotação de preços será apurada considerando-se os critérios contidos no Art. 29º do presente Regulamento de Compras e será apresentada à Superintendência ou à Gerência Financeira, a quem competirá aprovar a realização da obra.

Art. 118º - A execução da obra ou dos serviços de manutenção de imóveis contratados junto a terceiros deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas.

Art. 119º - Caberá à fiscalização:

- I - rejeitar os serviços ou materiais que não correspondem às condições e especificações estabelecidas;
- II - verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- III - acompanhar o ritmo da execução da obra ou dos serviços de manutenção de imóvel, informando à Superintendência e à Gerência Financeira as irregularidades detectadas;
- IV - verificar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- V - emitir parecer final ao término da obra recomendando ou não o aceite de pagamento pelo serviço concluído ou do pagamento de suas etapas intermediárias, nos casos em que se avaliar necessário.

Art. 120º - A fiscalização ficará sob a responsabilidade do Setor de Manutenção e pelo Setor de Segurança do Trabalho, no que couber a cada um, ou por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade.

Da Manutenção Corretiva da Sede e Rede de Saúde Mental do SSCF

Art. 121º - Toda solicitação de manutenção, conserto ou intervenção física nos imóveis sob a administração do SSCF deverá ser formalizada por intermédio do formulário correspondente, denominado "Requisição de Serviços de Manutenção" (RSM).

Art. 122º - O Setor de Manutenção está desobrigado de atender chamado ou pedido que não seja solicitado pelo RSM.

Art. 123º - O gestor da Unidade, em situação de urgência, poderá solicitar um serviço por telefone, desde que encaminhe, em seguida, pelas vias normais a Requisição de Serviços de Manutenção (RSM), bem como comunicar a Gerência de Convênio do que vem ocorrendo.

Art. 124º - A Gerência do Convênio e o Setor de Contratos deverão consultar os órgãos competentes em caso de obras e reformas na fachada dos prédios da sede do SSCF.

Art. 125º - Mensalmente o Setor de Manutenção encaminhará um relatório a Comissão de Compras, em forma de planilha, com um resumo das Requisições Produzidas no Mês, detalhando:

- I - Data da requisição;
- II - Solicitação Com Requisição/Sem Requisição;
- III - Unidade Requerente;
- IV - Descrição do Serviço;
- V - Serviço concluído/Serviço Pendente
- VI - Data do serviço concluído;

Da Contratação de Serviços de Terceiros em Apoio e ou oferecimento de Infraestrutura Operacional para Rede de Saúde Mental do SSCF:

Art. 126º - Para fins do presente Regulamento consideram-se **Serviços Terceirizados de Apoio e Infraestrutura Operacional** toda aquisição de serviços externos destinados a obter determinada utilidade de interesse do SSCF através de processo de terceirização, que não se caracterize como obra ou serviços de manutenção em imóvel.

Art. 127º - Os Contratos desta modalidade de compras deverão estar adequados com o Planejamento Institucional, observadas as necessidades, compromissos e prioridades decorrentes do Convênio Assistencial;

Art. 128º - Aplicam-se à Contratação de Serviços, no que couberem, as regras e critérios estabelecidos para aquisições semelhantes a Contratos de Abastecimento de Materiais, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que seguirão regras próprias.

Art. 129º - Para os Contratos de Serviços com prazo de funcionamento por mais de seis meses, e complexidade decorrente do envolvimento de muitas pessoas, seguirão as seguintes etapas:

- I - Seleção de Fornecedores interessados;
- II - Realização de Cotação de Preços e demais Condições Contratuais;
- III - Definição do Fornecedor Vencedor;
- IV - Elaboração do Documento do Contrato com parecer da Assessoria Jurídica;
- V - Assinatura do Contrato;
- VI - Avaliação do Serviço e verificação de Não Conformidades encontradas;
- VII - Pagamento do serviço apenas quando em Conformidade com este Regulamento;

Da aquisição, uso, manutenção, controle e avaliação dos Bens Móveis.

Art. 130º - Patrimônio ou Material Permanente é aquele conjunto de bens móveis e imóveis com duração superior a dois anos e regulamentados por leis e práticas contábeis específicas.

Art. 131º - Bens móveis aqui considerados serão definidos por uma Norma de Procedimento Interna específica para este tipo de material e emitida pelo Setor de Contabilidade conforme a legislação vigente.

Art. 132º - Todo Material Permanente, assim considerado, que for adquirido pelo SSCF, deverá receber uma identificação única, comumente chamada de emplacamento ou afixação de plaqueta constando uma numeração e a identificação da Instituição proprietária.

Art. 133º - Todos os bens móveis adquiridos ou já em uso deverão ser contabilizados e controlados pelo Setor de Patrimônio, subordinado à Contabilidade.

Art. 134º - No mínimo uma vez por ano o Setor de Patrimônio deverá realizar um inventário completo dos materiais permanentes.

Art. 135º - O inventário poderá ser descentralizado, com declaração do responsável pelos bens alocados na Unidade, desde que se faça um inventário por sorteio aleatório, mas presencial, efetuado pelo funcionário do Setor de Patrimônio, para conferência física de algumas declarações.

Art. 136º - Junto ao Cadastro de Materiais Permanentes deverão ser mantidas:

- I - As Notas Fiscais originais de aquisição;
- II - Termo de Responsabilidade original;
- III - Termos de Cessão;
- IV - Termos de Doação para a Instituição;
- V - Termos de Empréstimos;
- VI - Termos de Transferência;
- VII - ou outra documentação necessária à correta identificação do material, sua origem e destino.

Art. 137º - Sempre que possível, todo Material Permanente em uso deve ter um Termo de Responsabilidade do respectivo funcionário que dele se utiliza, para a realização das ativi-

dades fins ou atividades meio, da Instituição.

Art. 138º - Todo Material Permanente que transitar em definitivo ou de maneira transitória entre o local originalmente alocado e outro local deverá ser comunicado ao Setor de Patrimônio.

Art. 139º - Todo Material Permanente que transitar fora da sua área onde foi originalmente alocado deverá ser acompanhado por um Termo de Transferência assinado pelo responsável de origem e o responsável de destino.

Art. 140º - Qualquer ocorrência com Materiais Permanentes que venham a trazer prejuízos à Instituição e/ou não forem informados no devido tempo ou fugirem das orientações deste Regulamento, são passíveis de medidas disciplinares correspondentes.

Art. 141º - A baixa de qualquer bem patrimonial só poderá ser autorizada pela Superintendência ou Gerência Financeira.

Art. 142º - O Setor de Manutenção poderá avaliar bens permanentes enviados para conserto, informando ao responsável pelo bem se possuem condições de conserto ou não.

Art. 143º - O Setor de Manutenção poderá manter um local protegido para aqueles bens que ainda podem ter utilidade para outras Unidades.

Das Disposições Finais:

Art. 144º - Os casos omissos e as divergências quanto à interpretação desse Regulamento serão analisados pela Comissão de Compras, que por meio de Ata apropriada apresentará as alternativas possíveis de solução à Superintendência do SSCF. A Superintendência poderá encaminhar o assunto em pauta para outras instâncias de decisão.

Art. 145º - Todos os Setores e Departamentos do Serviço de Saúde Dr. Cândido Ferreira deverão rever e adequar os procedimentos atualmente adotados para aqueles previstos por este Regulamento, no prazo máximo de 03 (três) meses a partir de sua publicação.

Art. 01º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas, e critérios para compras e contratação de obras e serviços no SSCF - Serviço de Saúde "Dr. Cândido Ferreira".

Art. 02º - Considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo, materiais permanentes, equipamentos, obras de reforma ou construção e serviços de terceiros, para fornecimento de uma só vez ou fracionadamente, com a finalidade de suprir as unidades com os recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Das Unidades de Suprimentos e Armazenamento de Materiais:

Art. 03º - Dada a especificidade dos diferentes grupos de materiais e insumos a serem adquiridos, mantidos, distribuídos e processados, poderão existir Setores encarregados do cuidado e da distribuição para as demais unidades da Instituição, como as que se seguem:

I - Alimentos: vinculado à Supervisão do Serviço de Alimentação e Nutrição (SAN), responsável pelo planejamento, estoque, distribuição e processamento de perecíveis e de alimentos em geral, necessários à produção das refeições e com outras finalidades terapêuticas;

II - Medicamentos: vinculado à Supervisão da Farmácia Central, responsável pela aquisição, estoque e distribuição de fármacos;

III - Almoxarifado Geral: vinculado ao Setor de Suprimentos, responsável pelo planejamento, cotação, aquisição, estoque e distribuição dos demais materiais e insumos.

Art. 04º - A Superintendência poderá designar outros locais de armazenagem de produtos, especialmente os de consumo específico das Unidades da Rede de Saúde Mental do SSCF e definir o seu responsável, desde que atendam as normas e legislação pertinentes, e as necessidades da Instituição.

Art. 05º - Todos os locais de armazenagem estarão sujeitos a visitas técnicas de profissionais da Instituição para averiguar sua condição de armazenagem.

Art. 06º - Para efeito deste Regulamento enquadram-se como responsáveis pela aquisição dos materiais ou por negociações junto a fornecedores, os funcionários do Serviço de Saúde Dr. Cândido Ferreira designados para estas atividades pela Superintendência;

Das Características do Estoque e Abastecimento de Materiais Adquiridos:

Art. 07º - Os materiais adquiridos podem ser classificados como **MP - Materiais Padronizados**; **MNP - Materiais Não Padronizados**.

Art. 08º - Pode ser classificado como Material Padronizado (MP) todo produto que é regularmente consumido nos Setores e Departamentos, em quantidade adequada, devendo estar, por esta razão, imediatamente disponível no Almoxarifado Geral ou outro local previamente designado.

Art. 09º - A reposição do estoque de Material Padronizado (MP) será solicitada pelo responsável de cada Setor (Alimentos, Medicamentos ou Geral) a partir do chamado "nível crítico de estoque" que corresponde à quantidade considerada mínima de seu estoque, determinada entre o prazo médio de entrega e o consumo médio pela unidade de tempo (diário, semanal ou mensal), considerada mais adequada à respectiva curva de consumo.

Art. 10º - São considerados Materiais Padronizados (MP) todos os gêneros alimentícios que entram na composição dos cardápios diários das refeições servidas aos usuários e funcionários.

Art. 11º - No caso de indisponibilidade para entrega, de Material Padronizado (MP) requisitado pelo Setor ou Departamento consumidor, o evento deverá ser obrigatoriamente comunicado por escrito à Superintendência, pelo Almoxarifado responsável pelo material em questão, tão logo constatado o fato.

Art. 12º - O pedido de reposição do estoque de Materiais Padronizados (MP) deverá ser encaminhado ao Comprador responsável, através do Formulário de Requisição de Materiais RM, com a antecedência necessária para o processamento do pedido.

Art. 13º - Cabe ao responsável pelo Almoxarifado, durante o recebimento dos materiais de reposição de estoque, no ato da entrega pelo Fornecedor, a seguinte conferência:

- I - Do preenchimento correto da Nota Fiscal emitida pelo fornecedor;
- II - Da conferência da lista de materiais constantes na Requisição de Materiais que originou a compra;
- III - Da contagem dos materiais físicos descarregados;
- IV - Da inspeção da data de validade dos produtos recebidos;
- V - Da integridade estrutural dos materiais;

VI - Da conferência do peso correto, quantidades e especificações corretas dos produtos.

Art. 14º - Na ocorrência de recebimento de produtos fora de conformidade com o que foi requisitado e comprado, o referido material deverá ser devolvido ao fornecedor e o fato comunicado ao Departamento Financeiro para providências.

Art. 15º - Todo Material Padronizado deve constar no Cadastro de Produtos Padronizados, descrito suas características técnicas, os fornecedores locais do produto e as unidades internas e externas que o utilizam ou consomem.

Art. 16º - A Superintendência poderá periodicamente solicitar a revisão dos Itens de Produtos considerados "Padronizados" para avaliar: quantidades consumidas, os preços unitários praticados, os custos de aquisição, armazenagem e distribuição, suas necessidades de estoque e consumo.

Art. 17º - Será considerado como Material Não-Padronizado todo aquele cujo consumo é eventual ou cuja regularidade não justifique sua inclusão na padronização de materiais do estoque.

Art. 18º - Todo Material Não Padronizado deverá ser solicitado no formulário de "Requisição de Materiais" (RM).

Art. 19º - Toda Requisição de Material Não Padronizado, só poderá ser autorizado e processado pelos Compradores se houver:

- I - Justificativa da necessidade do material;
- II - Descrição técnica completa do material solicitado;
- III - Catálogo, folder ou outro recurso de propaganda que contribua para a aquisição do produto;
- IV - Projeto de engenharia ou croqui ou Relatório que especifique e quantifique materiais, peças, insumos, ferramentas ou equipamentos necessários à realização do projeto;
- V - Outras informações estabelecidas pelo formulário RM.

Dos Pedidos de Suprimentos para Produtos:

Art. 20º - A autorização para aquisição de Materiais Padronizados e Não Padronizados, em geral, deverão ser autorizados pela Gerência Financeira ou Superintendência, com assinatura.

Art. 21º - A aquisição de Medicamentos, Padronizados ou Não Padronizados, no processo de planejamento, cotação, armazenagem e distribuição; é determinada em conjunto e diretamente entre o Farmacêutico, o Diretor Técnico e a Superintendência.

Art. 22º - A aquisição de medicamentos Não-Padronizados, sempre decorrentes de prescrição fundamentada por médico da Instituição, em prontuário médico, deverá ser autorizada pelo Diretor Técnico.

Art. 23º - O Farmacêutico deverá observar as normas da Vigilância Sanitária para aquisição, armazenagem e distribuição de medicamentos e exigir da empresa fornecedora de medicamentos, dentre outros procedimentos comerciais necessários, os seguintes documentos:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- II - Comprovação do registro dos medicamentos;
- III - Licença de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária

Art. 24º - A empresa fornecedora de medicamentos que esteja inscrita no Registro de Preços da Secretaria do Estado da Saúde ou da Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, poderá ser dispensada da apresentação dos documentos mencionados no Art. 23º.

Art. 25º - O Processo de Compras deve ter as seguintes fases:

Para Material Padronizado:

Do funcionário responsável pelo estoque:

- I - Avaliação do Nível de Estoque;
- II - Cálculo de tempo de disponibilidade de itens;
- III - Cálculo de tempo para reposição do estoque;
- IV - Emissão da "Requisição de Material" (RM) ao Comprador;
- V - Autorização do gestor da Unidade para a reposição do estoque.

Do Comprador:

- I - Recebimento da Requisição de Material (RM) para reposição do estoque;
- II - Abertura de Processo de Compras Numerado;
- III - Pedido de Cotação de Preços aos Fornecedores;
- IV - Coleta dos documentos junto aos fornecedores das Cotações de Preços e/ou orçamentos de cada item;
- V - Elaboração do Mapa de Cotações com os produtos, fornecedores e preços unitários;
- VI - Avaliação do "Melhor Preço".

Do Gerente Financeiro:

- I - Autorização na Requisição de Material (RM) e no Mapa de Cotações para realizar o "Pedido de Compra".

Para Material Não Padronizado:

Do funcionário responsável:

- I - Emissão de "Requisição de Material";
- II - Assinatura e justificativas, embasadas nas necessidades do material.

Do Gestor:

- I - Avaliação da necessidade do material;
- II - Autorização da compra, quando couber.

Do Gerente Financeiro ou Superintendência:

- I - Autorização para Aquisição do Material, na respectiva Requisição de Material.

Do Comprador:

- I - Recebimento e protocolo da Requisição de Material (RM);
- II - Abertura de Processo de Compras Numerado;
- III - Pedido de Cotação aos Fornecedores;
- IV - Coleta dos documentos com a Cotação de Preços dos Itens;
- V - Elaboração do Mapa de Cotações com os produtos, fornecedores e preços unitários;
- VI - Avaliação do "Melhor Preço".

Do Gerente Financeiro:

- I - Autorização na Requisição de Materiais e Mapa de Cotação para realizar o "Pedido de Compra".

Art. 26º - "Abertura de Processo de Compras Numerado" refere-se ao conjunto de documentos originais produzidos nas diversas fases do processo de compras, que deverão

ser reunidos em uma única pasta numerada e, após o recebimento e conferência física dos materiais padronizados ou da entrega ao consumidor dos materiais não padronizados, bem como após o lançamento dos dados no Programa de Contabilidade, deverão ser encaminhados à Contabilidade/Controladoria para guarda e futuras conferências. A numeração adotada poderá ser a mesma da Requisição de Compras de Materiais.

Art. 27º - A responsabilidade pela organização dos documentos constantes no "Processo de Compras Numerado" e sua posterior entrega à Contabilidade/Controladoria é do Comprador que realizou a compra constante no Processo.

Dos Critérios para Aquisição de Materiais:

Art. 28º - Os Compradores deverão selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da cotação de preços para o fornecimento, a fim de assegurar a obtenção do **melhor preço**.

Art. 29º - Considera-se que o "**Melhor Preço**" resulta da verificação e ponderação dos fatores abaixo discriminados:

- I - Menor preço de aquisição;
- II - Qualidade, durabilidade e garantia do produto;
- III - Qualidade e acessibilidade da assistência técnica;
- IV - Compatibilidade entre faturamento mínimo exigido pelo fornecedor, estoque mínimo necessário e capacidade de armazenagem;
- V - Custos de transporte e seguro, até o local da entrega;
- VI - Forma de pagamento;
- VII - Disponibilidade e prazo de entrega, compatíveis com a natureza da demanda da Instituição;
- VIII - Compatibilidade entre a especificação técnica dos produtos, inclusive quanto às exigências relativas a sua manutenção e conservação, e forma de apresentação, com as exigências postas pelos respectivos órgãos de regulação e natureza da demanda da Instituição;
- IX - Idoneidade, confiabilidade e comprometimento do fornecedor;
- X - Sustentabilidade.

Art. 30º - Os critérios do "Melhor Preço" são válidos tanto para aquisição de materiais quanto de serviços de terceiros.

Art. 31º - O comprador está autorizado a efetuar cotações de preços pela Internet, desde que:

- I - Escolha de fornecedores idoneos;
- II - Não direcione a compra escolhendo os produtos por marca;
- III - Cadastre a Instituição no site do fornecedor, quando possível;
- IV - Especifique as características técnicas desejadas do produto;
- V - Efetue cotações de produtos similares e compatíveis, porém com as características técnicas desejadas;
- VI - Utilizem os mesmos critérios de compras do Art. 29º;
- VII - Imprimam a simulação de compra de todos os fornecedores consultados, considerando o frete e com as demais condições de pagamentos;
- VIII - Antes de fechar a aquisição, no caso de pagamento do produto seja à vista, consultar o Gerente Financeiro sobre a disponibilidade de recursos;

Art. 32º - Considera-se **Compra de Urgência**:

- I - Necessidade de aquisição de material ou serviço, de ocorrência inesperada ou sem possibilidade de previsão com antecedência, que possa causar prejuízos à assistência ao paciente e cuja ocorrência não possa ser adiada.
- II - Necessidade de aquisição de material ou serviço de uso imediato, que na sua ausência possa comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

Art. 33º - As Compras de Urgência obrigatoriamente deverão conter:

- I - Justificativa por escrito explicando a urgência e sua necessidade;
- II - Identificação da Despesa, no corpo do comprovante fiscal ou requisição de Compra de Materiais, como "Urgente", destacado esse termo na justificativa ou com carimbo específico com o termo.

Art. 34º - As compras de urgência estão dispensadas de seguir os critérios referentes ao Art. 29º.

Art. 35º - O Setor de Compras poderá dar tratamento rotineiro ao procedimento de compra solicitado caso conclua, após consulta ao setor requisitante, que esta situação de urgência não se caracteriza.

Art. 36º - A Superintendência poderá periodicamente solicitar levantamentos das Compras de Urgência efetuadas, caso existam, para avaliar sua excepcionalidade e se estão ocorrendo em conformidade com as demais orientações deste Regulamento.

Art. 37º - Considera-se compra para Atividades de Reabilitação Psicossocial aquelas despesas efetuadas para uso ou consumo de usuários, pacientes, ou familiares, em eventos externos, atividades terapêuticas, esportivas, musicais, de formação de cidadania, culturais e educativas.

Art. 38º - As compras na modalidade despesas para Atividades de Reabilitação Psicossocial podem ser realizadas por:

- I - Requisição de Compras de Materiais, pelos critérios definidos por este Regulamento;

Das Compras Efetuadas com Cartão Corporativo:

Art. 39º - Para este tópico aplicam-se as seguintes definições:

Cartão de Débito Corporativo: Cartão Magnético utilizado como meio de pagamento de despesas a serviço do SSCF;

Cartão de Crédito Corporativo: Cartão Magnético utilizado como meio de pagamentos parcelados de despesas a serviço do SSCF de uso exclusivo do setor de Suprimentos para compras pela internet;

Tipos de Despesas de Manutenção e Reparos em Imóveis passíveis de serem adquiridas com o Cartão: Material Básico de Construção, Material Elétrico, Materiais Hidráulicos, Materiais de Marcenaria, Materiais de Pintura, Vidros e Similares, Ferragens e Soldas, Serviços de Chaveiro, Serviços de Calhas, Serviços de Antenas, Serviços de Colocação de Rede.

Art. 40º - Para os efeitos deste Regulamento compras com Cartão de Débito Corporativo se referem à aquisição pontual de materiais de uso imediato, quando não houver possibilidade de adquiri-los pelos órgãos de compras usuais.

Art. 41º - A disponibilidade do Cartão de Débito Corporativo será autorizado pela Supe-

rintendência ou Gerência Financeira, bem como seus valores e demais condições atinentes a seu uso.

Art. 42º - Estabelece-se que a utilização do Cartão de Débito Corporativo pela Equipe de Manutenção do SSCF está limitada ao teto de R\$ 500,00 por mês e seguindo os critérios de urgência, ou especificidade do material, ou logística entre outros. A quantidade de material adquirida deverá ser o mínimo necessário para a execução do serviço.

Art. 43º - Sem o intuito de esgotar as possibilidades de utilização, mas a título de exemplificar, seguem os tipos de despesas de manutenção e reparos em imóveis passíveis de serem adquiridas com o Cartão: Material Básico de Construção, Material Elétrico, Materiais Hidráulicos, Materiais de Marcenaria e Serralharia, Materiais de Pintura, Vidros e Similares, Ferragens e Soldas, Serviços de Chaveiro, Serviços de Calhas, Serviços de Antenas, Serviços de Vidraçaria, Serviços de Colocação de Rede, Aquisição de Refeição em Serviço distantes da Sede do SSCF.

Art. 44º - Quando se fizer necessário e não houver solicitação prévia ao Serviço de Alimentação e Nutrição do SSCF, permite-se a utilização do Cartão Corporativo para aquisição de refeição aos funcionários que estão exercendo suas funções distantes da sede do SSCF, apenas nos dias, horários e quantidades suficientes a equipe de serviço no local da execução.

Art. 45º - Para o cumprimento do Art. 44º estabelece-se previamente que o valor máximo de despesas será de R\$ 20,00 por pessoa trabalhando.

Art. 46º - Não poderá ser adquirido pelo Cartão de Débito Corporativo: a) Materiais Padronizados disponíveis nos Almoxarifados do SSCF; b) Ferramentas básicas de Trabalho; d) Equipamentos considerados Materiais Permanentes.

Art. 47º - Para os casos em que houver necessidade de materiais ou equipamentos mencionados no Art 46º, que impossibilitem a execução do serviço, o responsável pelo Cartão deverá planejar previamente as necessidades de recursos para a execução das atividades e acionar outras modalidades de aquisição de materiais definidos pelo Regulamento de Compras e Serviços.

Das Competências envolvidas no uso do cartão corporativo.

Art. 48º - É da competência da Superintendência ou da Gerência Financeira autorizar a emissão e o uso do Cartão, e quando necessário nomear o responsável encarregado pela sua administração.

Art. 49º - É da competência da Superintendência aplicar as sanções disciplinares e ou demais providências legais no caso de utilização indevida do Cartão Corporativo.

Art. 50º - É da competência do setor Financeiro a solicitação, respeitadas as orientações da Superintendência, solicitar a emissão do Cartão junto ao Banco ou Administradora do Cartão, negociar suas condições contratuais, estabelecer os critérios e valores envolvidos, e controlar as despesas geradas.

Art. 51º - É da competência do setor Financeiro, respeitadas as orientações da Superintendência estabelecer as Normas de Procedimentos para uso do Cartão de Corporativo.

Art. 52º - É da competência do setor Financeiro, respeitadas as orientações da Superintendência controlar as Prestações de Contas dos usuários do Cartão Corporativo e fazer respeitar esta Norma de Procedimentos dentro das condições, prazos e critérios aqui estabelecidos.

Art. 53º - É da competência do funcionário responsável pela administração direta do Cartão Corporativo: a) Administrar o uso do Cartão nas finalidades aqui descritas; b) Assinar o Termo de Responsabilidade; c) Cumprir e fazer cumprir as Normas de Procedimentos do Cartão Corporativo, bem como os demais Regulamentos vinculados; d) Prestar contas mensais das despesas geradas pelo uso do Cartão Corporativo; e) Informar ao setor Financeiro, em caso de uso indevido do Cartão.

Dos Critérios Gerais do Cartão Corporativo

Art. 54º - O Cartão Corporativo destina-se a funcionários do SSCF que por força de suas atividades ou função necessitem utiliza-los nos serviços e finalidades do SSCF.

Art. 55º - O Cartão de Débito Corporativo é pessoal e intransferível, cabendo ao funcionário designado sua guarda e utilização conforme estabelecido por esta Norma.

Art. 56º - É expressamente proibido o saque em dinheiro nas Caixas das Agências Bancárias vinculadas, nos Caixas Eletrônicos ou por outro meio.

Art. 57º - É expressamente proibido o uso do Cartão Corporativo para pagamentos de despesas de natureza particular.

Art. 58º - No caso de perda, extravio ou roubo do Cartão Corporativo o gestor do Cartão deve comunicar imediatamente o setor Financeiro e seguir as orientações do mesmo.

Da Prestação de Contas do Cartão Corporativo

Art. 59º - A Prestação de Contas do Cartão Corporativo deverá ser mensal.

Art. 60º - A Prestação de Contas do Cartão Corporativo deverá ser um relatório do Gestor do Cartão ao setor Financeiro constando os seguintes itens: a) O Extrato mensal emitido pela administradora do Cartão; b) Planilha descritiva contendo datas, histórico, números de documentos e valores de cada despesa; c) Todas as notas fiscais e filipetas emitidas pela máquina de pagamento com Cartão.

Art. 61º - As notas fiscais emitidas para pagamento das despesas deverão conter: a) Serem documentos fiscais legítimos; b) Razão Social do SSCF; c) CNPJ do SSCF; d) Descrição dos materiais ou serviços, conforme o caso, valores unitários e valores totais.

Art. 62º - No verso de cada Nota Fiscal emitida deverão constar: a) O tipo de serviço realizado pelo funcionário; b) o local em que o serviço foi realizado; c) o nome do funcionário do SSCF que escreveu as informações dos itens acima.

Art. 63º - As filipetas emitidas pelas máquinas de pagamentos por Cartão desacompanhadas dos documentos fiscais correspondentes não têm validade como prestação de contas.

Art. 64º - A Fatura mensal do cartão corporativo será sempre paga pelo total.

Art. 65º - As eventuais diferenças encontradas ou não reconhecidas pelo Gestor do Cartão ou pelo setor Financeiro será motivo de ressarcimento ao SSCF.

Art. 66º - Todas as alterações nos critérios e procedimentos do Cartão Corporativo ao longo do tempo deverão estar presentes nesta Norma, ou em seus aditivos, ou em outra Norma de

Procedimentos de igual teor, sob pena de não ter validade.

Da Seleção e Qualificação de Fornecedores:

Art. 67º - Os fornecedores poderão ser classificados em:

I - Fornecedores de produtos ocasionais: de materiais adquiridos mediante cotação de preços no atacado ou no varejo, tais como:

- A - Alimentos industrializados;
- B - Tecidos;
- C - Materiais terapêuticos;
- D - Materias de escritório e Papelaria;
- E - Padronizados;
- F - Não padronizados;
- G - Permanentes;
- H - Fios, Higiene, e outros.

II - Fornecedores de produtos de abastecimento permanente ou críticos: de produtos cujas características sejam imprescindíveis ao funcionamento das Unidades:

- A - Produtos perecíveis de consumo diário;
- B - Produtos que exigem refrigeração;
- C - Produtos de difícil obtenção na quantidade necessária;
- D - Medicamentos;
- E - Insumos e materiais de enfermagem;
- F - Dietas especiais;
- G - Produtos ou serviços que em sua ausência paralisam em parte ou toda a Unidade Operacional ou Área Fim.

III - Fornecedores de produtos ou serviços exclusivos;

- A - De produtos atrelados à tecnologia específica do equipamento utilizado;
- B - Serviços especializados de terceiros;
- C - Produtos importados;
- D - Vinculados às exigências do mercado (empresas autorizadas, representantes ou distribuidores);
- E - Vinculados às exigências legais (aluguéis, seguros, cartórios, correios);
- F - Serviços e peças de manutenção para Equipamentos antigos, fora de linha de produção e manutenção;
- G - Produtos fornecidos sem concorrência no mercado.

Art. 68º - Os produtos que se enquadram nos Itens II e III são candidatos adequados para elaboração de **Contratos de Fornecimento e/ou Abastecimento de Produtos**.

Art. 69º - Os Contratos de Abastecimento de Produtos deverão sofrer processos de cotação de preços, entre os fornecedores disponíveis, utilizando-se os mesmos critérios do Art. 29º.

Art. 70º - Os Contratos de Abastecimento de Produtos poderão ser abreviados a qualquer tempo, desde que as condições em que forem firmados sofram alterações significativas na demanda, na oferta ou no relacionamento comercial entre as partes.

Art. 71º - Todos os fornecedores que se enquadrarem nos itens II e III do Art. 67º, deverão sofrer revisão obrigatória em sua classificação, a cada ano, a partir da data da classificação, por meio de visitas técnicas ou testagem de qualidade dos produtos quando for o caso ou nova cotação de preços ou relatório de avaliação comercial e operacional dos compradores. Estejam eles na modalidade de cotação periódica de preços ou na modalidade de Contratos de Abastecimento.

Art. 72º - Os critérios para definição dos fornecedores que participarão da cotação de preços para Contratação de Abastecimento de Materiais são:

- I - Pessoa Jurídica com CNPJ regularizado;
- II - Talão de Nota Fiscal ou Documento fiscal equivalente;
- III - Inscrição regularizada no ISS quando for o caso;
- IV - Certidões Negativas de Débitos quando exigidas;
- V - Outras exigências legais regulamentadas para produtos ou fabricantes;
- VI - Condições técnicas, logísticas, sanitárias, de armazenamento e transporte, para entrega de produtos com qualidade e integridade;
- VII - Agilidade e regularidade na entrega;
- VIII - Credibilidade mercadológica;
- IX - Equipe facilitadora na relação cliente/fornecedor;
- X - Condições comerciais adequadas;
- XI - Concordar em receber visitas técnicas periódicas, quando for o caso;
- XII - Outros critérios relacionados ao tipo de produto, como assistência técnica, manual de uso, cursos de treinamento, reposição de peças, certificados de garantia e manutenção.

Das Condições de Enquadramento como Fornecedor Exclusivo:

Art. 73º - A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

Art. 74º - A instituição poderá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficializar-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

Art. 75º - A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avaliada pela Comissão de Compras, que investigará a necessidade do produto, suas alternativas de oferta no mercado e demais condições comerciais de aquisição;

Da Autorização de Compra e do Aceite para Pagamento:

Art. 76º - Para a finalidade deste regulamento as modalidades de pagamentos de despesas são:

- I - Compras de Materiais Padronizados e Não Padronizados;
- II - Compras de Equipamentos, Veículos e Imobilizados;
- III - Pagamentos com Cartão Corporativo;
- IV - Reembolsos de despesas de funcionários;
- V - Contratos de Abastecimento de Produtos;
- VI - Contratos de Serviços de Terceiros;
- VII - Contratos de Aluguel;
- VIII - Taxas e Impostos.

Art. 77º - As despesas relacionadas com os Recursos Humanos contratados serão objeto de outro Regulamento específico.

Art. 78º - Todas as autorizações de compras ou ordens de pagamentos deverão conter o aceite formal do Gerente Financeiro ou da Superintendência ou do Presidente do Conselho

Diretor, devidamente identificados.

Art. 79º - Os funcionários responsáveis da Instituição, encarregados de realizar compras e aquisições, negociando em seu nome, deverão seguir obrigatoriamente as orientações deste Regulamento de Compras.

Art. 80º - Nenhuma compra ou pagamento deverá ser autorizado ou seguir adiante se não estiver **Em Conformidade** com este Regulamento de Compras.

Art. 81º - Para as finalidades deste Regulamento a Instituição não poderá ser prejudicada financeiramente ou ter suas contas rejeitadas, por erro ou omissão dos funcionários responsáveis por tais funções que desconsiderarem este Regulamento de Compras.

Das Penalidades do Regulamento de Compras e Serviços:

Art. 82º - As penalidades e providências a serem consideradas pelo não cumprimento deste Regulamento são:

- I - Cancelamento da compra;
 - II - Devolução da mercadoria ao Fornecedor;
 - III - Devolução ao caixa da Instituição do dinheiro pago;
 - IV - Advertência Verbal;
 - V - Advertência por Escrito;
 - VI - Abertura de Sindicância;
 - VII - Rescisão Contratual;
 - VIII - Outras medidas judiciais.
- Art. 83º - A avaliação da gravidade das penalidades e as medidas correlatas serão definidas pela Superintendência, caso a caso.

Dos Valores, Limites e Cotações de Compras e Serviços:

Art. 84º - As compras no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ter 03 (três) cotações com diferentes fornecedores;

Art. 85º - As compras acima do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ter 04 (quatro) cotações com diferentes fornecedores;

Art. 86º - As cotações referentes às compras até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) poderão ser apuradas através de fax ou e-mail ou página impressa de empresa de vendas publicada na internet ou carta-proposta.

Art. 87º - As cotações referentes às compras acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser documentadas através de carta-proposta.

Art. 88º - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Superintendência ou a Gerência Financeira autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa. Informando por escrito a Comissão de Compras, se solicitado, das justificativas da ocorrência.

Art. 89º - Após definido o lote de produtos a serem adquiridos para cada oferta vencedora, obtida a autorização de compra da Gerência Financeira, os compradores deverão emitir um **"Pedido de Compra"** formal, e envia-lo por e-mail ou ofício, em 3 (três) vias, que serão encaminhadas como se segue:

- I - uma via para o Fornecedor escolhido;
- II - uma via para o respectivo Almoarifado;
- III - uma via para o Setor de Contas a Pagar;

Art. 90º - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Art. 91º - O Pedido de Compra deverá ser assinado pelo comprador responsável e o Gerente Financeiro que o autorizou.

Do Reembolso de Despesas de Funcionários a Serviço da Instituição:

Art. 92º - Define-se a modalidade de Despesas de Funcionários a Serviço da Instituição quando:

I - O funcionário for designado e ou nomeado pela Superintendência, com documento detalhando o objetivo ou finalidade do trabalho e se viajará só ou acompanhado de outros funcionários;

II - O funcionário for designado pela Gerência da Unidade Assistencial, com documento emitido previamente, detalhando a atividade de Reabilitação Psicossocial que executará e se viajará só ou acompanhado de pacientes e/ou outros funcionários. Todos os nomes dos envolvidos previamente selecionados deverão constar do documento.

III - O funcionário utilizar recursos próprios nas atividades em que for designado.

Art. 93º - O ressarcimento das despesas incorridas só poderá ser processado e pago com a presença de todos os documentos originais exigidos por este Regulamento.

Art. 94º - O pagamento de despesas diversas de transporte obedecerá as seguintes regras:

I - O abastecimento de veículos próprios será realizado preferencialmente em posto(s) de combustível cadastrado(s) pelo Setor de Transporte, sendo emitida a cada abastecimento uma nota de venda, com nome e assinatura do motorista, constando placa e quilometragem do veículo. As notas de venda são consolidadas em Notas Fiscais emitidas quinzenal ou mensalmente, em nome da instituição, devidamente conferidas com as vias das notas de venda correspondentes entregues ao Setor de Transporte, devidamente autorizadas pelo Supervisor deste e pelo Gerente de Convênio ou Gerente Financeiro.

II - Cupons fiscais ou notas fiscais de combustíveis, em postos não cadastrados pelo Setor de Transporte, para veículos próprios, devem ter, preenchidos no verso do documento, a placa do veículo, sua quilometragem, nome e assinatura do motorista e encaminhados mediante memorando contendo justificativa e assinatura do Supervisor/Gerente do setor requisitante ou do Supervisor do próprio Setor de Transporte e autorização do Gerente de Convênio ou do Gerente Financeiro.

III - Reembolso de traslado a serviço, com veículo próprio, mediante preenchimento de formulário próprio informando percurso, quilometragem e justificativa, devidamente autorizados, a ser calculado mediante as seguintes fórmulas:

- a) automóvel: (quilometragem percorrida/consumo médio = 5 km/l) x valor médio do litro de combustível calculado com base na cotação de 3 postos de combustível, e estabelecido pela Gerência Financeira.
- b) motocicleta: (quilometragem percorrida/consumo médio = 25 km/l) x valor médio do

litro de combustível calculado com base na cotação de 3 postos de combustível, e estabelecido pela Gerência Financeira.

IV - Pagamento ou reembolso de despesa com qualquer tipo de transporte intermunicipal (aéreo, rodoviário, ferroviário ou fluvial/marítimo); mediante bilhete da passagem e do seguro; ou Nota Fiscal de agência de viagem; e respectivo documento de encaminhamento contendo: destino, data, valor, beneficiário e justificativa; devidamente autorizado pelo Supervisor ou Gerente responsável e do Gerente de Convênio;

V - Pagamento ou reembolso de despesa de táxi mediante formulário próprio (recibo), contendo valor, percurso, data, motivo, qualificação do beneficiário e autorização do Supervisor ou Gerente responsável e do Gerente de Convênio;

VI - O transporte via ônibus urbano, seja de funcionários à serviço ou usuários, deve ser feito utilizando-se, preferencialmente, o passe unitário fornecido pela respectiva empresa concessionária. Quando o passe unitário não estiver disponível, por qualquer razão, o pagamento ou reembolso será feito mediante memorando contendo o nome do beneficiário ou relação de beneficiários, o(s) respectivo(s) valor(es), justificativa e autorização do Gerente Responsável e do Gerente de Recursos Humanos.

Da Comissão de Compras:

Art. 95º - A Superintendência instituirá Comissão de Compras que terá como competência:

- acompanhar as ações de compra, estoque e distribuição de suprimentos;
- rever e propor ajustes e melhorias dos procedimentos adotados;
- dar parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação do presente Regulamento;
- informar sobre os procedimentos de compras em andamento quando solicitado pela Superintendência;

Art. 96º - A Comissão de Compras será nomeada pela Superintendência e composta por:

- Um representante do Setor de Suprimentos;
- Um representante do Serviço de Alimentação e Nutrição;
- Um farmacêutico;
- Um representante do Setor de Contratos;
- Um representante do Setor de Controladoria;
- Um membro da Gerência de Convênios.

Art. 97º - A Coordenação da Comissão de Compras será nomeada pela Superintendência, sendo de sua competência:

- agendar e coordenar as reuniões;
- convocar os demais membros para as reuniões;
- apresentar os relatórios e pareceres à Superintendência;
- zelar pela guarda de todos os documentos e livros de registros de atas da Comissão de Suprimentos.

Art. 98º - A Comissão de Compras reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou quando convocada pela Superintendência.

Art. 99º - As deliberações das reuniões serão registradas em livro de atas próprio da Comissão de Compras e assinadas por todos os membros.

Art. 100º - A Comissão de Compras deverá apresentar trimestralmente à Superintendência e ao Conselho Fiscal da Instituição, relatório de prestação de contas informando o valor das compras efetuadas por fornecedor, preço médio de aquisição dos itens de material permanente e itens de insumo de maior peso relativo, relação de contratos de prestação de serviços, contratos de locações e obras contratadas, intercorrências significativas (eventos sentinela) e medidas corretivas adotadas.

Art. 101º - A Comissão de Compras deverá disponibilizar ao Conselho Fiscal quaisquer conjuntos de processos de compras, solicitados a critério deste, para serem fiscalizados quanto à adequação às normas estabelecidas por este Regulamento de Compras.

Art. 102º - A Superintendência a seu critério, ou, por determinação do Conselho Fiscal, poderá criar Comissão de Sindicância para, a qualquer tempo, verificar e avaliar de forma alternativa e independente da Comissão de Compras, os procedimentos adotados pelo Setor de Suprimentos quanto à adequação às normas estabelecidas por este Regulamento de Compras.

Art. 103º - A Comissão de Compras terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras.

Da Contratação de Serviços de Terceiros:

Art. 104º - Para fins do presente Regulamento, na contratação de terceiros para execução, considera-se:

I - **Obra**: construção nova ou adaptação que envolva alteração estrutural ou alteração da planta de imóvel;

II - **Serviço de Manutenção e Conservação Funcional em Imóvel**: serviços destinados à recuperação, conservação e revisão de imóvel, que não envolvam qualquer alteração estrutural ou de planta. Tais como Serviço de Marcenaria, Serviço de Encanador, Serviço de Pedreiro, Serviço de Vidraceiro, Serviço de Chaveiro, Serviço de Pintura, Serviço de Manutenção de Jardins, Serviços de Manutenção de Limpeza e Conservação, Serviços de Dedetização, Serviços de Segurança e outros;

III - **Serviços de Apoio e Infraestrutura Operacional**: serviços destinados a integrar as diversas Unidades do SSGF de acordo com as necessidades inerentes ao funcionamento em Rede de Saúde: Serviços de Transportes Terceirizados; Serviços Jurídicos; Serviços de Assessoria e Consultoria Técnica; Serviços de Provedor de Internet; Serviços de Telefonia; Serviços de Correio; Serviços de Cartório; Serviços de Divulgação obrigatória em Lei; Serviços de Manutenção de Equipamentos; Serviços de Manutenção da Frota de Veículos; Projetos de Engenharia; Treinamento e Aperfeiçoamento de Recursos Humanos; Licenças de Programas de Computadores; Serviços de Manutenção de Máquinas e Programas de Computadores; Serviços de Programação; Serviços de Administração de Rede de Informática; Serviços de Seguros Locatícios; Seguros Residenciais; Seguros de Vida; Seguros Veiculares; e outros que atendam as necessidades do funcionamento da rede de saúde.

IV - **Serviços Técnicos Especializados** - Contrato de Serviço de Pessoa Jurídica buscando atender necessidades técnicas específicas da Instituição, com profissionais reconhecidos como especialistas em seu campo de atuação, especialmente na área assistencial, tais como Supervisão Institucional, Supervisão Clínica, Supervisão em Reabilitação Psicossocial.

V - **Plantão Médico** - Contratação de profissionais da área de saúde autônomos para, excepcionalmente, cobrir escalas de trabalho onde o serviço não pode sofrer descontinuidade.

Da Contratação de Serviços de Terceiros para Obras e Manutenção de Imóveis:

Art. 105º - A Contratação de Serviços de Terceiros, para realização de despesas na modal-

idade "**Obra**", deverá ser executada por pessoa jurídica habilitada, que atenda os requisitos técnicos exigidos.

Art. 106º - Antes da seleção de fornecedores para contratação da Obra, o Setor de Contratos deverá providenciar:

- O Memorial Descritivo da Obra a ser cotada;
- Prazo ou Cronograma da Obra ou reforma, com indicação do início e do término da execução;
- Projetos técnicos preliminares; quando a complexidade da obra exigir;
- Orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- Definição de quem fará o Acompanhamento Diário das obras ou reformas;

Art. 107º - Para atender ao Art. 106º a Instituição poderá buscar profissional especializado no mercado.

Art. 108º - A Instituição fornecerá previamente aos fornecedores interessados os documentos que definem o que ela deseja que seja executado, com que prazo, em que condições comerciais e quais as exigências técnicas e de segurança para sua execução.

Art. 109º - Os fornecedores que não atenderem aos critérios especificados neste Regulamento de Compras ou não encaminharem os documentos exigidos, serão desclassificados.

Art. 110º - Os fornecedores que se habilitarem para entregar propostas para execução do Contrato ou Ordem de Serviço deverão:

- Oferecer um orçamento compatível com o Memorial Descritivo e o Projeto Técnico;
- Cumprir rigorosamente o Cronograma apresentado previamente, sob pena de multa e/ou descontos nos pagamentos;
- Seguir as Normas de Segurança em Construção Civil e responder integralmente pela segurança da Obra e dos seus empregados;
- Se responsabilizar pela remoção completa das sobras, detritos e sujeira, resultantes das operações realizadas; devolvendo intactos os materiais e equipamentos não utilizados, que forem de propriedade do Contratante;
- Comunicar com o representante da Instituição toda ocorrência fora de conformidade;
- O Contratante não poderá ser penalizado financeiramente por atrasos no Cronograma de Execução ou danos sofridos pelo executante no imóvel, ficando a seu critério manter ou não os pagamentos combinados conforme a execução do Cronograma previamente contratado;
- Apresentar Comprovante de Inscrição Cadastral junto à Receita Federal (CNPJ);
- Apresentar Contrato Social registrado na junta comercial/cartório e CREA;
- Indicar Responsável Técnico com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando necessário;
- Apresentar Certidão Pública de Regularidade Fiscal (municipais, estaduais e federais), FGTS e INSS, quando solicitado;
- Apresentar os 3 (três) últimos balanços, quando solicitado;
- O Contrato efetuado com o vencedor da cotação terá obrigatoriamente o acompanhamento da Assessoria Jurídica.

Art. 111º - A Contratação de Serviços de Terceiros para execução da modalidade **Serviços de Manutenção em Imóveis** terá procedimentos simplificados e a Instituição deverá seguir os seguintes critérios:

- Solicitação, via requisição de serviço de manutenção, do Gestor da Unidade indicando os problemas percebidos;
- As solicitações deverão ser planilhadas para o devido controle e acompanhamento da gerência executiva do SSGF;
- Em caso de devolução de imóvel não se faz necessária tal solicitação descrita no item I;
- Avaliação do setor de Manutenção em conjunto com o setor de Contratos indicando se trata de correção a cargo do proprietário do imóvel ou do inquilino;
- Em caso de suspeita de riscos estruturais, o Setor de Manutenção e Contratos deverão acionar a Imobiliária ou Proprietário para avaliação de um profissional;
- Elaboração prévia de Relatório, acompanhado de fotos, detalhando as correções necessárias divididas por algum critério que permita avaliar: situação crítica com intervenção imediata; ou situação aguda propensa a interditar o uso ou causar dano maior; ou situação de deterioração crescente; ou uso intensivo do local; ou outros critérios relevantes;
- Orçamento prévio com indicação de valores que sirva de base para a negociação do Contrato, quando possível;
- Comunicação aos fornecedores interessados que não haverá nenhum adiantamento de parcela de pagamento antes de um mês do serviço iniciado, e seguir essa política sempre que possível.

Art. 112º - Para a seleção do melhor prestador, seja na modalidade Obra, seja na modalidade Manutenção de Imóvel, o Setor de Contratos ou a Gerência Financeira efetuará um mapa de cotação de preços e demais condições comerciais, com todos os interessados que se habilitaram ao processo de cotação, para apresentar e obter a autorização formal da Gerência Financeira ou da Superintendência, bem como montará uma pasta com os documentos apresentados na ocasião, arquivados no Setor de Contratos para consulta e memorial de referência para futuros Contratos na mesma modalidade.

Art. 113º - Quando tratar-se de manutenção de imóvel alugado cuja correção está sob a responsabilidade do proprietário deverão ser atendidas as seguintes etapas:

- Solicitação, via requisição de manutenção, do Gestor responsável pelo imóvel ao Setor de Manutenção solicitando o reparo ou manutenção;
- Avaliação do Setor de Manutenção;
- O setor de Manutenção e Setor de Contratos deverão discutir com a Imobiliária/proprietário sobre as responsabilidades, definindo a parte que for de responsabilidade da Instituição e a parte que corresponde à responsabilidade do proprietário, bem como a urgência do reparo;
- O Setor de Contratos deverá formalizar o proprietário ou imobiliária por escrito solicitando a manutenção do imóvel e indicando o prazo estipulado para realizar o reparo;
- Uma vez acordado e minimamente formalizado, o Setor de Contratos poderá descontar no aluguel mensal as manutenções realizadas por fornecedores contratados ou pela equipe

própria de manutenção.

Art. 114° - A pessoa física selecionada para serviço de manutenção em imóvel deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - Cédula de Identidade;
- II - Cadastro junto ao INSS e/ou Cartão PIS;
- III - Cadastro junto à Receita Federal (CPF);
- IV - Comprovante de endereço atualizado;
- V - Comprovante de inscrição municipal, se houver.

Art. 115° - O processo de seleção para Contratação de Obra ou Manutenção de Imóvel compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes prestadores de serviço do ramo.

Art. 116° - No caso de serviços contratados pelo Setor de Contratos que foram previamente acordados entre as partes como de responsabilidade do Proprietário e serão alvo de desconto nos aluguéis, com a devida formalização, na mesma monta contratada não será impeditivo a não apresentação de três cotações, apesar de ser desejável.

Art. 117° - A melhor proposta de cotação de preços será apurada considerando-se os critérios contidos no Art. 29° do presente Regulamento de Compras e será apresentada à Superintendência ou à Gerência Financeira, a quem competirá aprovar a realização da obra.

Art. 118° - A execução da obra ou dos serviços de manutenção de imóveis contratados junto a terceiros deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas.

Art. 119° - Caberá à fiscalização:

- I - rejeitar os serviços ou materiais que não correspondem às condições e especificações estabelecidas;
- II - verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- III - acompanhar o ritmo da execução da obra ou dos serviços de manutenção de imóvel, informando à Superintendência e à Gerência Financeira as irregularidades detectadas;
- IV - verificar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- V - emitir parecer final ao término da obra recomendando ou não o aceite de pagamento pelo serviço concluído ou do pagamento de suas etapas intermediárias, nos casos em que se avaliar necessário.

Art. 120° - A fiscalização ficará sob a responsabilidade do Setor de Manutenção e pelo Setor de Segurança do Trabalho, no que couber a cada um, ou por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade.

Da Manutenção Corretiva da Sede e Rede de Saúde Mental do SSCF

Art. 121° - Toda solicitação de manutenção, conserto ou intervenção física nos imóveis sob a administração do SSCF deverá ser formalizada por intermédio do formulário correspondente, denominado "Requisição de Serviços de Manutenção" (RSM).

Art. 122° - O Setor de Manutenção está desobrigado de atender chamado ou pedido que não seja solicitado pelo RSM.

Art. 123° - O gestor da Unidade, em situação de urgência, poderá solicitar um serviço por telefone, desde que encaminhe, em seguida, pelas vias normais a Requisição de Serviços de Manutenção (RSM), bem como comunicar a Gerência de Convênio do que vem ocorrendo.

Art. 124° - A Gerência do Convênio e o Setor de Contratos deverão consultar os órgãos competentes em caso de obras e reformas na fachada dos prédios da sede do SSCF.

Art. 125° - Mensalmente o Setor de Manutenção encaminhará um relatório a Comissão de Compras, em forma de planilha, com um resumo das Requisições Produzidas no Mês, detalhando:

- I - Data da requisição;
- II - Solicitação Com Requisição/Sem Requisição;
- III - Unidade Requerente;
- IV - Descrição do Serviço;
- V - Serviço concluído/Serviço Pendente
- VI - Data do serviço concluído;

Da Contratação de Serviços de Terceiros em Apoio e ou oferecimento de Infraestrutura Operacional para Rede de Saúde Mental do SSCF:

Art. 126° - Para fins do presente Regulamento consideram-se **Serviços Terceirizados de Apoio e Infraestrutura Operacional** toda aquisição de serviços externos destinados a obter determinada utilidade de interesse do SSCF através de processo de terceirização, que não se caracterize como obra ou serviços de manutenção em imóvel.

Art. 127° - Os Contratos desta modalidade de compras deverão estar adequados com o Planejamento Institucional, observadas as necessidades, compromissos e prioridades decorrentes do Convênio Assistencial;

Art. 128° - Aplicam-se à Contratação de Serviços, no que couberem, as regras e critérios estabelecidos para aquisições semelhantes a Contratos de Abastecimento de Materiais, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que seguirão regras próprias.

Art. 129° - Para os Contratos de Serviços com prazo de funcionamento por mais de seis meses, e complexidade decorrente do envolvimento de muitas pessoas, seguirão as seguintes etapas:

- I - Seleção de Fornecedores interessados;
- II - Realização de Cotação de Preços e demais Condições Contratuais;
- III - Definição do Fornecedor Vencedor;
- IV - Elaboração do Documento do Contrato com parecer da Assessoria Jurídica;
- V - Assinatura do Contrato;
- VI - Avaliação do Serviço e verificação de Não Conformidades encontradas;
- VII - Pagamento do serviço apenas quando em Conformidade com este Regulamento;

Da aquisição, uso, manutenção, controle e avaliação dos Bens Móveis.

Art. 130° - Patrimônio ou Material Permanente é aquele conjunto de bens móveis e imóveis com duração superior a dois anos e regulamentados por leis e práticas contábeis específicas.

Art. 131° - Bens móveis aqui considerados serão definidos por uma Norma de Procedimento Interna específica para este tipo de material e emitida pelo Setor de Contabilidade conforme a legislação vigente.

Art. 132° - Todo Material Permanente, assim considerado, que for adquirido pelo SSCF, deverá receber uma identificação única, comumente chamada de emplacamento ou afixação de plaqueta constando uma numeração e a identificação da Instituição proprietária.

Art. 133° - Todos os bens móveis adquiridos ou já em uso deverão ser contabilizados e controlados pelo Setor de Patrimônio, subordinado à Contabilidade.

Art. 134° - No mínimo uma vez por ano o Setor de Patrimônio deverá realizar um inventário completo dos materiais permanentes.

Art. 135° - O inventário poderá ser descentralizado, com declaração do responsável pelos bens alocados na Unidade, desde que se faça um inventário por sorteio aleatório, mas presencial, efetuado pelo funcionário do Setor de Patrimônio, para conferência física de algumas declarações.

Art. 136° - Junto ao Cadastro de Materiais Permanentes deverão ser mantidas:

- I - As Notas Fiscais originais de aquisição;
- II - Termo de Responsabilidade original;
- III - Termos de Cessão;
- IV - Termos de Doação para a Instituição;
- V - Termos de Empréstimos;
- VI - Termos de Transferência;
- VII - ou outra documentação necessária à correta identificação do material, sua origem e destino.

Art. 137° - Sempre que possível, todo Material Permanente em uso deve ter um Termo de Responsabilidade do respectivo funcionário que dele se utiliza, para a realização das atividades fins ou atividades meio, da Instituição.

Art. 138° - Todo Material Permanente que transitar em definitivo ou de maneira transitória entre o local originalmente alocado e outro local deverá ser comunicado ao Setor de Patrimônio.

Art. 139° - Todo Material Permanente que transitar fora da sua área onde foi originalmente alocado deverá ser acompanhado por um Termo de Transferência assinado pelo responsável de origem e o responsável de destino.

Art. 140° - Qualquer ocorrência com Materiais Permanentes que venham a trazer prejuízos à Instituição e/ou não forem informados no devido tempo ou fugirem das orientações deste Regulamento, são passíveis de medidas disciplinares correspondentes.

Art. 141° - A baixa de qualquer bem patrimonial só poderá ser autorizada pela Superintendência ou Gerência Financeira.

Art. 142° - O Setor de Manutenção poderá avaliar bens permanentes enviados para conserto, informando ao responsável pelo bem se possuem condições de conserto ou não.

Art. 143° - O Setor de Manutenção poderá manter um local protegido para aqueles bens que ainda podem ter utilidade para outras Unidades.

Das Disposições Finais:

Art. 144° - Os casos omissos e as divergências quanto à interpretação desse Regulamento serão analisados pela Comissão de Compras, que por meio de Ata apropriada apresentará as alternativas possíveis de solução à Superintendência do SSCF. A Superintendência poderá encaminhar o assunto em pauta para outras instâncias de decisão.

Art. 145° - Todos os Setores e Departamentos do Serviço de Saúde Dr. Cândido Ferreira deverão rever e adequar os procedimentos atualmente adotados para aqueles previstos por este Regulamento, no prazo máximo de 03 (três) meses a partir de sua publicação.

Campinas, 28 de agosto de 2017

PAULO CEZAR TEIXEIRA DE MAGALHÃES

Presidente do Conselho Diretor

TELMA CRISTINA PALMIERI

Superintendente

ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DE CAMPINAS E REGIÃO - AAPICAMP

AAPICAMP - ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS PENSIONISTAS					
Balanco Patrimonial em 31 de Dezembro de 2016 e 2015					
(Valores expressos em reais - R\$)					
ATIVO	2016	2015	PASSIVO	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	33.491	1.351	PASSIVO CIRCULANTE	111.816	20.858
Caixa e equivalente de Caixa	1.280	1.351	Obrigações Fiscais e Tributárias	12.678	11.303
Créditos a Receber	-	-	Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	9.154	9.554
Convênios, Subvenções, Parcerias	32.211	-	Fornecedores	12.650	-
			Subvenções a Realizar	77.333	-
				-	-
ATIVO NÃO CIRCULANTE	27.255	27.255			
Outros créditos a Receber	-	-			
Imobilizado	27.255	27.255	PATRIMÔNIO SOCIAL	(51.070)	7.748
			Patrimônio Social	7.749	7.749
			Superávit (Déficit) do Exercício	(58.818)	-
TOTAL DO ATIVO	60.747	28.607	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO SOCIAL	60.747	28.607

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Antonio Carlos da Silva
CRC ISPI42720/O-1

Vilda Maria de Oliveira
Presidente

AAPICAMP - ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS PENSIONISTAS		
Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício		
Para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015		
(Valores expressos em reais - R\$)		
	2016	2015
Receitas Totais	179.130	183.492
Receitas Próprias	63.197	183.492
Parcerias com Entidades sem Fins Lucrativos		
Subvenção/Co-financiamento/Convênios	115.933	-
Despesas com Assistência Social	(236.501)	(158.182)
Recursos Próprios/Parcerias	(120.568)	(158.182)
SERVIÇOS SOCIAIS		
Remuneração Encargos e Benefícios	(16.248)	(81.701)
Materiais e Suprimentos	(981)	(13.275)
Manutenção e Reparos	(82.707)	-
Serviços Pessoas Jurídicas		(11.700)
Programas de Saúde para Idosos		(32.400)
Serviços de Voluntários		
Outras despesas de Apoio Administrativo	(20.633)	(19.107)
Recurso de Terceiros	(115.933)	-
VERBAS PUBLICAS	(115.933)	-
Remuneração Encargos Sociais e benefícios	(88.927)	
Materiais e Suprimentos	(14.202)	
Despesas de Apoio Administrativo	(12.804)	
Resultado Financeiro	(1.447)	(1.055)
Receita Financeira	476	
Despesa Financeira	(1.922)	(1.055)
SUPERÁVIT(DÉFICIT) DO EXERCÍCIO	(58.818)	24.255

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Reconhecemos a exatidão da presente demonstração, encerrado em 31 de dezembro de 2016.

Antonio Carlos da Silva
CRC 1SP142720/O-1

Vilda Maria de Oliveira
Presidente

AAPICAMP - ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS PENSIONISTAS				
Demonstração das Mutações do Patrimônio Social				
Para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2016 e 2015				
(Valores expressos em reais - R\$)				
	Patrimônio Social	Superávit/Déficit Exercício	Ajuste de exercício anterior	Patrimônio Líquido
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014	13.476	17.506		30.982
Incorporação Superávit/Déficit 2014				
Ajustes de exercícios Anteriores				-
Superávit/Déficit do Exercício		(24.255)	1.021	(24.255)
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015	13.476	(6.749)	1.021	7.749
Incorporação Superávit/Déficit 2015				-
Ajustes de exercícios Anteriores				-
Superávit/Déficit do Exercício		(58.818)		(58.818)
SALDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	7.749	(58.818)	-	(51.070)

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Antonio Carlos da Silva
CRC 1SP142720/O-1

Vilda Maria de Oliveira
Presidente

AAPICAMP - ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS PENSIONISTAS		
DFC - Demonstração dos Fluxos de Caixa findos em 2016 E 2015		
(Valores expressos em reais - R\$)		
ATIVIDADES OPERACIONAIS	2016	2015
Déficit / Superávit do Exercício	(58.818)	24.255
Depreciações	-	(3.006)
Amortização Intangível	-	-
Constituição/Reversão Provisão Contingência	-	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-
Variações nos Ativos	(32.211)	-
Créditos a Receber	-	-
Depósitos Judiciais	-	-
Convênios, Subvenções, Parcerias	(32.211)	-
Variações nos Passivos	90.958	5.533
Fornecedores	12.650	-
Obrigações fiscais e tributárias	1.375	7.889
Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	(400)	(2.357)
Convênios - Receita a Realizar	77.333	-
Subvenções a Realizar	-	-
Outras Contas a Pagar	-	-
Geração (Utilização) de Caixa Proveniente das Atividades Operacionais	(71)	26.781
ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Aquisições de Ativo Imobilizado/Investimentos	-	(29.000)
Geração (Utilização) de Caixa Proveniente das Atividades de Investimentos	-	(29.000)
ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS		
Empréstimos e Financiamentos	-	-
Geração (Utilização) de Caixa Proveniente das Atividades de Financiamentos	-	-
AUMENTO (DIMINUIÇÃO) NO CAIXA E EQUIVALENTES	(71)	(2.218)
Caixa e Equivalentes no Início do Período	1.351	354
Caixa e Equivalentes no Fim do Período	1.280	1.351
Aumento (diminuição) no Caixa e Equivalentes	(71)	997

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis.

Antonio Carlos da Silva
CRC 1SP 142720/O-1

Vilda Maria de Oliveira
Presidente

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31/12/2016

NOTA 01

A Entidade **AAPICAMP - ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS PENSIONISTAS**, CNPJ 11.050.243/0001-50 é pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos e sem fins lucrativos, Realizar ações sócio-assistenciais de atendimento de forma continuada, permanente e planejada, através da prestação de serviços, execução de programas ou projetos e concessão de benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal.

NOTA 02

As demonstrações contábeis foram elaboradas em moeda corrente nacional, em unidade de reais em consonância as práticas contábeis em conformidade com a Lei nº 11.638/07 e alterações posteriores, bem como em conformidade com as normas contábeis vigentes, em especial a resolução CFC nº 1409/12, que aprovou a ITG 2002 (R1), norma específica para instituições de caráter social, sem fins lucrativos.

Em atendimento a Lei nº 12.101/2009 em seu art.33. a escrituração contábil foi segregada por área de atuação para efeito de demonstração das receita, custos e despesas por serviços, programas e projetos por ela desempenhadas.

II. RESUMO DAS PRATICAS CONTÁBEIS

NOTA 03

Caixa e Equivalentes de Caixa: Conforme determina a Resolução do CFC Nº 1.296/10 (NBC TG 03) – Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC Nº.1.185/09 e Nº 1.376/11 (NBC TG 26) – Apresentação das Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados neste sub-grupo representam moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor.

Ativos e passivos circulantes: os ativos e passivos circulantes estão sendo demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos incorridos até a data do balanço patrimonial. Quando aplicável, os ativos e passivos circulantes são registrados com

base em taxas de juros que refletem o prazo, a moeda e o risco de cada transação.

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

Os Repasses financeiros provenientes de subvenções governamentais, convênios e parcerias com Entidades sem Fins Lucrativos que estejam sujeitos a prestação de contas, são contabilizados em conta específica no passivo, e após a prestação de contas os recursos utilizados são reconhecidos como receitas.

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

NOTA 04

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

Depreciações e Amortizações: foram calculadas e estão sendo apresentadas pelo método linear.

A Entidade não mantém controle analítico do saldo do imobilizado que representa o custo histórico dos grupos do ativo imobilizado e intangível descontado da provisão de depreciação realizada no ano de 2016.

Adicionalmente não realizou adequações conforme novas disposições contábeis referente ao pronunciamento CPC 27 e ICPC 10. A composição do ativo imobilizado esta representada da seguinte Forma:

IMOBILIZADO			
DESCRIÇÃO	TAXA ANUAL DE DEPRECIACÃO	2016	2015
		Veiculo	20%
TOTAL		27.255,00	27.255,00

NOTA 05

As aplicações financeiras estão demonstradas pelo valor da aplicação, acrescidas dos rendimentos pró-rata até a data do Balanço.

NOTA 06

A entidade recebe doações de pessoas físicas e/ou jurídicas. No ano de 2016 a entidade recebeu as seguintes doações;

a) Pessoa Físicas e Jurídicas R\$ 63.197,00

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

Atuou na área de Aposentados e Pensionistas Idosos de campinas;

a) Repasse CO-financiamento Municipal R\$ 115.933,00

Demonstrações de Despesas:	
Remuneração e Encargos Sociais	R\$ 88.927
Materiais e Suprimentos	R\$ 14.202
Despesas de Apoio Administrativos	R\$ 12.804
Total	R\$ 115.933

Firmou convenio com a Secretaria de Assistência Social para cumprimento e atendimentos aos atendidos.

NOTA 07- Provisão para férias e encargos: As férias, bem como os seus encargos, foram provisionados com base nos direitos adquiridos pelos empregados até a data do balanço.

NOTA 08 -Apuração do resultado: O resultado foi apurado segundo o regime de competência. Os rendimentos e encargos incidentes sobre os Ativos e Passivos e suas realizações estão reconhecidos no resultado

NOTA 09 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUBVENÇÕES GOVERNAMENTAIS

A Entidade prestou contas aos órgãos convenientes, dos auxílios, Subvenções e contribuições repassados para a Entidade, em conformidade com as exigências contidas nas instruções 02/2008 do TCE/SP - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que tem a atribuição constitucional de apreciar as prestações de contas.

Vilda Maria de Oliveira

Presidente

Antonio Carlos da Silva

TC-CRC ISP 142720/01

PUBLICAÇÕES NO Diário Oficial

ORÇAMENTOS:

Enviar a matéria a ser publicada pelo 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