



Diário Oficial

Nº 9.643 - Ano XXXIX
Tiragem: 1.500 exemplares

Terça-feira, 05 de maio de 2009

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

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 13.575 DE 04 DE MAIO DE 2009

Denomina Rua Pedro Cláudio Simionatto uma Via Pública do Município de Campinas

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada **RUA PEDRO CLÁUDIO SIMIONATTO**, a Rua 56 do loteamento SWISS PARK RESIDENCIAL, com início na Rua Raul Arthur Rocha (Rua 57) e término na Rua Elvira Carriolato Fussi (Rua 55), do mesmo loteamento.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 04 de maio de 2009

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal

AUTORIA: VEREADOR DÁRIO SAADI
PROTOCOLADO Nº 08/08/7165

LEI Nº 13.576 DE 04 DE MAIO DE 2009

Denomina Estrada Municipal Isaura Roque Quércia uma Estrada do Município de Campinas

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada **ESTRADA MUNICIPAL ISAURA ROQUE QUÉRCIA** parte do CAM 10, localizada no Distrito de Sousas, com início na Rodovia Dom Pedro I e término na Avenida Mário Garnerio.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 04 de maio de 2009

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal

AUTORIA: VEREADOR AURÉLIO CLÁUDIO
PROTOCOLADO Nº 08/08/1363

LEI Nº 13.577 DE 04 DE MAIO DE 2009

Denomina Praça Jesus Justino de Paula uma Praça Pública do Município de Campinas

A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada **PRAÇA JESUS JUSTINO DE PAULA**, a Praça 4 do loteamento Parque Jambuí, com área de 9.111,29m², perimetrada de ambos os lados pela Rua Antonio Francisco Albuquerque Cavalcanti (Ruas 16 e 17) e Rua Manoel Soares Pinto (Rua 1), no mesmo loteamento.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 04 de maio de 2009

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal

AUTORIA: VEREADOR ANGELO BARRETO
PROTOCOLADO Nº 08/08/8838

Republicada para correção do nº do protocolado.

LEI Nº 13.541 DE 11 DE MARÇO DE 2009

Denomina Rua José Bechara Daher uma Via Pública do Município de Campinas
A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada **RUA JOSÉ BECHARA DAHER**, a Rua 27 localizada no loteamento Jardim Botânico – 2ª parte, no Distrito de Sousas, com início na Rua 08 (Rua Celso José Abdalla Sayeg) e término na Rua 10 (Rua Dr. Manuel Duarte Silva), do mesmo loteamento.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 11 de março de 2009

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal

AUTORIA: VEREADOR VALDIR TERRAZAN
PROTOCOLADO Nº 08/08/6.917

Republicada para correção do texto.

LEI Nº 13.548 DE 23 DE MARÇO DE 2009

Denomina Rua Lázaro Florêncio Uma Via Pública Do Município De Campinas
A Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Campinas, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada **Rua Lázaro Florêncio**, a Rua 29 do loteamento Residencial Parque da Fazenda, com início na Avenida Giuseppe Caggiano (Av. 03) e término no balão de retorno da Quadra G1, no mesmo loteamento.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
Campinas, 23 de março de 2009

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal

AUTORIA: VEREADOR ZÉ CARLOS
PROTOCOLADO Nº 08/08/7.684

DECRETO Nº 16.643 DE 04 DE MAIO DE 2009

Dispõe Sobre as Normas Internas dos Procedimentos Gerais (NIPG) da Guarda Municipal de Campinas e demais Regras Necessárias ao Cumprimento da Lei Municipal Nº 13.282, de 4 de abril de 2008, e dá Outras Providências
O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas Internas dos Procedimentos Gerais (NIPG), que passam a fazer parte integrante deste Decreto.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 04 de maio de 2009

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal

CARLOS HENRIQUE PINTO
Secretário de Assuntos Jurídicos

MÁRIO DE OLIVEIRA SEIXAS

Secretário de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública
REDIGIDO NA COORDENADORIA SETORIAL TÉCNICO-LEGISLATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS, DE ACORDO COM OS ELEMENTOS CONSTANTES DO PROTOCOLADO Nº 08/10/50983, EM NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COOPERAÇÃO NOS ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA, E PUBLICADO NA SECRETARIA DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO.

DRA. ROSELY NASSIM JORGE SANTOS

Secretária-Chefe de Gabinete

MATHEUS MITRAUD JUNIOR

Coordenador Setorial Técnico-Legislativo

TÍTULO I

DAS GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º As Normas Internas dos Procedimentos Gerais (NIPG) dispõem sobre o que se relaciona com a vida interna e com o desempenho de funções na Guarda Municipal de Campinas (GMC), estabelecendo regras relativas às atribuições, às responsabilidades e ao exercício dessas funções.

CAPÍTULO II

DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPINAS, DA SUPERINTENDÊNCIA GERAL DA GMC, DAS DENOMINAÇÕES E COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Guarda Municipal de Campinas

Art. 2º A Guarda Municipal de Campinas, corporação criada nos termos da Lei nº 6.497, de 06 de junho de 1991, uniformizada e armada, é destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do Município, bem como à realização do patrulhamento preventivo e comunitário atuando como órgão complementar da Segurança Pública, com fundamentos nas Constituições Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município, sujeita ao regime jurídico estatutário previsto em Lei Municipal.

Art. 3º A organização e a estrutura da Guarda Municipal de Campinas são reguladas por legislação específica.

Seção II

Da Superintendência Geral da Guarda Municipal de Campinas

Art. 4º À Superintendência Geral compete cumprir as determinações do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, comandar a Corporação da Guarda Municipal, coordenar o planejamento das operações da Guarda Municipal, realizadas pelas Superintendências que lhe são subordinadas e acompanhar sua execução.

Art. 5º O Comandante e o Subcomandante da Guarda Municipal de Campinas são designados pelo Prefeito Municipal dentre os Inspectores Superintendentes de carreira, após indicação do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública e exercem a direção e a gestão da GMC, no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. O Comandante da Guarda Municipal de Campinas desempenha suas funções por intermédio de superintendências, de inspetorias e de setores previstos na legislação que regula a estrutura organizacional da corporação.

Art. 6º A Guarda Municipal de Campinas fica estruturada em:

I – Superintendência Geral

a) Comando e Subcomando;

b) Inspetoria de Sistema de Comando e Controle - C2;

II – Superintendências;

III – Inspetorias;

IV – Setores.

Seção III

Das Denominações e competências

Art. 7º À Superintendência de Operações compete assessorar o Comandante da GM nas atividades relacionadas ao emprego operacional dos meios, ao comando e à coordenação de todas as operações realizadas nas áreas urbana e rural, à coordenação do emprego das Bases Operacionais da Guarda Municipal, por intermédio da Inspetoria de Patrulhamento Regional e da Inspetoria de Patrulhamento Rural e Ambiental e à

coordenação do emprego da Inspetoria de Apoio Especial.

Parágrafo único. A Superintendência de Operações subordinam-se:

- I – Inspetoria de Apoio Especial, responsável pelo Patrulhamento de Apoio Especial e pelo emprego dos meios do Canil;
- II – Inspetoria de Patrulhamento Regional, à qual se subordinam os Setores de Patrulhamento, estruturados em Bases Operacionais, responsáveis pela execução do patrulhamento em suas áreas de responsabilidade;
- III – Inspetoria de Patrulhamento Ambiental e Rural, à qual se subordinam os Setores de Patrulhamento Ambiental e Rural, estruturados em Bases Operacionais, responsáveis pela execução do patrulhamento em suas áreas de responsabilidade.

Art. 8º À Superintendência de Planejamento compete assessorar o Comandante da Guarda Municipal nas atividades de planejamento, coordenar as atividades de planejamento conduzidas nas Inspetorias que lhe são subordinadas e assegurar a integração das Inspetorias na condução de seus planejamentos.

Parágrafo único. A Superintendência de Planejamento subordinam-se:

- I – Inspetoria de Projetos Operacionais;
 - II – Inspetoria de Projetos Administrativos;
 - III – Inspetoria de Projetos Sociais, à qual se subordina o Núcleo de Projetos Sociais.
- Parágrafo único.** O Núcleo de Projetos Sociais será composto por equipe de Guardas Municipais responsáveis pela execução dos projetos sócio-educativos.

Art. 9º À Superintendência Administrativa compete assessorar o Comandante da Guarda Municipal nas atividades administrativas e coordenar todos os trabalhos desenvolvidos nas Inspetorias que lhe são subordinadas.

Parágrafo único. A Superintendência Administrativa subordinam-se:

- I – Inspetoria de Logística e Patrimônio;
- II – Inspetoria de Manutenção de Viaturas;
- III – Inspetoria de Material Controlado e Material Bélico;
- IV – Inspetoria de Recursos Humanos.

Art. 10. À Superintendência de Inteligência compete subsidiar a Corporação com informações que contribuam para a eficácia das atividades de Planejamento e Operações, a partir de trabalho estatístico.

Parágrafo único. A Superintendência de Inteligência subordinam-se:

- I – Inspetoria de Inteligência;
- II – Inspetoria de Estatística.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES CAPÍTULO I

DO COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Seção I

Do Comandante

Art. 11. O comando é função do grau hierárquico, da qualificação e das habilitações, constituindo uma prerrogativa impessoal, com atribuições e deveres.

Art. 12. Os dispositivos destas Normas, relativos ao Comandante e ao Subcomandante da Guarda Municipal de Campinas (GMC), aplicam-se, também, ao Diretor e Subdiretor da Academia da GMC (AGMC) quando estes forem integrantes da corporação.

§ 1º O Diretor e o Subdiretor da Academia deverão cumprir, também, os dispositivos especificados em Regimento próprio.

§ 2º Quando o Diretor e o Subdiretor da Academia não pertencerem aos quadros da GMC, terão posição hierárquica, para fins de relacionamento com a Corporação, equivalente, respectivamente, ao do Comandante e Subcomandante da GMC.

Art. 13. O Comandante exerce sua ação de comando em todos os setores da GMC, usando-a com a iniciativa necessária e sob sua inteira responsabilidade, desde que em consonância com as diretrizes do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública (SMCASP).

Parágrafo único. A ação de comando de que trata o caput deste artigo é caracterizada, principalmente, pelos atos de planejar, decidir, orientar, coordenar, acompanhar, controlar, fiscalizar e apurar responsabilidades, este último em ligação com a Corregedoria da Guarda Municipal de Campinas.

Art. 14. Ao Comandante, além de outros encargos relativos à instrução, ao emprego operacional, à disciplina, em ligação com a Corregedoria da GMC, por intermédio da SMCASP, e à administração, prescritos por outras Ordens de Serviço ou por ordem verbal do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, e do disposto na Lei Municipal nº 13.282, de 4 de abril de 2008, competem as seguintes atribuições e deveres:

- I – representar a GMC em eventos oficiais, desde que designado pelo Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública;
- II – superintender todas as atividades e serviços da GMC, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolvam o espírito de iniciativa, indispensável na prevenção e combate ao cometimento de ilícitos do dia-a-dia, e exercitem a responsabilidade decorrente;
- III – empenhar-se para que os seus subordinados façam do cumprimento do dever “segurança pública” um verdadeiro culto, exigindo que pautem sua conduta civil pelas normas da mais severa moral, orientando-os e compelindo-os a satisfazerem seus compromissos, enaltecendo e valorizando todos os subordinados que se destaquem no exercício desses compromissos e sancionando-os disciplinarmente, em ligação com a Corregedoria, por intermédio da SMCASP, quando se mostrarem recalcitrantes na satisfação de tais compromissos;
- IV – imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade, dedicação, probidade, responsabilidade, assiduidade e justiça;
- V – velar para que os Superintendentes, Inspetores e Chefes de Setor sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;
- VI – zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que exista entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução, trabalho operacional e administração;

VII – procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como seus atributos, não só para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

VIII – providenciar para que a GMC esteja sempre em condições de ser empregada;

IX – organizar o horário operacional e administrativo da GMC;

X – mandar transcrever, a seu juízo, em documento próprio, as recompensas concedidas pelo Subcomandante, por propostas encaminhadas pelos Superintendentes, Inspetores e Chefes de Setor;

XI – atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e seguindo a cadeia de comando e desde que sejam de sua competência, encaminhando as demais à Corregedoria, por intermédio da SMCASP;

XII – autorizar a fruição de férias aos seus subordinados, de acordo com as normas estabelecidas na legislação e demais regulamentos em vigor

XIII – conceder recompensas regulamentares aos seus comandados, dentro do limite de sua competência;

XIV – autorizar o uso do traje civil pelos Guardas, para entrada e saída das Bases Operacionais, bem como para a permanência no interior das mesmas, em situações excepcionais e quando no cumprimento de missão que assim o recomende, zelando, permanentemente, para que esses trajes sejam condizentes com o respeito que se deve ter com o local de trabalho;

XV – lançar, de próprio punho, o seu juízo a respeito dos integrantes da GMC, devidamente fundamentado, não só em fichas de avaliação como em qualquer documento análogo, exigidos pelos órgãos competentes;

XVI – comunicar, imediatamente, ao Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, fatos de natureza grave ocorridos na GMC, solicitando-lhe intervenção, se não estiver em suas atribuições providenciar a respeito;

XVII – realizar as transferências de pessoal no âmbito da GMC, segundo a legislação em vigor, necessidades de ordem pessoal e a melhor conveniência do serviço;

XVIII – evitar que sejam empregados, no serviço das repartições ou dependências internas, efetivo de Guardas que excedam às respectivas lotações previstas;

XXI – assegurar que o material e o equipamento distribuídos a GMC estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados, mantidos, guardados ou estocados e controlados;

XIX – determinar, em coordenação com a Academia da GMC, que sejam ministradas palestras sobre prevenção de acidentes na instrução, no trabalho e em outras atividades de risco para todo efetivo pronto da GMC;

XX – dar suas ordens e instruções, sempre que possível, por intermédio do Subcomandante da GMC, devendo, aqueles que as receberem diretamente, dar ciência ao Subcomandante, na primeira oportunidade;

XXI – mandar fornecer, mediante requerimento do interessado e obedecida a legislação pertinente ao assunto, certidão do que constar nos arquivos da GMC;

XXII – estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da GMC, submetendo-as à aprovação do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública;

XXIII – fazer cumprir o planejamento de emprego das viaturas distribuídas GMC;

XXIV – encaminhar as possíveis solicitações e/ou questionamentos da mídia ao Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, a quem caberá decidir pela postura e procedimento decorrentes;

XXV – orientar e coordenar o processo de arquivamento, análise, avaliação e seleção de documentos no âmbito da GMC.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 15. O Subcomandante, principal auxiliar e substituto imediato do Comandante da Guarda Municipal de Campinas, passa a ser seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, à instrução, ao emprego operacional e aos serviços gerais, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar com o auxílio dos Superintendentes.

Parágrafo único. Cabe ao Subcomandante coordenar a ação dos Superintendentes, mantendo o Comandante informado da atuação dos seus subordinados.

Art. 16. Incumbe ao Subcomandante, além das atribuições e dos deveres estabelecidos em outras normas, o seguinte:

- I – encaminhar ao Comandante da GMC, com as informações necessárias, os documentos que dependam da decisão deste;
- II – levar ao conhecimento do Comandante da GMC, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- III – dar conhecimento ao Comandante da GMC, no mais curto prazo, das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- IV – assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- V – zelar assiduamente pela disciplina, conduta civil, operacional e administrativa dos integrantes da Guarda Municipal de Campinas;
- VI – designar os profissionais e a(s) Base(s) Operacional(is) que fornecerá(ão) pessoal para o cumprimento de missões extraordinárias da Corporação, em ligação com o Superintendente de Operações;
- VII – assinar os documentos referentes à vida funcional do Comandante da GMC;
- VIII – autenticar os livros existentes na Corporação, salvo os de atribuição do Comandante da GMC, dos serviços administrativos ou os relativos ao emprego operacional;
- IX – autenticar as ordens e instruções do Comandante da GMC que importem em coordenação de assuntos referentes a mais de uma Superintendência;
- X – exercer rigorosa supervisão das normas de controle do armamento adotadas pela Corporação, introduzindo as modificações para o constante aperfeiçoamento da verificação e do acompanhamento desse material bélico, além de realizar inspeções inopinadas;
- XI – fiscalizar o uso de veículos oficiais destinados a GMC, preservando a moralidade e a economia pública;

Seção III

Dos Assistentes - Gabinete do Comando

Art. 17. Os Assistentes são auxiliares imediatos do Comandante da GMC, competindo-lhes:

- I – redigir as correspondências, cuja natureza assim o exigir;

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Campinas (Lei Nº 2819/63) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Campinas - Site: www.campinas.sp.gov.br
Edição, Diagramação, Impressão e Distribuição: IMA - Informática de Municípios Associados S/A - Rua Ataliba Camargo Andrade, 47, Cambuí - Campinas/SP
e-mail: diario.oficial@ima.sp.gov.br - Site: www.ima.sp.gov.br Assinatura e Informações pelo Fone/Fax: (19) 3739-6033 ou no endereço acima.
Recebimento de matérias para publicação até 14h00 do dia anterior.

- II – subscrever certidões e papéis análogos;
 III – manter em dia o histórico da Guarda Municipal de Campinas;
 IV – conferir e autenticar as cópias de documentos existentes no arquivo, mandadas extrair por autoridade competente;
 V – manter, em dia e em ordem, o arquivo da documentação da corporação, de acordo com as normas em vigor;
 VI – responder pelo material distribuído ao gabinete do Comandante da GMC, do Subcomandante da GMC e do Comando;
 VII – receber toda a correspondência interna/externa destinada à Guarda Municipal de Campinas e:
 a) entregá-las, se sigilosa, ao Superintendente de Inteligência;
 b) providenciar a protocolização, se oficial ostensiva, entregando-a ao Subcomandante da GMC;
 c) distribuí-las, se particular comum, pelas Superintendências; e
 d) fazer entregar pessoalmente, se registrada ou com valor, mediante recibo;
 VIII – fiscalizar a expedição da correspondência, registrando-a no protocolo em que será aposto o competente recibo;
 IX – organizar e manter em dia o livro ou prontuário de apresentação de Superintendentes e Inspetores, por ocasião de afastamento ou retorno regulamentares;
 X – encaminhar, na época oportuna, com o visto do Subcomandante, à Superintendência Administrativa, o plano de férias do Comando da Guarda e dos Superintendentes.

Seção IV

Do Inspetor de Comando e Controle

- Art. 18.** O Inspetor do Sistema de Comando e Controle (C2) da Guarda Municipal, diretamente subordinado à Superintendência Geral, passa a ser o responsável pelo Centro de Comunicações (CECOM) instalado na Central Integrada de Monitoramento de Campinas (CIMCAMP), competindo-lhe:
 I – controlar o cumprimento das Ordens de Serviço expedidas pelo Superintendente de Operações;
 II – coordenar o emprego dos meios da Corporação em missões inopinadas detectadas pelo sistema de emprego operacional, utilizando-se preferencialmente, do patrulhamento de apoio especial, quando disponível;
 III – informar, imediatamente, o Superintendente de Operações quando das intervenções no patrulhamento padrão planejado;
 IV – atender às solicitações dos munícipes encaminhadas por intermédio do sistema 1532 / 153;
 V – autorizar a saída de viaturas operacionais em serviço da sua área de atuação somente em caso de necessidade do cumprimento de missão, mantendo o Superintendente de Operações e os Supervisores informados a respeito;
 VI – agendar e controlar a escala de folgas, de férias e de Licença Prêmio dos profissionais que integram o CECOM, de acordo com as normas em vigor da corporação, informando a Superintendência Administrativa;
 VII – responsabilizar-se pelo material patrimonial distribuído à sua Inspeção;
 VIII – planejar e realizar a seleção dos Guardas Municipais de sua Inspeção, que devam ser matriculados nos diversos cursos oferecidos pela Academia, em colaboração com a Inspeção de Recursos Humanos, a partir dos objetivos definidos por aquela Academia.

CAPÍTULO II DAS SUPERINTENDÊNCIAS DA GMC

Seção I

Do Superintendente de Operações

- Art. 19.** Ao Superintendente de Operações compete:
 I – aplicar e coordenar, mediante determinação do Comandante da Guarda Municipal de Campinas e com base nas diretrizes estabelecidas pelo titular da pasta da Secretaria de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública de Campinas, todo o emprego operacional da Corporação nas áreas urbana, rural e ambiental do município;
 II – organizar e relacionar o arquivo da documentação de emprego operacional, para facilitar consultas e inspeções;
 III – planejar e efetivar a seleção dos Guardas Municipais de sua Superintendência, que devam ser matriculados nos diversos cursos oferecidos pela Academia, em colaboração com a Inspeção de Recursos Humanos, a partir dos objetivos definidos por aquela AGM;
 IV – conduzir as cerimônias cívicas, em coordenação com os demais Superintendentes;
 V – elaborar as Ordens de Serviço de emprego operacional, de sua responsabilidade, submetê-los à aprovação do Subcomandante e, após, divulgá-los;
 VI – reunir dados que permitam ao Comandante acompanhar e avaliar o desenvolvimento do emprego operacional da Corporação;
 VII – fiscalizar a aplicação do plano de emprego operacional, a fim de propor medidas, por intermédio da Superintendência de Planejamento, ao Subcomandante da Guarda Municipal de Campinas, para se obter o melhor rendimento da Corporação;
 VIII – elaborar instruções e planos de segurança e defesa das Bases Operacionais, com a cooperação da Superintendência de Inteligência;
 IX – designar os meios, pessoal e material, para atender as solicitações de apoio aos órgãos da Prefeitura Municipal de Campinas, da Câmara de Vereadores, do Judiciário, das Entidades Sociais, Religiosas e Filantrópicas do Município, em conformidade com a decisão do Subcomandante da Guarda Municipal de Campinas;
 X – coordenar, em ligação com os Comandantes de Bases Operacionais, a execução dos apoios solicitados;
 XI – controlar, diariamente, em ligação com os Comandantes de Bases Operacionais, o efetivo de pessoal e a quantidade de viaturas em serviço, buscando racionalizar o emprego dos meios, de acordo com os apoios a serem prestados;
 XII – comparecer às reuniões junto aos órgãos municipais, quando solicitado o emprego da Guarda Municipal;
 XIII – apresentar ao Subcomandante, às sextas feiras, as atividades de apoio que a Corporação prestará durante o final de semana subsequente;
 XIV – designar responsável pelo material patrimonial distribuído à sua Superintendência;
 XV – encaminhar ao Superintendente Administrativo, em época a ser designada por Ordem de Serviço, o plano de férias da Superintendência e das Inspeções subordinadas;
 XVI – desenvolver e executar, mediante ordem do Comandante da GMC, as Operações Planejadas, tais como Terminal, Porta de Escola, Bairro Seguro, Itinerante, Derbi, Triangular, entre outras, como as de apoio aos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal, a exemplo da EMDEC, SETEC, COHAB, Hospital Municipal Dr. Mário Gatti, Defesa Civil, Vigilância Sanitária, Secretarias Municipais, etc;
 XVII – ter sob seu comando os Supervisores;
Parágrafo único. Competem aos Supervisores, as seguintes atribuições:
 a) fiscalizar o serviço de patrulhamento de acordo com as missões a serem cumpridas

- no planejamento estabelecido;
 b) apoiar e orientar as guarnições das viaturas no atendimento de ocorrências, quando for o caso;
 c) verificar os livros de anotação de passagem das viaturas nos próprios municipais, valendo-se das informações obtidas como instrumento de gestão;
 d) comparecer nos locais de acidentes de trânsito que envolvam viaturas da Corporação, emitindo parecer preliminar do fato por intermédio de Comunicação Interna;
 e) coletar dados de interesse estratégico à Corporação, informando o Superintendente de Planejamento que, por sua vez, os disponibilizará para o Superintendente de Inteligência;
 f) supervisionar as Operações Planejadas e as de Apoio a órgãos da Prefeitura;
 g) apoiar, quando for o caso ou mediante solicitação, as guarnições envolvidas em ocorrências que demandem assistência nos Distritos Policiais.

Seção II

Do Superintendente de Planejamento

- Art. 20.** Ao Superintendente de Planejamento compete, ouvido o Comandante da GMC e sob anuência do Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública:
 I – elaborar os planos operacionais de emprego da Guarda Municipal de Campinas, como Patrulhamento a Pé, Motorizado, com Motocicleta - Mike, com Bicicleta - Bike, Camil e Apoio Especial, Operações Planejadas e de apoio aos órgãos da Prefeitura;
 II – planejar as rotinas de trabalho que balizarão as atividades internas dos diversos órgãos da GMC;
 III – apreciar e aprovar os projetos de caráter social, encaminhados pela Inspeção de Projetos Sociais como os habitacionais, esportivos, seguro de vida em grupo, lazer) que beneficiem o público da corporação;
 IV – apreciar e aprovar os projetos de caráter sócio-educativos voltados para a prevenção da violência e criminalidade, encaminhados pela Inspeção de Projetos Sociais, a partir do Núcleo de Projetos Sociais;
 V – propor projetos de caráter operacional, administrativo, sociais e sócio-educativos que serão desenvolvidos pelas Inspeções que lhe são subordinadas;
 VI – implantar os planos e projetos elaborados;
 VII – aprovar os projetos propostos pelas Inspeções que lhe são subordinadas;
 VIII – encaminhar ao Superintendente Administrativo, na época oportuna, o plano de férias da Superintendência e das Inspeções subordinadas;
 IX – designar o responsável pelo material patrimonial da Superintendência;
 X – planejar e realizar a seleção dos Guardas Municipais de sua Superintendência, que devam ser matriculados nos diversos cursos oferecidos pela Academia, em colaboração com a Inspeção de Recursos Humanos, a partir dos objetivos definidos por aquela AGM.

Seção III

Do Superintendente Administrativo

- Art. 21.** Ao Superintendente Administrativo compete:
 I – fiscalizar os serviços das Inspeções subordinadas nos termos da legislação vigente e do regulamento específico;
 II – manter estreita ligação com o Superintendente de Operações para providenciar o apoio material à execução dos planos de emprego operacional da Corporação;
 III – dar andamento aos pedidos de material, equipamento individual e coletivo, meios de comunicação, armamento e munição, uniforme e de viaturas oriundos das demais Superintendências;
 IV – atender, por intermédio das Inspeções, as solicitações de meios e serviços das demais Superintendências, do Comando da Guarda e da Academia da GMC;
 V – informar, anualmente e em data pré-determinada, por intermédio do Comandante da GMC, ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, as necessidades da Corporação para o ano seguinte;
 VI – informar, sempre que necessário, ao Departamento Administrativo da SMCASP, por intermédio do Comandante da GMC, os insumos utilizados pela Corporação, em falta no estoque da Inspeção de Logística e Patrimônio;
 VII – manter atualizados, em estreita relação com as respectivas Inspeções, os mapas de disponibilidade e manutenção preventiva das viaturas, do armamento e do equipamento de emprego operacional;
 VIII – receber, controlar, encaminhar e arquivar a documentação produzida pelas Inspeções subordinadas;
 IX – consolidar os processos de tombamento, destombamento e inventário de material, elaborados pelas Inspeções;
 X – encaminhar na época oportuna, ao Departamento Administrativo da SMCASP, por intermédio do Comandante da GMC, o inventário de todo o material da Corporação;
 XI – manter contato com o Fórum e as Delegacias de Polícia Civil para acompanhar os processos relativos à apreensão de armamento e material;
 XII – apoiar todos os eventos que a Corporação organize, participe ou colabore;
 XIII – consolidar o plano de férias da Superintendência, em ligação com as Inspeções subordinadas;
 XIV – encaminhar à Inspeção de Recursos Humanos a consolidação do plano de férias da Corporação;
 XV – designar o responsável pelo material patrimonial da Superintendência Administrativa;
 XVI – planejar e realizar a seleção dos Guardas Municipais de sua Superintendência, que devam ser matriculados nos diversos cursos oferecidos pela Academia, em colaboração com a Inspeção de Recursos Humanos, a partir dos objetivos definidos por aquela AGM.

Seção IV

Do Superintendente de Inteligência

- Art. 22.** Ao Superintendente de Inteligência compete:
 I – dirigir a instrução de inteligência da Corporação, em coordenação com o Superintendente de Operações e em estreita ligação com a AGM;
 II – coordenar, com os demais integrantes da Corporação, todas as medidas que se relacionem ao trato da informação vista como instrumento de gestão;
 III – fazer relatórios e coletar informes periódicos;
 IV – receber, protocolar, processar, redistribuir ou arquivar os documentos sigilosos endereçados à Corporação, quando assim definido pela SMCASP e pela Corregedoria da GMC;
 V – elaborar a correspondência sigilosa relativa à sua Superintendência e controlar os documentos sigilosos da Corporação, quando assim determinado, protocolando-os, ainda que oriundos de outras Superintendências;
 VI – ter sob sua guarda pessoal, se for o caso, o material para correspondência criptográfica e os documentos sigilosos controlados;
 VII – cooperar com o Superintendente de Planejamento na elaboração das instruções e dos planos de segurança da Corporação;

VIII – cooperar com o Superintendente de Operações nas atividades ligadas ao planejamento operacional;
 IX – encaminhar ao Superintendente Administrativo, na época oportuna, o plano de férias da Superintendência e das Inspetorias subordinadas;
 X – designar o responsável pelo material patrimoniado distribuído à Superintendência;
 XI – determinar a realização de procedimentos de apuração para busca de informações de segurança, quando a tarefa for atribuída à sua Superintendência;
 XII – coordenar as atividades relacionadas ao tratamento estatístico das informações geradas e/ou disponibilizadas pelo emprego da GMC de forma a subsidiar a Corporação com dados que contribuam para a eficácia das atividades de Planejamento e Operações;
 XIII – planejar e realizar a seleção dos Guardas Municipais de sua Superintendência, que devam ser matriculados nos diversos cursos oferecidos pela Academia, em colaboração com a Inspetoria de Recursos Humanos, a partir dos objetivos definidos por aquela AGM.

CAPÍTULO III DAS INSPETORIAS DA GMC

Seção I

Do Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental

Art. 23. O Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental fica diretamente subordinado ao Superintendente de Operações e fica responsável por inspecionar o planejamento de emprego da GMC na área rural/ambiental do município.

Art. 24. Ao Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental compete:
 I – inspecionar, periodicamente, a aplicação do plano de emprego operacional da GMC, com o apoio dos supervisores, nos Setores (Bases Operacionais) sob sua responsabilidade;
 II – apresentar sugestões ao Superintendente de Operações referentes à atualização, melhoria e adequação do plano de emprego operacional, nas áreas rural e ambiental;
 III – consolidar a documentação administrativa dos Setores subordinados, encaminhando-a ao Superintendente de Operações;
 IV – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados com os demais oriundos dos setores subordinados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Operações;
 V – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção II

Do Inspetor de Patrulhamento Regional

Art. 25. O Inspetor de Patrulhamento Regional fica diretamente subordinado ao Superintendente de Operações e é responsável por inspecionar o planejamento de emprego da GMC na área urbana do município.

Art. 26. Ao Inspetor de Patrulhamento Regional compete:
 I – inspecionar, periodicamente, a aplicação do plano de emprego operacional da GMC, com o apoio dos supervisores, nos Setores (Bases Operacionais) sob sua responsabilidade;
 II – apresentar sugestões ao Superintendente de Operações referentes à atualização, melhoria e adequação do plano de emprego operacional, na área urbana;
 III – consolidar a documentação administrativa dos Setores subordinados, encaminhando-a ao Superintendente de Operações;
 IV – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados com os demais oriundos dos setores subordinados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Operações;
 V – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção III

Do Inspetor de Apoio Especial

Art. 27. O Inspetor de Apoio Especial fica diretamente subordinado ao Superintendente de Operações e é responsável por inspecionar o emprego do Canil da GMC e do Setor de Patrulhamento de Apoio Especial da GMC na área do município.

Art. 28. Ao Inspetor de Apoio Especial compete:
 I – inspecionar, periodicamente, a aplicação do plano de emprego operacional da GMC, com o apoio dos supervisores, nos Setores de Patrulhamento de Apoio Especial, no Canil e Paço Municipal, este último segundo as normas definidas pela Secretaria Municipal de Administração;
 II – apresentar sugestões ao Superintendente de Operações referentes à atualização, melhoria e adequação dos planos de emprego operacional, nesses setores;
 III – consolidar a documentação administrativa dos Setores subordinados, encaminhando-a ao Superintendente de Operações;
 IV – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados com os demais oriundos dos setores subordinados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Operações;
 V – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção IV

Do Inspetor de Projetos Operacionais

Art. 29. O Inspetor de Projetos Operacionais fica diretamente subordinado ao Superintendente de Planejamento e é responsável por apresentar propostas de aperfeiçoamento do plano de emprego operacional da GMC.

Art. 30. Ao Inspetor de Projetos Operacionais compete:
 I – elaborar projetos que visem o aperfeiçoamento do planejamento de emprego operacional da GMC;
 II – apresentar sugestões ao Superintendente de Planejamento referentes à atualização, melhoria e adequação do Patrulhamento a Pé, Motorizado, com Motocicleta - Mike e com Bicicleta - Bike, de forma a, progressivamente, gerar uma Doutrina de Emprego da GMC, nas suas diversas áreas de atuação operacional;
 III – consolidar a documentação administrativa da Inspetoria, encaminhando-a ao Superintendente de Planejamento;
 IV – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados com os demais oriundos dos setores subordinados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Planejamento;
 V – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção V

Do Inspetor de Projetos Administrativos

Art. 31. O Inspetor de Projetos Administrativos fica diretamente subordinado ao Superintendente de Planejamento e fica responsável por apresentar propostas de aperfeiçoamento das atividades administrativas da GMC.

Art. 32. Ao Inspetor de Projetos Administrativos compete:
 I – elaborar projetos que visem o aperfeiçoamento das atividades administrativas da GMC;
 II – apresentar sugestões ao Superintendente de Planejamento referentes à atualização, melhoria permanente e adequação das atividades e processos realizados pelos diversos órgãos da GMC;
 III – consolidar a documentação administrativa da Inspetoria, encaminhando-a ao Superintendente de Planejamento;
 IV – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados com os demais oriundos dos setores subordinados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Planejamento;
 V – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção VI

Do Inspetor de Projetos Sociais

Art. 33. O Inspetor de Projetos Sociais fica diretamente subordinado ao Superintendente de Planejamento e é responsável por apresentar propostas de projetos sociais que beneficiem o público interno e de projetos sócio-educativos voltados para a prevenção da violência e criminalidade, bem como de outros projetos que contribuam para a construção de uma “Cultura da Paz” no município.

Art. 34. Ao Inspetor de Projetos Sociais compete:
 I – planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos sociais de interesse do público interno;
 II – propor ao Superintendente de Planejamento projetos a serem desenvolvidos pelo Núcleo de Projetos Sociais;
 III – planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos pelo Núcleo de Projetos Sociais;
 IV – consolidar a documentação administrativa da Inspetoria, encaminhando-a ao Superintendente de Planejamento;
 V – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados com os demais oriundos dos setores subordinados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Planejamento;
 VI – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção VII

Do Inspetor de Manutenção de Viaturas

Art. 35. O Inspetor de Manutenção de Viaturas fica diretamente subordinado ao Superintendente Administrativo e é responsável pela execução da administração da Superintendência, na parte relativa a viaturas.

Art. 36. Ao Inspetor de Manutenção de Viaturas compete:
 I – executar os trabalhos de escrituração referentes às viaturas da Corporação;
 II – preencher, corretamente, o Relatório de Serviço de Viaturas;
 III – fiscalizar a escrituração do Livro Registro de Viatura;
 IV – organizar e arquivar as fichas de manutenção preventiva, mensal e semestral, comunicando, com a devida antecedência, ao Superintendente Administrativo, quais as viaturas serão submetidas a uma dessas manutenções;
 V – informar ao Superintendente, ao tomar conhecimento:
 a) toda e qualquer indisponibilidade verificada nas viaturas da Corporação; e
 b) qualquer acidente ocorrido com uma de suas viaturas, anexando a documentação pertinente ao correspondente processo administrativo.
 VI – inspecionar, periodicamente, os acessórios e os equipamentos das viaturas, comunicando, imediatamente, ao Superintendente Administrativo, qualquer falta ou avaria;
 VII – controlar, diariamente, a situação de disponibilidade das viaturas locadas e patrimoniadas distribuídas à Corporação;
 VIII – encaminhar as viaturas indisponíveis aos locais de manutenção definidos pela Locadora ou à empresa contratada pela SMCASP, quando patrimoniada;
 IX – acompanhar a utilização diária das viaturas para compor o mapa mensal de indenização à Locadora, encaminhando-o ao Superintendente Administrativo, ao qual caberá enviá-lo ao Departamento Administrativo da SMCASP;
 X – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados, deverão ser encaminhados ao Superintendente Administrativo;
 XI – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção VIII

Do Inspetor de Material Controlado e Material Bélico

Art. 37. O Inspetor de Material Controlado e Material Bélico fica diretamente subordinado ao Superintendente Administrativo e é o responsável pela execução da administração da Superintendência, na parte relativa à fiscalização do material controlado e material bélico.

Art. 38. Ao Inspetor de Material Controlado e Material Bélico compete:
 I – conferir o número de patrimônio, avaliar o estado de conservação dos Rádios, Coletes Balísticos, Armamento, e emitir relatório ao Superintendente Administrativo ao ser constatada qualquer irregularidade;
 II – conferir o patrimônio, o número de série e o estado geral de conservação do armamento da Corporação, realizando a manutenção de 1º e de 2º Escalões, quando for o caso;
 III – controlar a distribuição do armamento e munição aos integrantes da corporação;
 IV – elaborar as cautelas fixas do armamento destinado aos Guardas Municipais;
 V – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspetoria os quais, após consolidados, deverão ser encaminhados ao Superintendente Administrativo;
 VI – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspetoria.

Seção IX

Do Inspetor de Logística e Patrimônio

Art. 39. O Inspetor de Logística e Patrimônio fica diretamente subordinado ao Superintendente Administrativo e é responsável pela execução da administração da Superintendência na parte relativa à logística e patrimônio da Guarda Municipal de Campinas.

Art. 40. Ao Inspetor de Logística e Patrimônio compete:
 I – propor ao Superintendente Administrativo a especificação do material a ser usado para a confecção de uniformes e para os equipamentos individuais/acessórios a serem adquiridos para uso da Corporação;
 II – manter atualizada a grade de pontuação de medidas para uniformes e acessórios;
 III – levantar as necessidades de material de escritório, limpeza e consumo de todas as instalações da Corporação, encaminhando-as ao Superintendente Administrativo;

IV – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspeção;
 V – elaborar periodicamente o inventário de todo o material patrimoniado distribuído à Guarda Municipal de Campinas, controlando as alocações e descartes, com o objetivo de facilitar a confecção do inventário anual a ser encaminhado à Coordenadoria Setorial de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração;
 VI – receber, estocar e distribuir o uniforme dos integrantes da Corporação, de acordo com cronograma previamente elaborado;
 VII – manter sob sua guarda o equipamento de controle de distúrbios, distribuindo-os para o cumprimento das missões definidas pelo Superintendente de Operações, em ligação com o Superintendente Administrativo;
 VIII – solicitar a confecção dos impressos utilizados pela corporação, estocar e distribuir, conforme os dados estatísticos de consumo, às seções da GMC;
 IX – controlar o material em estoque, no seu nível máximo, mínimo e de reposição, no almoxarifado, por intermédio de planilhas visíveis que indiquem as informações da quantidade recebida, distribuída e disponível;
 X – emitir relatórios e elaborar gráficos dos níveis de estoque dos materiais controlados pela Inspeção e encaminhá-los ao Superintendente Administrativo;
 XI – distribuir o material de consumo, limpeza e demais materiais utilizados pela Corporação;
 XII – inspecionar, periodicamente, as seções da Guarda Municipal de Campinas e levantar as necessidades de manutenção, limpeza e conservação e encaminhá-las ao Superintendente Administrativo;
 XIII – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspeção os quais, após consolidados, deverão ser encaminhados ao Superintendente Administrativo;

Seção X

Do Inspetor de Recursos Humanos

Art. 41. O Inspetor de Recursos Humanos fica diretamente subordinado ao Superintendente Administrativo e é responsável pela execução da administração da Superintendência, na parte relativa aos direitos e deveres dos Guardas Municipais de Campinas.

Art. 42. Ao Inspetor de Recursos Humanos compete:

I – vincular-se, com o prévio consentimento do Superintendente Administrativo e do Comandante da Guarda Municipal, à área competente da Secretaria de Recursos Humanos da PMC, para prestar o melhor atendimento ao Guarda Municipal quanto aos direitos e deveres, enquanto servidor público;
 II – controlar a frequência dos Guardas Municipais, por intermédio das informações prestadas pelos Chefes imediatos, e informar à área competente da Secretaria de Recursos Humanos da PMC até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, por intermédio da cadeia de comando;
 III – elaborar o plano de férias da Corporação para o Ano “A” até o mês de setembro do ano “A – 1”, por intermédio da consolidação dos planos de férias oriundos do Comando e das Superintendências;
 IV – manter em dia e em ordem o Prontuário Funcional dos Guardas Municipais;
 V – exercer o controle das faltas e folgas, mencionando os abonos e os mensais, dos integrantes da Corporação, por intermédio das informações prestadas pelos Chefes imediatos dos GM;
 VI – manter atualizado o Quadro de Distribuição do Efetivo da Corporação, registrando as transferências/lotações dos Guardas Municipais autorizadas pelo Subcomandante da GMC e escalões superiores, quando for o caso;
 VII – elaborar, por intermédio das informações dos Chefes imediatos dos GMs, o plano de concessão de Licenças-Prêmio de acordo com a legislação em vigor;
 VIII – elaborar a Comunicação Interna de Acidente de Trabalho (CIAT), encaminhando-a ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalhador (DSST) da Secretaria de Recursos Humanos/PMC, por intermédio da cadeia de comando;
 IX – expedir e encaminhar para o responsável assinar, declarações funcionais dos GMs, bem como encaminhar processos de concessão de medalhas e condecorações;
 X – manter em arquivo a documentação da Inspeção;
 XI – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspeção os quais, após consolidados, deverão ser apresentados ao Superintendente Administrativo;
 XII – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspeção.

Seção XI

Do Inspetor de Inteligência

Art. 43. O Inspetor de Inteligência fica diretamente subordinado ao Superintendente de Inteligência e é responsável pela execução da administração da Superintendência, na parte de Inteligência.

Art. 44. Ao Inspetor de Inteligência compete:

I – produzir documentos a partir dos dados estatísticos gerados pela Inspeção de Estatística, acerca da Corporação, dos seus integrantes e do seu desempenho operacional que possam se constituir em instrumento de gestão;
 II – colaborar na geração de dados concernentes à atividade da Guarda Municipal, articulando-se com a Inspeção de Estatística;
 III – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspeção os quais, após consolidados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Inteligência;
 IV – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspeção.

Seção XII

Do Inspetor de Estatística

Art. 45. O Inspetor de Estatística fica diretamente subordinado ao Superintendente de Inteligência e é responsável pela execução da administração da Superintendência, na parte de consolidação de dados oriundos dos diversos relatórios de serviço emitidos pela Guarda Municipal, e outros gerados externamente a GMC.

Art. 46. Ao Inspetor de Estatística compete:

I – captar, organizar e disponibilizar informações referentes às atividades da Guarda Municipal, particularmente, as operacionais;
 II – gerenciar a base de dados, atualizando-a diariamente, por intermédio dos documentos (relatórios de serviço, talões de ocorrências, boletins de ocorrências) gerados pela Superintendência de Operações e pela Inspeção de Comando e Controle;
 III – tomar conhecimento do conteúdo dos documentos encaminhados à Inspeção, registrá-los de acordo com as normas em vigor e inclui-los na base de dados como subsídios para gerar os diversos relatórios estatísticos;
 IV – reunir, organizar e arquivar os documentos (relatórios de chamadas, “153”, atendidas pelo CECOM, controle do Rádio Operador, relatórios de serviço e controle

de ocorrências) referentes às atividades diárias da Guarda Municipal;
 V – realizar pesquisas referentes às ocorrências, itinerários e relatórios de serviço, particularmente quando solicitadas pelo Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, Comandante da Guarda Municipal e Corregedor;
 VI – controlar a escala de folgas e elaborar o plano de férias e Licença Prêmio da sua Inspeção os quais, após consolidados, deverão ser encaminhados ao Superintendente de Inteligência;
 VII – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído à Inspeção.

CAPÍTULO IV DOS SETORES DA GMC

Seção I

Das Comandantes das Bases Operacionais dos Setores de Patrulhamento Regional, Rural e Ambiental

Art. 47. Os comandantes das Bases Operacionais de Patrulhamento Regional, Rural e Ambiental e seus Auxiliares ficam responsáveis pela execução do Plano de Emprego Operacional da Guarda Municipal de Campinas e do controle do pessoal distribuído às Bases Operacionais.

Art. 48. Aos comandantes das Bases Operacionais compete:

I – orientar seus subordinados, considerando as peculiaridades do serviço de segurança pública prestado pela Corporação ao Município de Campinas, exortando-os no sentido do cumprimento do dever, inspirando-se sempre na justiça, tanto para recompensar, como para encaminhar à Corregedoria, por intermédio da cadeia de Comando, as transgressões disciplinares cometidas;
 II – ter sempre em vista que o Comando de uma Base Operacional é a verdadeira escola de comando em que o Guarda Municipal, investido da nobre missão de Comandante, aprimora as virtudes cívicas e adquire a energia capaz de manter e elevar o nível moral da tropa nas ruas;
 III – procurar conhecer, com segurança, a personalidade, a capacidade e o preparo profissional de cada um dos seus subordinados, a fim de melhor orientar-se no cumprimento de sua missão, como educador, instrutor, disciplinador e avaliador, exigindo-lhes esforços compatíveis com as suas possibilidades morais, intelectuais e físicas;
 IV – procurar desenvolver, entre todos seus subordinados, o sentimento do dever e o devotamento à causa da Segurança Pública Municipal, direcionando os melhores esforços para a preparação da Base Operacional para o seu emprego;
 V – exigir dos seus subordinados diretos a consciência das responsabilidades correspondentes à autoridade de cada um deles, a qual fundamentar-se-á no cumprimento rigoroso do dever, na máxima dedicação ao serviço e no perfeito conhecimento das normas e ordens em vigor, a fim de que possam ter a autoridade moral indispensável para servirem de exemplo aos seus subordinados;
 VI – empenhar-se para que a Base Operacional sob seu comando apresente-se de maneira impecável em qualquer ato;
 VII – cuidar, com especial atenção, da educação moral e cívica de seus subordinados, principalmente dos que estiverem em Estágio Probatório;
 VIII – administrar a Base Operacional, zelando pelo conforto e pelo bem estar de seus subordinados;
 IX – zelar pela saúde de seus subordinados e esforçar-se para que adquiram e cultivem hábitos salutarres de higiene física e moral, aconselhando-os, freqüentemente, nesse sentido;
 X – zelar pelos seus subordinados, quando enfermos, levando-lhes e a seus familiares a necessária assistência moral e a possível assistência material;
 XI – organizar e manter em dia uma relação nominal de todos os integrantes da Base Operacional, com os respectivos endereços e com nomes e endereços de suas famílias ou de pessoas por elas mais diretamente interessadas, para efeito do plano de chamada e de comunicações importantes;
 XII – ouvir com atenção aos seus subordinados e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados os seus direitos e satisfeitas as suas necessidades pessoais, sem prejuízo da disciplina e do serviço;
 XIII – destacar, perante a Base Operacional, em forma ou durante a troca do turno de trabalho, os atos meritórios de seus subordinados, que possam servir de bom exemplo;
 XIV – submeter, mediante Comunicação Interna, à decisão da autoridade superior, os casos que, a seu juízo, mereçam recompensa ou sanção;
 XV – acompanhar com solicitude os processos em que estejam envolvidos os seus subordinados, esforçando-se para que não lhes falem, nem sejam retardados, os recursos legais de defesa;
 XVI – zelar pela conservação do material distribuído à Base Operacional e providenciar, de acordo com as disposições vigentes, as reparações e substituições necessárias;
 XVII – exigir a fiel obediência, por todos os integrantes da Base Operacional, às prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes no trabalho e em outras atividades de risco, verificando as condições de segurança nas diversas repartições, dependências e atividades da Base Operacional;
 XVIII – criar, em seus subordinados, o hábito de utilizar equipamentos de segurança em todas as atividades de risco, sejam de serviço ou não;
 XIX – providenciar, de acordo com as normas regulamentares, para que se mantenham completas as dotações de material da Base Operacional;
 XX – realizar, semanalmente, inspeção para determinar as condições das viaturas da Base Operacional e assegurar, de acordo com as instruções da Inspeção de Manutenção de Viaturas, a manutenção preventiva;
 XXI – fiscalizar toda a escrituração da Base Operacional, providenciando para que esta se mantenha sempre em dia e em condições de ser examinada pela autoridade superior competente;
 XXII – zelar pela boa apresentação de seus subordinados e pela correção e asseio nos uniformes, reprimindo qualquer transgressão nessa matéria;
 XXIII – analisar e, em caráter excepcional, autorizar, a troca de serviço de escala dos integrantes da Base Operacional e, somente antes de iniciado o serviço, a das que devam ficar sob as ordens de outra Base Operacional;
 XXIV – participar ao Inspetor de Patrulhamento Regional ou ao Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental, dependendo da Inspeção à qual a Base Operacional encontra-se subordinada, as ocorrências nelas havidas, cujas providências escapem às suas atribuições, assim como as que, pela importância, convenha levar ao conhecimento dos primeiros, embora sobre estas tenha providenciado;
 XXV – remeter ao Inspetor de Patrulhamento Regional ou ao Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental, dependendo da Inspeção à qual a Base Operacional encontra-se subordinada, nas datas oportunas, os documentos regulamentares, ficando responsável pela sua exatidão;
 XXVI – verificar, sempre que julgar conveniente e, pelo menos semestralmente, a escrituração, a existência e o estado do material patrimoniado da Base Operacional

e tornar efetiva a responsabilidade dos seus detentores pelas faltas ou irregularidades encontradas;

XXVII – conduzir a formatura de troca de turno de trabalho dos seus subordinados;

XXVIII – controlar a frequência, folgas de escala e faltas abonadas de seus subordinados, informando, à Inspeção de Recursos Humanos, por intermédio da cadeia de comando;

XXIX – elaborar o plano de férias e de Licença Prêmio dos subordinados e encaminhar ao Inspetor de Patrulhamento Regional ou ao Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental, dependendo da Inspeção à qual a Base Operacional encontra-se subordinada;

XXX – agilizar a saída das viaturas para o patrulhamento;

XXXI – fiscalizar o cumprimento das Ordens de Serviço de responsabilidade da Base Operacional;

XXXII – distribuir o roteiro de patrulhamento;

XXXIII – contatar as Unidades Escolares, de Saúde e demais Próprios Municipais, verificando com o responsável se o patrulhamento está sendo feito a contento;

XXXIV – zelar para que os relatórios de serviço das guarnições em patrulhamento sejam corretamente preenchidos;

XXXV – informar o motivo, horário de saída e retorno ao Inspetor de Patrulhamento Regional ou ao Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental, dependendo da Inspeção à qual a Base Operacional encontra-se subordinada e ao CECOM, quando do afastamento de viaturas pertencentes à Base Operacional da sua respectiva área de patrulhamento;

XXXVI – permitir o regresso das viaturas em patrulhamento à Base Operacional, no máximo, 30 minutos antes do término do turno de trabalho;

XXXVII – cuidar para que seja hasteada e arriada, diariamente, às 08:00h e 18:00h, respectivamente, a Bandeira Nacional Brasileira e as demais bandeiras;

XXXVIII – designar o responsável pelo material patrimoniado distribuído à Base Operacional;

XXXIX – assinar os livros de cautelas de material, inclusive do rodízio de armamento - cautela diária, quando houver, e de ocorrências;

XL – autorizar as publicações a serem afixadas no Quadro de Avisos;

XLI – receber, verificar e despachar todos os documentos administrativos e os de interesse dos seus subordinados, seguindo a cadeia de comando;

XLII – participar e/ou comandar “operações planejadas”, em terminal de ônibus, porta de escola, unidades de saúde, bairro seguro, evidência, entre outros, quando determinado pelo Superintendente de Operações, por intermédio do Inspetor de Patrulhamento Regional ou ao Inspetor de Patrulhamento Rural e Ambiental, dependendo da Inspeção à qual a Base Operacional encontra-se subordinada.

Seção II

Do Chefe do Setor do Canil

Art. 49. O Chefe do Setor do Canil fica diretamente subordinado ao Inspetor de Apoio Especial.

Art. 50. Ao Chefe de Setor do Canil compete:

I – inspecionar, freqüentemente, os animais do canil, verificando se as prescrições pertinentes ao trato e à higiene são convenientemente observadas;

II – providenciar para que a alimentação seja feita conforme o estado de cada animal e a natureza dos esforços individualmente dispensados;

III – proporcionar aos animais treinamento gradual e progressivo, tendo sempre em vista o seu vigor;

IV – empregar, operacionalmente, os animais mediante ordem do Comandante da Guarda Municipal, por intermédio do Inspetor de Apoio Especial;

V – cumprir as determinações contidas na Portaria n° 004, de 20 setembro de 2007, publicada no Diário Oficial do Município n° 9.266-Ano XXXVII, de 09 de Outubro de 2007 e naquelas, que no futuro, venham a ser publicadas;

VI – providenciar para que os Livros e documentações destinados às anotações de inclusão, seja por aquisição ou doação, ou exclusão dos animais, estejam em ordem e em condições de serem submetidos à análise a qualquer momento;

VII – controlar as folgas e elaborar o Plano de Férias e Licença Prêmio dos seus subordinados e encaminhá-los ao Inspetor de Apoio Especial;

VIII – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído ao Setor.

Seção III

Do Chefe de Setor do Patrulhamento de Apoio Especial

Art. 51. O Chefe de Setor do Patrulhamento de Apoio Especial fica diretamente subordinado ao Inspetor de Apoio Especial.

Art. 52. Ao Chefe de Setor do Patrulhamento de Apoio Especial compete:

I – prestar especial e específico apoio às ocorrências de grande vulto em que se envolvam as guarnições do patrulhamento padrão, quando acionado pela Inspeção de Apoio Especial;

II – conduzir as operações consideradas de alto risco pelo escalão superior, quando assim determinado;

III – participar de operações integradas com a Polícia Civil e Militar, desde que autorizado pelo Comandante da GM;

IV – ter sob sua responsabilidade a segurança do Paço Municipal, sempre em estreita ligação com a Secretaria Municipal de Administração;

V – controlar as folgas e elaborar o Plano de Férias e Licença Prêmio dos seus integrantes e encaminhá-los à Inspeção de Apoio Especial;

VI – designar responsável pelo material patrimoniado distribuído ao Setor.

Art. 53. Ao Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública cabe resolver os casos omissos que se verificarem na aplicação destas Normas.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

DEPARTAMENTO CENTRAL DE COMPRAS AVISO DE LICITAÇÃO

Acha-se aberto no Município de Campinas o **Pregão Eletrônico n° 067/2009 - Processo Administrativo n° 09/10/05.698 - Interessado:** Secretaria Municipal de Saúde- SMS - **Objeto:** Aquisição de eletrodos para eletroencefalograma - **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DOS LOTES 01 a 04:** das 08h do dia 20/05/2009 às 09h do dia 21/05/2009 - **ABERTURA DAS PROPOSTAS DOS LOTES 01 a 04:** a partir das 09h do dia 21/05/2009 Demais informações constam no preâmbulo do edital, no endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br ou pelo telefone (0XX19) 2116-0294.

Campinas, 04 de Maio de 2009

NOEMI PASCOAL ALEXANDRE
Pregoeira em exercício

Processo Administrativo n° 09/10/00.571 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Assunto:** Pregão Presencial n° 048/2009 **Objeto:** Prestação de serviços de descontaminação e higienização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e de uniformes do Centro de Controle de Zoonoses.

CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

Tendo em vista que não compareceram licitantes ao presente certame, razão pela qual a licitação foi declarada **DESERTA, CANCELO** o Pregão Presencial em epígrafe.

04/05/2009

ISABEL AP. LANGE SARDINHA
Pregoeira

RESULTADO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS DA TOMADA DE PREÇOS N° 001/2009

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 08/10/32.230 - **INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação - **OBJETO:** Prestação de serviços para elaboração de levantamentos planialtimétricos, cálculos estruturais, projetos hidráulicos, elétricos, estruturas metálicas e orçamentos para a construção de quadras poliesportivas e orçamentos para reforma e ampliação em unidades educacionais.

Com base nos critérios para classificação e julgamento previstos no item 9 do Edital, a Comissão **RESOLVE:**

1 – CLASSIFICAR as propostas das empresas abaixo relacionadas, na ordem que segue:

PARA O LOTE 01:

a) Em primeiro lugar a proposta da empresa Exata Engenharia e Comércio Ltda. no valor total de R\$ 98.280,00 (noventa e oito mil duzentos e oitenta reais);

b) Em segundo lugar a proposta da empresa KJ Projetos e Gerenciamento de Obras Ltda. no valor total de R\$ 110.976,00 (cento e dez mil, novecentos e setenta e seis reais)

PARA O LOTE 02:

a) Em primeiro lugar a proposta da empresa KJ Projetos e Gerenciamento de Obras Ltda. no valor total de R\$ 30.021,50 (trinta mil e vinte e um reais e cinquenta centavos);

b) Em segundo lugar a proposta da empresa Exata Engenharia e Comércio Ltda. no valor total de R\$ 48.725,30 (quarenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e trinta centavos).

2 - DESCLASSIFICAR as propostas das empresas MHS Engenharia Consultoria Ltda. para os LOTES 01 e 02 e CLAJE Engenharia Ltda. para o LOTE 01, ambas por apresentarem valores excessivos, incorrendo no disposto nos subitens 9.5 e 9.5.5 do edital.

Os autos do processo estão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, localizada à Avenida Anchieta n° 200, 6° andar - Campinas - SP, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas.

Campinas, 30 de abril de 2009

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EXTRATOS

Processo Administrativo n.º 08/10/6458 Interessado: Secretaria Municipal de Saúde **Modalidade:** Contratação Direta n.º 21/2008 **Contratada:** GAMA CAMP. PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. – **EPP Termo de Contrato:** n.º 46/08 **Termo de Aditamento:** n.º 41/09 **Objeto do Aditamento:** Reajuste no percentual de 5,84% e prorrogação de prazo por 12 meses **Valor Aditado:** R\$ 77.444,88 **Assinatura:** 23/04/09

Processo Administrativo: n.º 08/10/55.106. **Interessado:** Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública **Modalidade:** Convite n.º 04/09. **Contratada:** COPGAZ DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA. **Carta-Contrato:** n.º 10/09 **Objeto do Contrato:** Fornecimento de gás para o 7º Grupamento de Bombeiros **Valor:** R\$ 13.860,00 **Prazo:** 12 meses. **Assinatura:** 14/04/09

Processo Administrativo: n.º 05/10/19.564 **Interessado:** Secretaria Municipal de Educação **Modalidade:** Convite n.º 159/05 **Contratada:** COMÉRCIO DE ESTRUTURA METÁLICA ZAMBRA LTDA. – **EPP Termo de Carta-Contrato:** n.º 15/06 **Termo de Aditamento de Carta-Contrato:** n.º 05/09 **Objeto do Aditamento:** Prorrogação de prazo por mais 12 meses **Valor:** R\$ 82.754,19 **Assinatura:** 20/03/09

Processo Administrativo: n.º 08/10/32.708. **Interessado:** Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública **Modalidade:** Convite n.º 109/08 **Contratada:** DAMOVO DO BRASIL S/A. **Carta-Contrato:** n.º 12/09 **Objeto do Contrato:** Gestão, locação e instalação de Central Privada de Comutação Telefônica CPCT, tipo PABX, com tecnologia DDR DIGITAL **Valor:** R\$ 13.788,00 **Prazo:** 12 meses. **Assinatura:** 04/05/09

Processo Administrativo: n.º 09/10/5768. **Interessado:** Secretaria Municipal de Educação **Cooperada:** INSTITUTO COMPARTILHAR. **Termo de Cooperação:** n.º 05/09 **Objeto:** Implantação de Núcleos de Iniciação Esportiva **Vigência:** Até 31/12/10. **Assinatura:** 06/04/09.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE/ CMDCA – CAMPINAS ATOS DO CONSELHO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / CMDCA – Campinas, criado pela Lei Municipal n° 6574 de 19 de julho de 1991 e alterada pela Lei Municipal n° 8484 de 04 de outubro de 1995, no âmbito de sua competência legal CONVOCA seus Conselheiros Titulares e **convida** os Suplentes para **Reunião Ordinária** do CMDCA a realizar-se em sua sede sito à Rua Ferreira Penteado, n° 1331 – Centro.

DATA: 05/05/2009 / **HORA:** 16h

PAUTA: Deliberação sobre:

- 1- Atas das reuniões anteriores;
- 2- Participação da Fundação Itaú Social- Parceria 2.009
- 3- Alteração do Plano de Aplicação da “República Assistida” do “Serviço de Saúde Dr. Cândido Ferreira”
- 4- Planilha de Destinações ao FMDCA referente a Março/2.009.
- 5- Concessão inicial de Registro das entidades:
 - Rumo Educação para a Cidadania
 - Sociedade Agostiniana de Educação e Assistência – Creche Agostiniana Santo Antônio
- 6- Encaminhamento referente solicitação do Ministério Público do Trabalho
- 7- Liberação de recursos para o Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes- 18 de Maio.
- 8- Informes

Campinas, 29 de abril de 2009

SILVIA ELENA BASETTO VILLAS BOAS
Presidente do CMDCA/Campinas

(30/04, 01, 05/05)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMUNICADO SME Nº 06/2009

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2.007 e na Resolução SME Nº 01/2009,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo relativo à ocupação temporária de cargos vagos e à substituição de Vice-Diretor e Orientador Pedagógico em Unidades Educacionais no âmbito do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada - NAED NORTE.

2. Poderá inscrever-se apenas o profissional que se encontra em efetivo exercício de suas funções.

3. Para a ocupação temporária de cargo vago e para a substituição de VICE-DIRETOR EDUCACIONAL e de ORIENTADOR PEDAGÓGICO poderão inscrever-se os docentes das respectivas Unidades Educacionais que preencham os requisitos legais.

4. O local de inscrição será na respectiva Unidade Educacional.

5. O prazo máximo para a conclusão do processo seletivo e para a indicação do candidato selecionado será de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições dos interessados.

6. O titular da Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas (CGP) publicará em Diário Oficial do Município, DOM, o nome do candidato designado.

7. Os cargos para ocupação temporária ou substituição de especialista e as respectivas unidades e/ou bloco de unidades educacionais são:

CARGO.....UNIDADES ESCOLARES
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....CEMEI JOANA KALLAJIAN (M / T)
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI MARIA CÉLIA PEREIRA (M / T)
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI EDSON LUIS LIMA SOUTO (M / T)
 ORIENTADOR PEDAGÓGICO.....CEMEI CHRISTIANO OSÓRIO DE OLIVEIRA (M / T)

Campinas, 04 de maio de 2009

GRACILIANO DE OLIVEIRA NETO

Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº 07/2009

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2.007 e na Resolução SME Nº 01/2009,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo relativo à ocupação temporária de cargos vagos e à substituição de Vice-Diretor em Unidades Educacionais no âmbito do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada - NAED LESTE.

2. Poderá inscrever-se apenas o profissional que se encontra em efetivo exercício de suas funções.

3. Para a ocupação temporária de cargo vago e para a substituição de VICE-DIRETOR EDUCACIONAL poderão inscrever-se os docentes das respectivas Unidades Educacionais que preencham os requisitos legais.

4. O local de inscrição será na respectiva Unidade Educacional.

5. O prazo máximo para a conclusão do processo seletivo e para a indicação do candidato selecionado será de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições dos interessados.

6. O titular da Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas (CGP) publicará em Diário Oficial do Município, DOM, o nome do candidato designado.

7. Os cargos para ocupação temporária ou substituição de especialista e as respectivas unidades e/ou bloco de unidades educacionais são:

CARGO.....UNIDADES ESCOLARES
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....CEMEI SÃO JOÃO BATISTA
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI FADINHA AZUL (M / T)
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI RAUL PILA (M / T)

Campinas, 04 de maio de 2009

GRACILIANO DE OLIVEIRA NETO

Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº 08/2009

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2.007 e na Resolução SME Nº 01/2009,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo relativo à ocupação temporária de cargos vagos e à substituição de Vice-Diretor e Orientador Pedagógico em Unidades Educacionais no âmbito do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada - NAED SUL.

2. Poderá inscrever-se apenas o profissional que se encontra em efetivo exercício de suas funções.

3. Para a ocupação temporária de cargo vago e para a substituição de VICE-DIRETOR EDUCACIONAL e de ORIENTADOR PEDAGÓGICO poderão inscrever-se os docentes das respectivas Unidades Educacionais que preencham os requisitos legais.

4. O local de inscrição será na respectiva Unidade Educacional.

5. O prazo máximo para a conclusão do processo seletivo e para a indicação do candidato selecionado será de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições dos interessados.

6. O titular da Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas (CGP) publicará em Diário Oficial do Município, DOM, o nome do candidato designado.

7. Os cargos para ocupação temporária ou substituição de especialista e as respectivas unidades e/ou bloco de unidades educacionais são:

CARGO.....UNIDADES ESCOLARES
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI CIRO EXCEL MAGRO (M / T)
 VICE-DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI ORLANDO CARPINO (M / T)
 ORIENTADOR PEDAGÓGICO.....CEMEI CATARINA MILANI MANARINI (M / T)
 ORIENTADOR PEDAGÓGICO.....EMEI GENY RODRIGUES (M / T / N)

Campinas, 04 de maio de 2009

GRACILIANO DE OLIVEIRA NETO

Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº 09/2009

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2.007 e na Resolução SME Nº 01/2009,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo relativo à ocupação temporária de cargos vagos e à substituição de Especialistas de Educação no âmbito do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada - NAED SUL, no qual o candidato fará a inscrição.

2. Poderá inscrever-se apenas o profissional que se encontra em efetivo exercício de suas funções.

3. Para a ocupação temporária de cargo vago e para a substituição de DIRETOR EDUCACIONAL, poderão inscrever-se os Especialistas de Educação da Rede Municipal de Ensino interessados e que preencham os requisitos legais.

4. O prazo máximo para a conclusão do processo seletivo e para a indicação do candidato selecionado será de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após o

encerramento das inscrições dos interessados.

5. O titular da Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas (CGP) publicará em Diário Oficial do Município, DOM, o nome do candidato designado.

6. Os cargos para ocupação temporária ou substituição de especialista e as respectivas unidades e/ou bloco de unidades educacionais são:

CARGO.....UNIDADES ESCOLARES
 DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI PROF CARLOS ZINK (M / T)
 DIRETOR EDUCACIONAL.....EMEI PROF CIRO EXCEL MAGRO (M / T / N)
 DIRETOR EDUCACIONAL.....CEMEFEJA PIERRE BONHOMME (M / T / N)

Campinas, 04 de maio de 2009

GRACILIANO DE OLIVEIRA NETO

Secretário Municipal de Educação

COMUNICADO SME Nº 10/2009

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições de seu cargo, e atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 12.987/2.007 e na Resolução SME Nº 01/2009,

COMUNICA:

1. A abertura de processo seletivo relativo à ocupação temporária de cargos vagos e à substituição de Especialistas de Educação no âmbito do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada - NAED LESTE, no qual o candidato fará a inscrição.

2. Poderá inscrever-se apenas o profissional que se encontra em efetivo exercício de suas funções.

3. Para a ocupação temporária de cargo vago e para a substituição de SUPERVISOR EDUCACIONAL, poderão inscrever-se os Especialistas de Educação da Rede Municipal de Ensino interessados e que preencham os requisitos legais.

4. O prazo máximo para a conclusão do processo seletivo e para a indicação do candidato selecionado será de 5 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições dos interessados.

5. O titular da Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas (CGP) publicará em Diário Oficial do Município, DOM, o nome do candidato designado.

6. Os cargos para ocupação temporária ou substituição de especialista e as respectivas unidades e/ou bloco de unidades educacionais são:

CARGO.....UNIDADES ESCOLARES
 SUPERVISOR EDUCACIONAL.....EMEI ANGELA CURY ZAKIA
EMEI ALEXANDRE SARTORI FARIA
EMEI PROFA ZULEIKA HELLMMEISTER NOVAES
ESCOLAS PARTICULARES
PROFESSORES ADJUNTOS I / PROFESSORES SUBSTITUTOS I E TJE I

SUPERVISOR EDUCACIONAL.....CEMEI ISaura ROQUE QUÉRCIA
CEMEI SÃO JOÃO BATISTA
EMEI FADINHA AZUL
EMEI HILTON FEDERICCI
EMEI RECANTO DA ALEGRIA
ESCOLAS PARTICULARES

SUPERVISOR EDUCACIONAL.....EMEI RAUL PILA
EMEI PROF LAFAYETTE ARRUDA SOUZA CAMARGO
EMEI PREF RAFAEL ANDRADE DUARTE
ESCOLAS PARTICULARES
PROFESSORES ADJUNTOS I

Campinas, 04 de maio de 2009

GRACILIANO DE OLIVEIRA NETO

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Republicado por conter incorreções na publicação do D.O.M. de 30/04/2009

EDITAL DE CREDENCIAMENTO SMF 001/2009**De Cartórios para Informações sobre Proprietários de Imóveis no Município de Campinas**

O MUNICÍPIO DE CAMPINAS, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Finanças, torna público para conhecimento dos interessados, o credenciamento de cartórios para informações sobre proprietários de imóveis, com fundamento no art. 25, *caput*, da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente edital destina-se a fornecimento de informações sobre proprietários de imóveis do Município de Campinas para fins do Cadastro Imobiliário do Município.

2 - DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento será válido por 12 (doze) meses, a partir da data da publicação deste Edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.

2.2. A Secretaria Municipal de Finanças deverá convocar os credenciados habilitados para a assinatura do Termo de Adesão a este Regulamento, conforme Modelo do Anexo I, por publicação em Diário Oficial do Município equivalente à notificação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem participar deste credenciamento as instituições de cartórios legalmente estabelecidos na forma da lei e que preencham os requisitos estabelecidos neste edital.

3.2. É vedada a qualquer interessado a apresentação neste credenciamento, de mais de uma proposta de habilitação.

3.3. Os cartórios interessados poderão protocolar requerimento de inscrição para o credenciamento, a partir da publicação deste Edital em Diário Oficial do Município, aderindo as suas condições, juntando a documentação e indicando o(s) representante(s) credenciado(s) para praticar todos os atos necessários em seu nome em todas as etapas.

3.4 - O cartório para se habilitar deverá apresentar a seguinte documentação:

a) cópia do CNPJ;
b) cópia do ato oficial de nomeação do titular ou designado como responsável pelo Cartório;
c) cópia de CIC e RG do responsável pelo Cartório.

3.5 - Os documentos necessários para o credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, mas os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo.

3.6 - Ao protocolar sua inscrição para o credenciamento a instituição financeira aceita e se obriga a cumprir todos os termos do presente Edital.

4 - DA INSCRIÇÃO

As inscrições nos moldes deste edital terão início no dia 04/05/2009 e poderão ser feitas a qualquer tempo, dentro do prazo de validade deste credenciamento de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, através do Protocolo Geral localizado no térreo do Paço Municipal, na Avenida Anchieta nº 200, Centro, Campinas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

5.1. Fornecer à Secretaria Municipal de Finanças mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, relação das transmissões de propriedade operacionalizadas em sua instituição;

5.2. A relação mencionada no item 5.1 conterà no mínimo as seguintes informações: nome do transmitente, data da transmissão, nome do novo proprietário, valor da transação,

5.3. Fornecer em cinco dias úteis, qualquer informação solicitada pela Secretaria Municipal de Finanças, a respeito de determinado(s) imóvel(is) ou enviar Certidão de Matrícula conforme o caso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PMC

Requerer as informações esporádicas (do item 5.3) através de ofício do Secretário Municipal de Finanças contendo os dados mínimos para a identificação do imóvel.

7. DAS DESPESAS

7.1 Pelo fornecimento das informações será pago pela Prefeitura Municipal de Campinas, o valor estabelecido na Lei Estadual 11.331/02, Decreto Estadual 47589/03, atualmente fixado em R\$ 1,88 (um real e oitenta e oito centavos).

7.2 Pelo fornecimento de Certidão de Matrícula será pago pela Prefeitura Municipal de Campinas, o valor estabelecido na Lei Estadual 11.331/02, Decreto Estadual 47589/03, atualmente fixado em R\$ 18,92 (dezoito reais e noventa e dois centavos).

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. A Secretaria de Finanças receberá os pedidos de habilitação, verificará se a documentação atende as condições exigidas neste Edital e solicitará saneamento, caso necessário.

8.2. Não haverá confrontação de documentos para autenticação de cópias por servidor, exceto em caso de necessidade fundada.

8.3. Presentes as condições e os documentos exigidos neste Edital, a instituição será convocada para assinar o termo de adesão conforme.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Coordenadoria Setorial de Protocolo Geral, localizado no térreo do Paço Municipal, na Avenida Anchieta nº 200, Centro de Campinas, mediante petição fundamentada dirigida ao Sr. Secretário Municipal de Finanças, constando a identificação da instituição, observando-se o rito e as disposições estabelecidas no Capítulo V da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10 - DAS PENALIDADES

10.1. Pelo não cumprimento por parte do credenciado das obrigações assumidas neste credenciamento ou infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:

10.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de menor gravidade e sanáveis sem prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

10.1.2. Advertência cumulada com reposição de prejuízos quando forem constatadas irregularidades de menor gravidade com prejuízo para a Administração Municipal, para as quais tenha o contratado concorrido diretamente;

10.1.3. Descrédito quando reiteradamente descumprir alguma cláusula deste Edital com prejuízo para a Administração Municipal e com a concorrência do credenciado para tal, ou quando o credenciado deixar de cumprir as obrigações assumidas por meio de falta grave dolosa ou revestida de má-fé, ou quando constatada a inveracidade de qualquer das informações ou dos documentos fornecidos pelo credenciado.

10.2. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.3. O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes de suas obrigações não será considerado como inadimplimento se tiver sido causado por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

11. DO DESCREDENCIAMENTO ESPONTÂNEO

11.1. A entidade credenciada poderá solicitar sua exclusão do rol de credenciados, notificando de forma fundamentada a Secretaria Municipal de Finanças com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.2. A exclusão será deferida se não restarem pendências entre a PMC e a entidade financeira.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O requerimento da inscrição representa a aceitação das normas contidas neste regulamento.

12.2. Os interessados poderão obter quaisquer esclarecimentos dirigindo-se ao local de inscrição ou por meio dos ramais de telefones da Assessoria da Secretaria Municipal de Finanças.

12.3. Fica eleito o foro da sede da Comarca de Campinas, no Estado de São Paulo, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes deste Edital, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

13. DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Regulamento os seguintes anexos:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - TERMO DE ADESAO

Campinas, 29 de abril de 2009

PAULO MALLMAN

Secretário Municipal de Finanças

PROTOCOLO N. 09/10/9181

ANEXO I MODELO PARA FICHA DE INSCRIÇÃO

_____, localizado à Rua/Av. _____

_____, Nº _____, complemento _____, Bairro _____

_____, CEP _____, representado pelo Sr.(a) _____

_____, profissão: _____, estado civil: _____

portador do RG nº _____ e do CPF nº _____

SOLICITA SUA INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO Nº.....

promovido pela Secretaria Municipal de Finanças, conforme Edital publicado em Diário Oficial do Município de ____/____/____. Segue em anexo a seguinte documentação:.....

Atenciosamente,

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: _____

Telefone _____, e-mail _____.

ANEXO II TERMO DE ADESAO

A _____, através de seu representante já devidamente identificado na Ficha de Inscrição, declara sua ciência e anuência a todos os termos fixados no regulamento do Credenciamento da Secretaria de Finanças para da Prefeitura de Campinas de nº.....

Assinatura/Data:

Nome Legível do representante legal: _____

Telefone _____, e-mail _____.

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

Protocolo: 61051/00

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

C/C: 3423.21.84.0185.01001

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 13.104/07, **concedo a isenção total do IPTU e das Taxas imobiliárias pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 31/01/09**, para o imóvel codificado sob nº 3423.21.84.0185.01001, por ser este o prazo de vigência do contrato de aluguel, e por estarem atendidas as demais exigências do art. 4º, XI, da Lei nº 11.111/01, alterada pela Lei nº 13.209/07, observando-se as disposições da Instrução Normativa – DRI/SMF nº 002, de 18/06/08 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 artigo 74 da Lei 13.104/07, em face das disposições dos arts. 3º, 4º, 33, 61 e 71 da mesma lei.

RODRIGO DE OLIVEIRA FERREIRA

Diretor – DRI/SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

Expediente despachado pelo Sr. Diretor em 30/04/2009

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO IPTU - 2009

Aposentados, Pensionistas e Amparo Social

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS, no uso de suas atribuições legais, **faz saber**, com base nas manifestações do setor competente e demais pareceres fiscais juntados aos autos, fundamentado no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal nº 11.111/01, bem como atendendo ao estabelecido nos artigos 58, 66, 69 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/07, do **DEFERIMENTO** do pedido de isenção do **IPTU, relativamente ao exercício de 2009**, requerido para os imóveis constantes dos procedimentos administrativos adiante relacionados, por estarem atendidas as exigências legais.

PROTOCOLO	REQUERENTE	CÓDIGO DO IMÓVEL
08/10/46328	FRANCISCO FERNANDES OLIVEIRA	02-042920620
08/10/46432	ANERCIJA AP. PRUDENCIO DE LIMA	02-047563100
08/10/47025	ANIZOR APOLINARIO DE OLIVEIRA	02-055045806
08/10/47174	VILMAR OLIVEIRA MORAIS	02-042913800
08/10/47431	LADI MARTINS GAVA	02-055044756
08/10/46062	OSVALDO JUSTINIANO SANTOS	02-055076608
09/10/06219	GILBERTO DA SILVEIRA	02-003375000
09/10/06082	MILA SILVA TORRES	02-006875000
09/10/06377	MARIA DO AMARAL FOGASSA	02-055089991
09/10/06108	OLIVIO CLEMENTINO	02-026942000
09/10/06555	RONAN AP. INACIO DA SILVA	02-038709000
09/10/06924	SANTO PEREIRA DO NASCIMENTO	02-041944500
09/10/06868	ANTONIO DE LIMA SILVA	02-042088261
09/10/06552	DIVINA MOREIRA	03-055023339
09/10/06525	LUIZ PEREIRA LIMA	02-042057288
09/10/06429	HERNANI FRANCISCO DA SILVA	02-042114093
09/10/05470	LAURA RODRIGUES ROTHER	02-042008509
09/10/07348	JULIO BARBOSA DE LIMA	02-042033663
09/10/06692	DIONIZIO ABRAAO	02-042040156
09/10/05766	MANOEL FERNANDES MOREIRA	02-042020530
09/10/05787	LAZINHA LUIZ DA COSTA	02-048211700
09/10/05965	DANIEL JUVENCIO DOS SANTOS	02-042086234
09/10/05580	NOEMIA ARAUJO PUDENZI	02-034914000
09/10/05453	PAULO R. AGOSTINI	02-042010417
09/10/05427	SANTINA FERREIRA DA CRUZ	02-047261200
09/10/05703	PAULO LEONARDO PEREIRA	02-055063171
09/10/06000	FLORINDO MARQUES	03-047938900
09/10/05707	REINALDO BASSO	02-036884000
09/10/05879	JOAO LINO DE MACEDO	03-043402150
09/10/05892	ODILLA FALSARELLA DE MATTOS	02-042038989
09/10/05906	LUIZ FERNANDES	02-024718000
09/10/05370	ORLANDO POSTAI	02-029884000
09/10/05459	GERALDO FERREIRA DA COSTA	02-044279400
09/10/03968	LAURICILDA C. SOPHIA	02-042012908
09/10/03672	MARIO LOMAZI	02-026690450
09/10/05311	JOEL MARTINS VIANA	02-042052277
09/10/05204	WILSON FAVARO SAES	02-012712935
09/10/05076	MARIA CECILIA MAIA MALFATTI	02-042013692
09/10/05975	MIGUEL NORONHA FILHO	02-055002493
09/10/05486	ZILDA DOS SANTOS RIBEIRO	02-042038509
09/10/05047	ANTONIO CARLOS QUIANAIA	03-040033000
09/10/05262	YOLANDA BUENO CORREA	02-048196000
09/10/05736	JORGE SILVEIRA PRADO	02-011144240
09/10/05602	MANOEL AUGUSTO DIAS	02-042035449
09/10/05488	OTACILIO PEREIRA DE LIMA	02-042354600
09/10/05750	YOSHINORI NOKI	02-041335400
09/10/05196	ROBERTO RIBAS DAVILA	02-042147861
09/10/05250	UGO ADEMAR BELTRAMI	02-042014292
08/10/45232	ANTONIO JOAQUIM SOUZA	02-042147866

RODRIGO DE OLIVEIRA FERREIRA

Diretor Departamento de Receitas Imobiliárias

COORDENADORIA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO IMOBILIÁRIA

Protocolado nº 2006/10/29839

Interessado: Repav Incorporação e Empreendimentos Ltda

Comunicamos que fica o interessado **NOTIFICADO** a juntar ao protocolado acima citado, no prazo de 15 dias, os seguintes documentos: - Cópia simples do registro da incorporação ou convenção de condomínio no Cartório de Registro de Imóveis competente ou cópia simples das certidões de matrícula individuais registradas no ofício competente, nos termos do Art. 21 da Lei Municipal nº 11111/2001, alterada pelas Leis 12176/2004 e 12445/2005 e Lei 13.209/07, referente ao imóvel denominado PRIME OFFICE PLAZA, localizado a Rua Clóvis Bevilacqua 243 – para desmembramento em unidades autônomas. - Cópia simples da Especificação de Condomínio devidamente homologada pela SEPLAMA com Quadro de Áreas, e respectivo ART. do responsável técnico pelo quadro de áreas nos termos dos Arts. 33 e 34 do Decreto Municipal nº 15358/2005, referente ao imóvel denominado PRIME OFFICE PLAZA, localizado a Rua Clóvis Bevilacqua 243 – para desmembramento em unidades autônomas. Os documentos acima solicitados deverão ser protocolizados junto ao Protocolo Geral situado na Avenida Anchieta nº 200, térreo, guichê nº 01, acompanhados do respectivo requerimento de juntada. O atendimento da presente notificação, no prazo determinado, é condição indispensável ao desmembramento do IPTU em unidades autônomas, cuja inobservância determina o lançamento englobado do tributo. A legislação acima citada poderá ser consultada pela internet, no endereço www.campinas.sp.gov.br, ou obtida junto ao Porta Aberta, no Paço Municipal.

CICERO ROCHA BOMFIM

Agente Fiscal Tributário - matr.979589

DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS COORDENADORIA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÕES

*Dos Responsáveis pelo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN
Incidente sobre Serviços de Construção Civil*

O SR. COORDENADOR DA COORDENADORIA SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO MOBILIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, **expede** o presente edital **NOTIFICANDO** o(s) sujeito(s) passivo(s) abaixo relacionado(s), na condição de **responsável(is) solidário(s)**, do lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incidente sobre serviços de

construção civil e congêneres, nos termos do art. 1º, parágrafo único, itens 32 a 34; art. 11, I; art. 24; art. 26 e art. 30, I, todos da Lei 8.230/94, com as alterações promovidas pela Lei 9.577/97, regulamentadas pelo Decreto 11.794/95, para os fatos geradores ocorridos no ano de 2001, e art. 2º, parágrafo único, itens 32 a 34; art. 10, I; art. 20; art. 22 e art. 25, I, todos da Lei 11.110/01, regulamentada pelo Decreto 13.893/02, para os fatos geradores ocorridos nos anos de 2002 e 2003, combinados com o Decreto 11.442/94 e com a Lei 11.111/01. Considera(m)-se regularmente notificado(s) com a publicação deste Edital, nos termos da segunda parte do inciso I do art. 29, combinado com o inciso III do art. 22, ambos da Lei 13.104/07, o(s) qual(is) poderá(ão) apresentar impugnação no prazo de 30 (trinta) dias contados na forma do art. 34 da referida Lei. O imposto não pago no vencimento será corrigido monetariamente e acrescido dos encargos moratórios na forma da Lei 12.392/05 e inscritos na Dívida Ativa conforme Lei 13.104/07. No caso de parcelamento, somente poderá ser efetuado após o vencimento, nos termos da Lei 12.838/07. As respectivas guias de recolhimento do ISSQN poderão ser obtidas no Porta Aberta, localizado no Paço Municipal.

GUIA Nº	PROT. Nº	RESP. TRIBUTÁRIO	VALOR DO LANÇTO. (EM R\$)
006678/2009	77241/00	AILTON MONTAGNER	10.185,96
006679/2009	03/10/31882	FRANCISCO DE ASSIS RIBAS BOSCO	1.199,85
006680/2009	1179/70	ATAIDE MARIM	3.096,92
006681/2009	03/10/2342	ROGERIO GRASSETTO ARTACHO	7.110,56
006682/2009	48334/01	SERGIO GANDHI ATRA	18.115,88
006683/2009	6868/54	FERNANDO TOSHIKAZU FURUZAWA	3.592,51
006684/2009	40654/00	DENISE SALETE GOMES BANZATO	14.233,93
006685/2009	03/10/26069	JOÃO GUALBERTO FONTES	7.785,79
006686/2009	11464/02	KEYLA CRISTINA TOZZI	14.122,48
006687/2009	16677/84	NIIVALDO DORO	5.258,98

HÉLIO PATRÍCIO DOS SANTOS
Coordenador da CSFM - AFT - Matr.100.129-9

COORDENADORIA SETORIAL DE CADASTRO MOBILIÁRIO

Protocolado: 06/10/53593

Requerente: Alfredo Antonio Guimarães.

Assunto: Solicita cancelamento retroativo de inscrição no ISSQN.

Nos termos do art. 72 do Decreto Municipal nº 15.356/05, indefiro o pedido de encerramento retroativo da inscrição municipal nº **39.813-6** na data solicitada, em virtude do contribuinte ter deixado de apresentar prova plena, de acordo com o que determina o art. 19 da Lei Municipal nº 12.392/05 c/c art. 64, § 2º do Decreto Municipal nº 15.356/05 e c/c art. 1º da Instrução Normativa 002/09 - DRM/SF, e de ofício autorizo o encerramento da inscrição municipal em **"27/11/2006"** (data da protocolização do pedido), de acordo com o disposto no art. 19 da Lei Municipal nº 12.392/05 c/c art. 64, § 1º, I, "b" do Decreto Municipal nº 15.356/05, bem como autorizo o cancelamento dos créditos tributários posteriores a data supramencionada, em razão de serem inferiores a 5.000 UFICs.

LUCIANO FALLEIROS NUNES
Coordenador da CSCM - Matr. Nº 108.657-0

Protocolado: 2007/10/52124

Interessado: Clínica Médico Cirúrgica Norte-Sul S/S

Assunto: Impugnação de enquadramento

NOTIFICAÇÃO / INTIMAÇÃO

Nos termos do artigo 197, inciso VII, da Lei Federal nº 5.172/66 (CTN), combinado com o artigo 45, inciso I, da Lei Municipal nº 12.392/2005, regulamentada pelo artigo 111 do Decreto 15.356/2005, fica o interessado, contribuinte / responsável notificado para, no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação desta notificação no Diário Oficial do Município, apresentar os seguintes documentos: **a)** cópia autenticada ou original da procuração outorgada ao Advogado André Nemer Elias; **b)** cópia simples do RG do procurador Alexandre Nemer Elias. A falta de atendimento da presente notificação acarretará o não conhecimento do pedido do interessado, nos termos do art. 63, parágrafo 2º, da Lei municipal 13.104/2007.

JOSÉ ANTÔNIO DE MORAES NETO
Auditor Fiscal Tributário Municipal - Matr. 108.952-8

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

DEPTO DE PROJETOS, OBRAS E VIAÇÃO COORDENADORIA SETORIAL DE PROJETOS

Pela Sra. Coordenadora, Eng. Telma Ap. Vicentini

DE: TELEFONICA - Prots: 2008/10/54526 e 2008/10/55690." Compareça o interessado."

DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E VIAÇÃO CORDENADORIA SETORIAL DE PROJETOS

Pela Sra. Coordenadora, Eng. Telma Ap. Vicentini

DE: COMGAS - Protocolo: 2009/10/14822; 2009/10/16581; 2009/10/16582; 2009/10/17645; "Compareça o interessado:"

DEPTO DE PROJETOS, OBRAS E VIAÇÃO COORDENADORIA SETORIAL DE PROJETOS

Pela Sra. Coordenadora, Eng. Telma Ap. Vicentini

DE: SISTEM ENG. E REP. E EQUIP. INDUSTRIAIS LTDA. - Protocolo - 2009/10/13791."Compareça o interessado."

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PELO DEPTO. DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL CONVOCAÇÃO

Compareça o interessado, no 19º andar, as terças ou quintas-feira, no horário das 14:00 às 16:30h, para tratar de assunto referente ao protocolado abaixo:

PROTOCOLADO Nº 91/48.383, EM NOME DE ALCINCA COM. E IND. LTDA.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

CONSELHO DA CIDADE DE CAMPINAS / CONCIDADE

email: concidade@campinas.sp.gov.br - tels: 2116-0373 e 2116-0442

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONVOCAMOS os conselheiros titulares e suplentes do Conselho da Cidade de Campinas, para a **28ª Reunião Extraordinária**, que foi transferida para o **dia 06 de maio, quarta-feira, às 18h30**, na Sala Milton Santos, 19º andar, Paço Municipal, Campinas/SP. **PAUTA:** Apresentação das diretrizes da Macrozona 09.

Campinas, 30 de abril de 2008

ALAIR ROBERTO GODOY

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Presidente do Conselho da Cidade de Campinas

(01.05.06/05)

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS ASSINADAS PELO SR. PREFEITO

PORTARIA N.º 70289/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear o senhor OSEIAS PEXIM FERREIRA, para exercer em caráter efetivo, o cargo vago denominado Professor Adjunto II - Geografia, junto a Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N.º 70290/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear os (as) senhores (as) abaixo relacionados para exercerem em caráter efetivo, os cargos vagos denominados Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, junto a Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

FLAVIA MARQUES DE CARVALHO
LUCIANA NEVES DE OLIVEIRA LIMA
WANI FRANCISCATTO GEBIN

PORTARIA N.º 70291/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear o senhor LUIS FERNANDO GOTARDE, para exercer em caráter efetivo, o cargo vago denominado Professor de Educação Básica II, junto a Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N.º 70292/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear a senhora ADRIANA PERSIANI, para exercer em caráter efetivo, o cargo vago denominado Professor de Educação Básica III - Geografia, junto a Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N.º 70293/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear a senhora FABIANA RAQUEL LEITE para exercer em caráter efetivo, o cargo vago denominado Professor de Educação Básica III - Inglês, junto a Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N.º 70294/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear a senhora REGIANE DO CARMO FREIRE BORGES, para exercer em caráter efetivo, o cargo vago denominado Professor de Educação Básica III - Matemática, junto a Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA N.º 70295/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear os (as) senhores (as) abaixo relacionados para exercerem em caráter efetivo, os cargos vagos denominados Professor de Educação Básica IV - Educação Especial, junto a Secretaria Municipal de Educação.
MARIA JAQUELINE ORSI CARDOSO DE ALMEIDA
THAIS HELEN DOS SANTOS BENATO

PORTARIA N.º 70296/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear os (as) senhores (as) abaixo relacionados para exercerem em caráter efetivo, os cargos vagos denominados Supervisor Educacional, junto a Secretaria Municipal de Educação.
ADRIANA EMILIA HEITMANN GONCALVES TEIXEIRA FONTES
MARGARIDA MONTEJANO DA SILVA

PORTARIA N.º 70297/2009 - O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas usando das atribuições de seu cargo e, nos termos do Edital 002/2008 do concurso publico homologado em 30/01/2009, pela presente,

RESOLVE:

Nomear os (as) senhores (as) abaixo relacionados para exercerem em caráter efetivo, os cargos vagos denominados Vice-Diretor, junto a Secretaria Municipal de Educação.
ELIZABETH REGINA MAURI COGO
SILVIA PERPETUA MALAGUTI

CONVOCAÇÃO

Concurso Público - Professor Adjunto II - Geografia

A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas CONVOCA o candidato abaixo relacionado a comparecer no **dia 06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal - Avenida Anchieta, 200 - 7º andar - Centro - Campinas**, no horário abaixo indicado, para tomar posse do cargo para o qual foi nomeado através da portaria n.º. 70289/2009. O candidato deverá comparecer munido do documento constante da relação entregue na reunião de escolha.

HORARIO

09:00

NOME

OSEIAS PEXIM FERREIRA

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR

Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Professor De Educação Básica I – Educação Infantil
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** as candidatas abaixo relacionadas a comparecerem no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, nos horários abaixo indicados, para tomarem posse do cargo para o qual foram nomeadas através da portaria n.º 70290/2009. As candidatas deverão comparecer munidas dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
09:00	WANI FRANCISCATTO GEBIN
09:30	LUCIANA NEVES DE OLIVEIRA LIMA
09:30	FLAVIA MARQUES DE CARVALHO

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Professor De Educação Básica II
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, no horário abaixo indicado, para tomar posse do cargo para o qual foi nomeado através da portaria n.º 70291/2009. O candidato deverá comparecer munido do documento constante da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
10:00	LUIS FERNANDO GOTARDE

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Professor De Educação Básica III - Geografia
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada a comparecer no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, no horário abaixo indicado, para tomar posse do cargo para o qual foi nomeada através da portaria n.º 70292/2009. A candidata deverá comparecer munida dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
10:30	ADRIANA PERSIANI

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Professor De Educação Básica III - Inglês
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada a comparecer no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, no horário abaixo indicado, para tomar posse do cargo para o qual foi nomeada através da portaria n.º 70293/2009. A candidata deverá comparecer munida dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
11:00	FABIANA RAQUEL LEITE

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Professor De Educação Básica III - Matemática
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** a candidata abaixo relacionada a comparecer no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, no horário abaixo indicado, para tomar posse do cargo para o qual foi nomeada através da portaria n.º 70294/2009. A candidata deverá comparecer munida dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
13:00	REGIANE DO CARMO FREIRE BORGES

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Professor De Educação Básica IV – Educação Especial
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** as candidatas abaixo relacionadas a comparecerem no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, nos horários abaixo indicados, para tomarem posse do cargo para o qual foram nomeadas através da portaria n.º 70295/2009. As candidatas deverão comparecer munidas dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
13:00	MARIA JAQUELINE ORSI CARDOSO DE ALMEIDA
13:30	THAIS HELEN DOS SANTOS BENATO

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Supervisor Educacional
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** as candidatas abaixo relacionadas a comparecerem no dia **06/05/2009, quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas**, nos horários abaixo indicados, para tomarem posse do cargo para o qual foram nomeadas através da portaria n.º 70296/2009. As candidatas deverão comparecer munidas dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
13:30	MARGARIDA MONTEJANO DA SILVA
14:00	ADRIANA EMILIA HEITMANN GONCALVES TEIXEIRA FONTES

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO

Concurso Público – Vice-Diretor
A Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Campinas **CONVOCA** as candidatas abaixo relacionadas a comparecerem no dia **06/05/2009,**

quarta-feira, no Paço Municipal – Avenida Anchieta, 200 – 7º andar – Centro – Campinas, nos horários abaixo indicados, para tomarem posse do cargo para o qual foram nomeadas através da portaria n.º 70297/2009. As candidatas deverão comparecer munidas dos documentos constantes da relação entregue na reunião de escolha.

HORÁRIO	NOME
14:30	ELIZABETH REGINA MAURI COGO
15:00	SILVIA PERPETUA MALAGUTI

Campinas, 05 de Maio de 2009.

AIRTON APARECIDO SALVADOR
Diretor de Administração de Recursos Humanos

EXPEDIENTES DESPACHADOS PELA SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Com base nas informações e demais elementos que instruem o protocolado, **DEFIRO** 30 (trinta) dias de Licença Prêmio ao requerente abaixo, para que seja usufruída a vigência determinada.

NOME	PROTOCOLO	VIGÊNCIA
ARTHUR WALTER STAHLIN	2005/10/37231	04/05/2009

AUTORIZO o cancelamento da licença prêmio de Paulo Alexandre Cardoso Araujo, com vigência em 01/05/2009, conforme protocolo 2003/10/36969.

ERRATA - COMUNICAÇÃO JMO

O DPSS - Departamento de Promoção à Saúde do Servidor **COMUNICA** errata dos pareceres da Junta Médica Oficial publicado no DOM de 29/04/2009, fls. 12,

ONDE LÊ-SE: Supervisor Educacional,
LEIA-SE: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III - PEB III
JOSÉ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
Departamento de Promoção à Saúde do Servidor

COMUNICADO DE CONCURSO PÚBLICO

Edital n.º 002/2008 - professores e especialistas da educação

O DPSS - Departamento de Promoção à Saúde do Servidor **COMUNICA** o resultado do exame médico pré-admissão dos candidatos abaixo relacionados:

CARGO	NOME	AVALIAÇÃO
PROFESSOR ADJUNTO II	GILBERTO DA SILVA LIBERATO	APTO

JOSÉ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
Departamento de Promoção à Saúde do Servidor

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Em 04 de Maio de 2009

Processo Administrativo n.º 09/10/02.729 - **Interessado:** SMS- **Referência:** Pregão Eletrônico n.º 047/2009- **Objeto:** Fornecimento parcelado de persianas verticais evidentemente intaladas

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 3º do Decreto Municipal n.º 14.217/2003 e suas alterações, **AUTORIZO** despesa no valor global estimado de R\$ 152.700,00 (Cento e cinquenta e dois mil, setecentos reais) a favor da empresa **IMPERIUM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERSIANAS LTDA – ME**, devendo onerar a dotação orçamentária do presente exercício o valor global estimado de R\$ 89.075,00 (Oitenta e nove mil, setenta e cinco reais) e o restante onerar dotação do exercício subsequente.

Publique-se na forma de lei. Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração para as demais providências, conforme homologação.

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Em 04 de Maio de 2009

Processo Administrativo n.º 08/10/06.051 - **Interessado:** SMI- **Referência:** **Concorrência** n.º 014/2008- **Objeto:** Registro de preço para a prestação de serviços de manutenção, reparação ou reforma predial para a Prefeitura Municipal de Campinas, que deverão ser executados em prédios que apresentam problemas de manutenção ou que necessitam de reparações ou reformas.

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 3º do Decreto Municipal n.º 14.217/2003, **AUTORIZO** com fulcro na Ata de Registro de preço despesa no valor total de 61.406,05 (Sessenta e um mil, quatrocentos e seis reais e cinco centavos), a favor da empresa **EMATEC ENGENHARIA E SISTEMAS DE MANUTENÇÃO LTDA.**

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Em 04 de Maio de 2009

Processo Administrativo n.º 08/10/42.444 - **Interessado:** SMS- **Referência:** Pregão Eletrônico n.º 028/2009- **Objeto:** Aquisição de equipamentos limpeza por ultrassom.

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 3º do Decreto Municipal n.º 14.217/2003, **AUTORIZO**, a despesa a favor da empresa **PANSANI & PNOTTI LTDA – ME** no valor total de R\$ 12.350,00 (Doze mil, trezentos e cinquenta reais).

Publique-se em forma de lei. Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração, para as demais providências conforme homologação.

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Em 12 de Janeiro de 2009

Processo Administrativo n.º 07/10/56.321 - **Interessado:** SMS- **Referência:** Pregão Eletrônico n.º 064/2008- **Objeto:** Registro de Preços de materiais de enfermagem para atendimento a Mandados Judiciais.

AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no art. 3º do Decreto Municipal n.º 14.217/2003, **AUTORIZO**, com fulcro nas Atas de Registro de Preços abaixo, a despesa no valor total de R\$ 9.025,45 (Nove mil, vinte e cinco reais e quarenta e cinco centavos) em favor da empresa como segue:

-BECTON DICKINSON INDÚSTRIAS CIRÚRGICAS LTDA. no valor de R\$ 318,00 (Trezentos e dezoito reais), para o fornecimento dos lotes 13 e 18, Ata de Registro de Preço n.º 124/08;

-**COMERCIAL 3 ALBE LTDA**, no valor de R\$ 46,60 (Quarenta e seis reais e sessenta centavos), para o fornecimento do lote 12, Ata de Registro de Preço nº 126/08;

-**MEDICAM – MEDICAMENTOS CAMPINAS LTDA - EPP**, no valor de R\$ 1.009,50 (Um mil, nove reais e cinquenta centavos), para o fornecimento do lote 9 e 16, Ata de Registro de Preço nº 127/08;

-**LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA**, no valor de R\$ 1.162,50 (Um mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), para o fornecimento do lote 2, 3 e 6, Ata de Registro de Preço nº 128/08;

-**MEDTRONIC COMERCIAL LTDA**, no valor de R\$ 1.928,85 (Um mil, novecentos e vinte e oito reais e oitenta e cinco centavos), para o fornecimentos dos lotes 8 e 21, Ata de Registro de Preço nº 129/08;

-**NEVE INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS**, no valor de R\$ 4.560,00 (Quatro mil, quinhentos e sessenta reais), para o fornecimento do lote 14 e 15, Ata de Registro de Preço nº 130/08;

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Em 04 de Maio de 2009

Processo Administrativo n.º 08/10/27.500 - Interessado: SMS- Referência: Pregão Eletrônico n.º 174/2008- Objeto: Registro de Preços de papel grau cirúrgico, com fornecimento de seladora em comodato para a Rede Municipal de Saúde.

AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no art. 3º do Decreto Municipal n.º 14.217/2003, **AUTORIZO**, com fulcro nas Atas de Registro de Preços abaixo, a despesa no valor total de R\$ 18.380,00 (Dezoito mil trezentos e oitenta reais) em favor da empresa como segue:

-**ORTOPEDIA GERMANIA LTDA - EPP**, no valor de R\$ 18.380,00 (Dezoito mil trezentos e oitenta reais), para o fornecimento dos lotes 1, Ata de Registro de Preço nº 367/08;

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Em 04 de Maio de 2009

Protocolado: 07/10/54.385 - Interessado: Secretaria Municipal de Saúde - **Objeto:** Locação de imóvel – Farmácia Popular – Unidade II

À vista das manifestações de fls. 187/Vº e 188 da Secretaria de Assuntos Jurídicos, que indicam a necessidade e a ausência de impedimentos legais, **AUTORIZO:**

1. A prorrogação do contrato de locação celebrado entre o Município de Campinas e o Sr. Vítor Yu e a Sra. Erica Yu, referente ao imóvel sito à Rua Clóvis Bevilacqua, nº 535, Jardim Guanabara, onde se acha instalada a Farmácia Popular Unidade II, pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 06 de maio de 2009, mediante o aluguel mensal de R\$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais);

2. A despesa correspondente no valor total de R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e oitocentos reais).

3. À Secretaria Municipal de Administração para a formalização do Termo Contratual Próprio, e a seguir, retorne a esta Secretaria, para as demais providências, inclusive, observância da recomendação de fl. 187, último parágrafo.

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Em 03 de abril de 2009

Protocolado: 53.827/01 - Interessado: Secretaria Municipal de Saúde - **Objeto:** Locação de Imóvel – PSF Jardim Lisa

À vista dos pareceres de fls. 417/Vº e 418 da Secretaria de Assuntos Jurídicos, que indicam a necessidade e a ausência de impedimentos legais, **AUTORIZO:**

1. A prorrogação deste contrato de locação, celebrado com o Sr. Edemir Valentim Barros, pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 04 de abril de 2009, mediante o aluguel mensal de R\$ 574,00 (quinhentos e setenta e quatro reais);

2. A despesa total no importe de R\$ 6.888,00 (seis mil, oitocentos e oitenta e oito reais);

3. À Coordenadoria de procedimentos Legais da Secretaria de Administração, para a formalização do competente Termo Contratual próprio, e a seguir, retorne este protocolado a esta Secretaria, para as demais providências.

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Em 04 de maio de 2009

Processo Administrativo n.º 08/10/49477 - Interessado: SMS- Referência: Concorrência n.º 01/2009 - Objeto: Registro de Preços de cânulas, sondas e luvas.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no art. 3º do Decreto Municipal n.º 14.217/2003, **AUTORIZO**, com fulcro nas Atas de Registro de Preços abaixo, a despesa no valor total de R\$ 453.008,00 (Quatrocentos e cinquenta e três mil e oito reais) em favor da empresa como segue:

- **Dimaci SP – Material Cirúrgico Ltda.**, no valor de R\$ 453.008,00 (Quatrocentos e cinquenta e três mil e oito reais), para o fornecimento dos itens 34, 28, 29, 30, 31, 33, 35, Ata nº 021/09;

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde

COORDENADORIA DISTRITAL DE SAÚDE NORTE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nº PROTOCOLO: 09/60/00671 PN DE 02/04/2009
INTERESSADO: MARIANA FOLEGATTI
ASSUNTO: LAUDO DE AVALIAÇÃO SANITÁRIA
CNAE: 8630-5/04
DEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 08/40/02340 PN DE 27/06/2008
INTERESSADO: ADRIANA THAIS PAULINO CAMPINAS ME
ASSUNTO: LAUDO DE AVALIAÇÃO SANITÁRIA
CNAE: 5611-2/03

INDEFERIDO – 1. CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA INCOMPATÍVEL COM A ATIVIDADE, DEVENDO SER DE, NO MÍNIMO, 1000 LITROS PARA ESTABELECIMENTOS DE ALIMENTOS; **2.** NÃO INFORMA VOLUME MÉDIO DIÁRIO DE LIXO GERADO (ITEM C.1.1); **3.** QUANTIDADE DE SANITÁRIOS INSUFICIENTE PARA ATENDER FUNCIONÁRIOS E CLIENTES NO LOCAL.

Nº PROTOCOLO: 09/60/00182 PN
INTERESSADO: FUNDAÇÃO CENTRO MÉDICO DE CAMPINAS
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO/FARMÁCIA HOSPITALAR
DEFERIDO

Campinas, 04 de maio de 2009
CELÍ V. R. MUNHOZ
Coordenadora da Vigilância Sanitária Norte

COORDENADORIA DISTRITAL DE SAÚDE NORTE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Nº PROTOCOLO: 09/60/00685 PN DE 03/04/2009
INTERESSADO: A DETECTA DEDETIZADORA LTDA EPP
ASSUNTO: LAUDO DE AVALIAÇÃO SANITÁRIA
CNAE: 8122-2/00
DEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 09/60/00650 PN DE 01/04/2009
INTERESSADO: INSTITUTO VOZZA DE MEDICINA E DIAGNOSE LTDA.
ASSUNTO: LAUDO DE AVALIAÇÃO SANITÁRIA
CNAE: 8640-2/02
DEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 09/17/00595 PAE DE 08/04/2009
INTERESSADO: CAMPINAS MED SEG TRABALHO LTDA
ASSUNTO: LAUDO DE AVALIAÇÃO SANITÁRIA
CNAE: 8630-5/02
DEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 09/60/00356 PN
INTERESSADO: OCC QUÍMICA LTDA
ASSUNTO: RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO
DEFERIDO

Nº PROTOCOLO: 09/60/00835 PN
INTERESSADO: IVENS S T G JANUNZZI
ASSUNTO: RECURSO REFERENTE AO AUTO DE INFRAÇÃO Nº 3203
DEFERIDO 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DE 22/04/2009

Nº PROTOCOLO: 09/60/00797 PN
INTERESSADO: EDERSON RODRIGUES ME
ASSUNTO: RECURSO REFERENTE AO AUTO DE OCORRÊNCIA Nº 04185
DEFERIDO 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DE 16/04/2009

Nº PROTOCOLO: 09/60/00807 PN
INTERESSADO: JULIANA NANUCIO MORELLI
ASSUNTO: RECURSO SOLICITANDO PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO
DEFERIDO 30 (TRINTA) DIAS A PARTIR DE 16/04/2009

Campinas, 04 de maio de 2009
CELÍ V. R. MUNHOZ
Coordenadora da Vigilância Sanitária Norte

SECRETARIA DE TRANSPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

RESOLUÇÃO N.º 064/2009

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

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

Considerando finalmente o disposto no artigo 256 e seguintes, combinado com o disposto nos artigos 281 e 282 e seus parágrafos, todos do Código de Trânsito Brasileiro, que dispõem sobre a imposição de penalidades aos infratores de suas normas,

O Secretário Municipal de Transportes no uso de suas atribuições

DETERMINA

A aplicação da pena prevista na legislação vigente para as infrações indicadas nos AIT's lavrados a partir de 22 de janeiro de 1998 com imposição de penalidade processadas em 14/04/2009 a 22/04/2009 abaixo relacionados.

Ficam também notificados os proprietários dos veículos, cujas placas estão publicadas nesta Resolução, do início do prazo para, com base no parágrafo 4º do artigo 282 do Código de Trânsito Brasileiro, apresentar eventual recurso.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GERSON LUIS BITTENCOURT

Secretário Municipal de Transportes

SISTEMA DE CONTROLE DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE OUTROS ESTADOS - RENAINF

NOTIFICAÇÕES DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE PROCESSADAS NO PERÍODO DE 14/04/2009 À 22/04/2009

ENQUADRAMENTO: 518.51 DEIXAR O CONDUTOR DE USAR O CINTO SEGURANÇA	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
AH14004	E184013825	ANL2920	E184340965	ANN1325	E184225805
ANV6158	E183956845	AOD3955	E184435235	APA9648	E184097205
AQT3647	E183886005	AQT3796	E184281675	AQT5926	E184249995
BEL1276	E184148805	BJ5533	E184095225	BNP2218	E184144505
CEJ7798	E183833095	GQP4023	E184240095	GT07243	E184148245
HAM6867	E183980385	HIR2407	E184359885	HIU1664	E184357805
HJC0970	E184359995	HTG1111	E184121735	IHW7319	E184085005
JOK8301	E184196865	JTU5707	E183694165	KLU6241	E184154305
LBR3547	E184904555	NJZ3156	E183982145		

ENQUADRAMENTO: 518.52 DEIXAR O PASSAGEIRO DE USAR O CINTO SEGURANÇA	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
HGG3429	E184147035	HHX3684	E184342615	HIU6884	E184210175

ENQUADRAMENTO: 538.00 ESTACIONAR NAS ESQUINAS E A MENOS DE 5M DO ALINHAMENTO DA VIA TRANSVERSAL	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
HJP6374	E184379805	MFH4618	E184001615		

ENQUADRAMENTO: 545.21 ESTACIONAR NO PASSEIO	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
ADT2156	E184040775	AFA0008	E184256925	AKI8297	E184153965
AMH5775	E184152865	ANK7918	E183490115	AON6357	E181893685
AOV6256	E184179375	API8908	E184379245	APS6721	E184196105
CSL5935	E184014925	DGD5581	E183958715	GMT1044	E184118005
HAA4158	E183879405	HAI4283	E184172445	HCV9804	E184325345
HGY2018	E184222715	HIO0762	E178709845	HIR2654	E183978955
HIU4927	E183865985	HJE1066	E183926375	IDD7487	E184065085
JGXI180	E184170135	JHK0157	E184113485	KIU1840	E184114705
MWB6911	E183913505	MWD5741	E184379135		

ENQUADRAMENTO: 545.22 ESTACIONAR SOBRE FAIXA DESTINADA A PEDESTRE	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
ALS4185	E184066515	HHB5034	E184218975	MMF5310	E184208855

ENQUADRAMENTO: 545.23 ESTACIONAR SOBRE CICLOVIA OU CICLOFAIXA	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
LBV8607	E183865765				

ENQUADRAMENTO: 545.25 ESTACIONAR AO LADO OU SOBRE CANTEIRO CENTRAL	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
ANY2272	E184140655	AQJ9199	E184108755	GYA3766	E184087745

ENQUADRAMENTO: 545.27 ESTACIONAR AO LADO OU SOBRE GRAMADO OU JARDIM PÚBLICO	PROCESSADAS EM: 22/04/2009				
GPY8839	E184171675				

ENQUADRAMENTO: 546.00 ESTACIONAR EM GUIA DE CALÇADA REBAIXADA DESTINADA À ENTRADA/SAÍDA DE

ARF3006	H137704810	ARN0183	H137849460	ASF8895	H137629130	HPX0553	H137643980	HQI1059	H137769710	HRO6760	H138410800
ASG0924	H137790170	ASJ1303	H137848800	ATE4746	H137584580	HR06781	H137072200	HRZ0310	H138415300	HSC8209	H137952640
ATR4344	H138071770	AVP0114	H137779720	AVS1584	H138322680	HS19913	H137278120	HSS3838	H137620880	HSY3164	H138357660
AWV1234	H138041960	AZZ5508	H138428060	BAG8300	H137865630	HTC7897	H137829880	HTD1006	H137034800	HTD1699	H137615930
BAH1303	H137807660	BBB5727	H138341930	BBE5257	H137937240	HTD2646	H137703270	HTD4471	H137615820	HTD5755	H137298140
BCF0140	H137256670	BCL0233	H138130730	BCX2010	H137898410	HUN2882	H137812940	HWZ3492	H137867940	HXH1500	H137401430
BDA0490	H138128750	BDA0741	H137946040	BDA1493	H137900610	HZO7798	H138357110	IAG8176	H137520780	IAG8176	H138190900
BDA1541	H138340060	BDA4745	H137684240	BDA9462	H137687540	IBA4494	H137071980	IDV5827	H138164170	IGY3938	H138048560
BDM1525	H137932950	BDM6190	H137230270	BDM7584	H137704370	ITS604	H137814260	ILC5453	H137489340	IMD4399	H137384930
BDM7584	H137705690	BDM8444	H138268340	BDM9689	H138479540	IML3880	H137992800	IML3880	H137992900	IMP6067	H138101580
BDM9884	H137901050	BDR3227	H137597670	BEC0522	H137209480	INN9735	H138191900	INR2698	H138471070	IOD2718	H137538800
BE00122	H138470410	BEW5731	H137602070	BFL5121	H137643870	IOG0949	H137622860	IOI9800	H138214880	IOP6613	H138435980
BIF3088	H137914360	BIV1984	H137078690	BKV5704	H137738470	IOP6613	H138445660	IOR4958	H137728020	IOR7088	H137666420
BQG7077	H137950110	BQR0600	H138446520	BRG2732	H137848580	IOT5519	H137366560	IOT8655	H138484930	IOV1780	H138073530
BRG2732	H138037780	BUW4528	H138450280	BWF6315	H137888180	IOZ0175	H138041300	IPE3997	H138405180	IOPE4054	H137063900
BWL6428	H138424650	BWF7992	H138485150	CAQ8788	H138371960	IPHO557	H137869700	IPN0495	H137487780	IXB7007	H137936910
CBW2232	H137410230	CBW2232	H137432780	CDM5705	H137956380	JEQU175	H137288800	JET7077	H138046800	JFN3321	H138240300
CCW6821	H138192770	CEV8783	H137349300	CGS8843	H138284950	JFZ8032	H137398020	JGA6370	H137191440	JGA6370	H137388900
CHJ2901	H137950660	CHU3164	H138040420	CJOY942	H137597900	JGA6370	H137400660	JGA6370	H137464700	JGA6370	H137649900
CJY0942	H137670710	COM0070	H137262860	CPC7317	H137833300	JGA6370	H137753100	JGA6370	H137826030	JGA6370	H138144590
CPQ9898	H137974640	CPQ9898	H137970740	CPT8005	H138271530	JGA8772	H137211900	JGL7430	H137285820	JGL7430	H137290660
CZE7551	H138141300	CYA0944	H139028990	CYM8441	H137918100	JGN9965	H137675110	JGO9260	H138327080	JGR8032	H137405720
CZL8149	H138443800	DAI6448	H137815030	DCO0092	H137304300	JGS9944	H137798860	JHE0457	H138486470	JHE2602	H137611530
DDS8998	H137747270	DEC0537	H137631220	DEN0356	H137632430	JHM0158	H137552800	JHM0158	H137620330	JHN3414	H136565430
DFE4155	H137577100	DFV2009	H137088920	DFX4324	H137877950	JHQ9794	H137839340	JIB2359	H137148430	JJB2359	H137495700
DGC6914	H138192990	DGG7251	H137846730	DIW6705	H137894560	JOB954	H137357720	JOW7204	H137577060	JOX2214	H137022590
DIW1330	H137149750	DKB1041	H138369000	DKD4960	H137676540	JOJ1785	H137884770	JPC9306	H138154710	JPK5328	H137769270
DKV8899	H137329710	DKY7837	H138471950	DKD4960	H137676540	JPM11702	H137283840	JPN2460	H138001480	JQG9173	H137818550
DLB2797	H137998400	DLB2797	H138422560	DKY7837	H138471950	JQN9180	H137607680	JQS0323	H138122260	JRD6032	H137304200
DNB0905	H137541130	DNL5368	H137962980	DMG2680	H138486690	JQN7095	H138064620	JRS2772	H137949780	JRU1536	H137949900
DPN0409	H137890050	DOL2467	H137706800	DNL5368	H137801280	JUV7608	H137648270	JUV7608	H137933060	JVB6078	H136667180
DTX2277	H138382300	DSH1879	H138765700	DTX2277	H138385500	JWJ0999	H138385600	JVZ5911	H137063300	JWV2844	H137394170
DUF9356	H137837020	DUF9356	H137406380	DUS6421	H138456110	JYX1957	H137067250	JZY4632	H137740560	KAE9549	H138011160
DWL6198	H138354360	DWS4301	H138315090	DWC1731	H138296720	KAI5928	H137906990	KAU6954	H137521990	KDA2673	H137524630
DXQ1066	H137545310	DZK6708	H137827130	DUS6421	H138456110	KEA4091	H137911400	KEU7250	H137423100	KFD5992	H137066040
EAW2582	H138171210	EDJ1761	H138258550	KEA4091	H137911400	KFJ9408	H137871130	KFV0807	H137487230	KHP0021	H137300010
GBP1001	H138162520	GKS6624	H137740780	KFJ9408	H137871130	KJF4855	H137528700	KJR9772	H138464700	KJZ7099	H137856380
GLV7872	H137739800	GMT1606	H138312560	KW05177	H137489760	KLK4200	H137281100	KML2446	H137629020	KMN2914	H137873300
GND0869	H138380870	GOL3691	H137689520	GND0869	H137771580	KNF8214	H137597890	KNUS102	H137676650	KNZ0950	H137456210
GOL6419	H137728680	GOL7430	H137227520	GOL6159	H137696780	KOH9034	H137011810	KOH9034	H137238850	KOH9034	H137529290
GOL7423	H137454450	GOL7430	H137227520	GOL7393	H138291880	KOH9034	H137838460	KOH9537	H137838790	KOT6924	H137561510
GOL7935	H137478760	GOL7540	H137955390	GOL7830	H137858480	KSE9750	H137396150	KUG1377	H137895070	KUG1377	H138465240
GPM9324	H138339300	GOL9276	H138291770	GPM9542	H137203870	KWB2423	H137594370	KWG2540	H138368990	KWY0534	H138292000
GSC5939	H138005440	GPM9542	H138339300	GSH1102	H137089580	KXP1410	H137232700	KXY1642	H138143600	KXY2518	H137838130
GSP8120	H137897750	GTH9107	H137321900	GTH9107	H137321900	KZHI059	H137458520	LAK9004	H137801390	LBA3981	H137470300
GTI4472	H138393300	GTQ7038	H137658280	GTO7085	H137494500	LCM8027	H137361830	LCY8090	H138221700	LGD2575	H137412000
GTO7206	H138286270	GTX8249	H137076600	GTO7085	H137494500	LGD2575	H137591620	LJD4776	H138398140	LJW9355	H138297710
GUE3266	H137473480	GUM0766	H137086500	LNO2619	H137025230	LNO2619	H137025230	LNW2857	H137047560	LNW2857	H137116100
GVG1882	H137084960	GVG7143	H137521880	LNW2857	H137615600	LNM7857	H137615600	LNZ5711	H138225770	LOG4149	H137412980
GVM9544	H138155700	GVQ8067	H137704600	LOM1577	H138005330	LOM1577	H138005330	LPA6432	H138416950	LPA6432	H138421800
GWH6724	H137119610	GWH6830	H137248310	LQJ2106	H137260190	LQJ2106	H137260190	LQJ2106	H137941250	LUX4616	H137369310
GXC3779	H137614280	GXE9500	H1373413750	LUX4616	H137345330	LUX4616	H137345330	LVC9802	H137668290	LVF8117	H137746830
GXH7252	H137326960	GXE9500	H1373413750	GXG6318	H137306390	LVN5737	H137912820	LVN5737	H137698410	LVN5737	H138131720
GYA3766	H137826700	GXH7365	H137762900	GXY5508	H137773340	LVN5737	H137912820	LYT3637	H137631990	LZT1573	H138358000
GYZ9678	H137942190	GYG3792	H137938560	GYG3792	H137938560	MDI5666	H137602300	MDI5666	H138213670	MDI5666	H137209920
GZK4540	H138294080	GYZ9678	H137942190	GZK8713	H137129510	MDX9786	H138361400	MDX9786	H138417940	MEB4277	H137637900
GZM8201	H137958800	GZK8713	H137129510	GZQ2362	H138282200	MEF8641	H138084090	MEQ1669	H137081660	MER1247	H137674890
HAA3820	H138272960	GZQ2362	H138282200	HAM6968	H137236540	GZT0362	H138432130	MER3124	H137299460	MER3124	H137222000
HAX2120	H137813930	HAM6968	H137236540	HAM6968	H137236540	HMB8250	H138131060	MFE4616	H138323900	MFG3106	H137412610
HBA8657	H137861780	HAX3038	H137175710	HBA8657	H137861780	HBA8657	H137257110	MFQ4916	H138308160	MGA8481	H138283200
HBM3844	H137834830	HBA8657	H137861780	HBM3844	H137834830	HBA8657	H137257110	MHS2222	H138229070	MJE9020	H138319270
HBS4298	H137143810	HBM3844	H137834830	HBU5510	H137215090	HBM3844	H137257110	MKA1205	H137658170	MMA0059	H138168350
HBU5714	H137041300	HBU5510	H137215090	HBU5714	H137031170	HBU5510	H137031170	MNO2610	H137185060	MNU5485	H137343350
HCH5225	H137491960	HBU5714	H137030950	HBU5714	H137030950	HCC0455	H137403850	MOV1910	H137147440	MPF9552	H137001427
HCM4222	H138080020	HCL1169	H137947700	HCL1567	H137746610	HCC0455	H137403850	MQX4255	H137986200	MQR6864	H138067150
HCU5880	H137087160	HCM4222	H138080020	HCD8925	H138024910	HCC0455	H137403850	MRC7324	H137881700	MRD4052	H137433220
HDB0171	H138274170	HCV8322	H137069780	HDC1303	H138347000	HCD8925	H138024910	MRE9253	H137763110	MRR9253	H138070560
HDF2234	H138359640	HDC1303	H138347000	HDF2234	H138359640	HDC1303	H138347000	MSK8001	H137035020	MSN7927	H137988610
HDF2234	H138359640	HDF01984	H137753320	HDF01984	H137753320	HDF01984	H137753320	MW08099	H137281860	MWB0899	H138318610
HEA1883	H138465460	HEA9812	H137363920	HEA9812	H137363920	HEA9812	H137363920	MWC5431	H137042720	MWC5431	H137300270
HEB3729	H138407500	HEQ1046	H138264820	HEQ1046	H138264820	HEQ1046	H138264820	MWC5431	H137042720	MWE4384	H137109490
HES1803	H137267670	HES1803	H137499330	HES1803	H137499330	HES1803	H137499330	MWE4384	H137109490	MWG2029	H138231600
HEU9797	H138097840	HFC1964	H138121270	HFE8603	H137194080	HFE8603	H137194080	MWG2029	H138231600	MWT218	H137631440
HFG0968	H138363600	HFG3512	H137423760	HFG3512	H137423760	HFG3512	H137423760	MWN7323	H138421460	MWP0177	H138381750
HFK8514	H137310460	HFG3512	H137423760	HFG3512	H137423760	HFG3512	H137423760	MWX2121	H138314100	MXB2121	H137487010
HFR4970	H138431700	HFO5829	H137405060	HFO5829	H137405060	HFO5829	H137405060	MZS7878	H137492290	MZS7878	H137731870
HFT0520	H138241610	HFS3855	H137639470	HFS4551	H137221690	HFS4551	H137221690	NAA7320	H138224780	NAT9087	H138314000
HFT2714	H137235880	HFT0520	H138241610	HFT0520	H138241610	HFT0520	H138241610	NAT9087	H138224780	NAT9087	H138314000
HFW4578	H138098830	HFT2714	H137235880	HFW4578	H138098830	HFT2714	H137235880	NFCP795	H137815690	NFV1740	H137784670
HGF3941	H137183850	HFX8242	H137741000	HFX8242	H137741000	HFX8242	H137741000	NGG3929	H137843300	NGM8330	H137092440
HGG9134	H137189350	HGF4265	H1380								

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

CANCELE-SE O AIM Nº 108518, FACE A MUDANÇA DA RAZÃO SOCIAL.
PROT.09/11/4510 CELKAR AUTO VIDROS LTDA-MÉ

CANCELADO O PROJETO DE SUBDIVISÃO DE LOTES EM PROTOCOLO Nº 69.672/01, APROVADO EM 22/03/02.

PROT.08/11/17413 OSWALDO GIMENES LOPES

CONCEDIDO PRAZO DE 30 DIAS

PROT.09/11/1046 SILVINO DE AGUIAR XAVIER – PROT.09/11/4409 JOSÉ WILSON DUARTE

CONCEDIDO PRAZO DE 60 DIAS

PROT.09/11/2631 CAMILA OLESKI AMATUZZI – PROT.09/11/4692 J.B.BATISTA COM.DE VEICULOS SEMINOVOS – PRO.09/11/4254 VALDEMIR CARRARO

INDEFERIDOS

PROT.07/11/14792 LUCIENE DANIEL DE SOUZA – PROT.09/10/6079 PAULO EDUARDO ROSA – PROT.08/11/14603 PATRICIA BIANCA P. PEREIRA – PROT.08/11/14711 TALITA SOUZA – PROT.08/11/14865 LEANDROMOTTA GONÇALVES – PROT.08/11/14482 F.A.SANCHEZ & CIA.LTDA-ME – PROT.08/11/14446 ADILSON AZEVEDO OLIVEIRA AÇOUQUE – PROT.08/11/14620 JULIO CESAR CARNICELLI – PROT.08/11/14625 MARQUES E QUIRINO LTDA-ME – PROT.08/11/14941 O FRADE RESTAURANTE E BAR LTDA-ME – PROT.08/11/17736 RESTAURANTE FABELLI LTDA-ME – PROT.08/11/16940 VALDEIR GOMES GIL – PROT.08/11/17850 EDILEUZA ESTEVES DE FREITAS – PROT.09/11/1593 – PROT.09/11/1594 ANTONIO CARLOS MARINELLO – PROT.09/11/4837 GIZELLI LIMA CHIQUETTO – PROT.09/11/3481 ANTONIO PASCOAL NATAL COELHO-ME – PROT.09/11/1696 JOSÉ TADEU A.MOREIRA – PROT.07/11/12965 MARA RUBIA BELOTO – PROT.08/11/4143 LUIZ CARLOS P.S.CAMPOS – PROT.09/11/4796 – PROT.09/11/4797 NELSON VITORIO DITURI AGOSTINHO – PROT.09/11/3870 PAULO SERGIO – PROT.08/11/7955 JOÃO PAULO REIS DE SOUZA-ME – PROT.08/11/9137 ALONE DOS SANTOS PIMENTEL – PROT.08/11/8537 MARIA APCAIONE-LANCHONETE LTDA – PROT.09/11/4917 JUARES MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME – PROT.08/11/8875 ANTONIO B.DA SILVA SANTOS – PROT.09/11/4633 – PROT.BELLOTTI & RAMOS PANIFICADORA LTDA-ME – PROT.08/11/13243 ROSELINA ARANHA – PROT.08/11/14563 AACC ASSESSORIA CONTÁBIL.S/LTDA – PROT.08/11/13197 LUCINETE GOMES DOS SANOS – PROT.08/11/12747 MAONE PROMOTORA DE CRÉDITO IMOB. LTDA – PROT.08/11/13044 DEULCIMEIRE DUTRA BATISTA – PROT.08/11/14349 SILVANA C. ROCCO – PROT.08/11/13883 CLAUDIO DOS SANTOS DE ALMEIDA – PROT.08/11/14007 SILVANA DE F.L.CELESTINO COSMETICOS-ME – PROT.08/11/14270 CASA DE REPOUSO E HOSPEDAGEM ROSA SARON LTDA-EPP – PROT.08/11/14797 – PROT.08/11/14797 MARCIO MONACO ASS.COR.DE SEGUROS LTDA – PROT.08/11/14414 CRISTINA ARRUDA PENTEADO RODRIGUES COSTA-ME – PROT.09/11/4206 INDELMATEC ELETRICA INDL.E TEC.LTDA-EPP – PROT.09/11/1448 HURNES CAMPANA DE MIRANDA BAR E RESTAURANTE LTDA-ME – PROT.09/11/4706 EMPORIUM COM.DE LINGERIE LTDA-ME

COMPAREÇA O INTERESSADO

PROT.09/11/3941 CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL – PROT.08/11/17761 RICARDO LESA LUIZ – PROT.05/11/8989 MRV CONSTRUÇÕES LTDA – PROT.09/11/3974 ALBERTO ANTONIO DOS SANTOS – PROT.09/11/979 DIPAUTO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA – PROT.08/11/14010 HUGO FERNANDES MATOSINHO – PROT.09/11/5086 MARCO ANTONIO FERNANDES.

ENG^a ARQT^a SIMONE MEDEIROS EYER THOMAZ

Diretora do Dept^o de Controle Urbano

DEPARTAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

DEFIRO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO DE AMPLIAÇÃO RESIDENCIAL

PROT.08/11/15288 PAULINO PARPINELI BUENO

INDEFERIDOS

PROT.09/11/4386 CRISTINA MARQUES B.ESTACIONAMENTO-ME – PROT.09/11/4810 ELISABET CRISTINA DE LARA LIMA

PARA JUNTAR AO PROTOCOLO DE ORIGEM

PROT.09/11/5495 ABIGAIL FDO NASCIMENTO – PROT.09/11/5480 JOÃO BATISTA SECCO – PROT.09/11/5504 MAURICIO DIAS BARBOSA – PROT.09/11/5470 JOÃO CARLOS MODESTO – PROT.09/11/5472 KLEY SARAIVA SIMÕES – PROT.09/11/5494 SELUTE EMPREEND.COMERCIAIS LTDA – PROT.09/11/5434 HOMEM DE MELO E KITAUCHI PROJ.E OBRAS LTDA.

CONCEDIDO PRAZO DE 30 DIAS

PROT.09/11/2056 CARLOS GALUBAN & CIA.LTDA

COMPAREÇA O INTERESSADO SITO 'A AV. ANCHIETA Nº 200, 2º ANDAR, GUICHE DE ATENDIMENTO PARA TOMAR CIENCIA

PRAZO IMEDIATO:

PRAZO DE 10 DIAS

PROT.09/17/448 BANCO ITAÚ S.A INT.Nº 14066

PRAZO DE 15 DIAS

PROT.09/11/2674 DUOS/SEMURB (CONS.ODOLTOLÓGICO) AIM Nº 132365

PROT.06/11/491 CIAL.COM.INSTAL.DE ANTENAS LTDA AIM Nº 132366

PROT.08/11/279 CASAS BAHIA CIAL LTDA INT.Nº 14060

04.05.09

ARQT^o MARCELO ALEXANDRE JULIANO

Diretor do Dept^o de Uso e Ocupação do Solo

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS**CEASA**

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO S/A

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2009 – PROTOCOLO Nº C 010.04.2009 – TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO – A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A – CEASA/CAMPINAS, torna público para conhecimento de interessados que acha-se aberta a licitação referente ao protocolo nº C 010.04.2009, na modalidade de Pregão Presencial, regido pelas disposições aplicáveis à modalidade (Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02) e, atendidas as disposições constitucionais, que será processada na conformidade das exigências e condições estabelecidas no presente Edital, visando a contratação de empresa para prestar Serviço de Limpeza e Portaria, com fornecimento de equipamentos e materiais, a ser executado no Horto Shopping Ouro Verde que é administrado pela Ceasa/Campinas. A presente licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro e respectiva equipe nomeada para este procedimento. Os envelopes “A” e “B” deverão ser entregues no auditório da Ceasa/Campinas sito a Rodovia D. Pedro I, KM 140,5, pista norte, Campinas SP, **até as 09:00 hs. do dia 18/05/2009** Após a hora e data estabelecidas, não mais serão aceitos quaisquer outros documentos. A abertura da Sessão Pública do Pregão ocorrerá no **dia 18/05/2009 a partir das 09:10 hs.**

DEMÉTRIO VILAGRA

Diretor Presidente

EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

EXTRATO

RESCISÃO DO TERMO DE PERMISSÃO Nº 482

CONCEDENTE: EMDEC S/A

PERMISSONÁRIO: MARIA DE FÁTIMA SILVA

OBJETO: EXPLORAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE COLETIVO NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS NA MODALIDADE SERVIÇO SELETIVO

DATA DE ASSINATURA: 04/05/2009

Campinas, 04 de Maio de 2009

GERSON LUIS BITTENCOURT

Diretor Presidente EMDEC S/A

IMA

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PA Nº 011/2009 PR-DT – Pregão Nº. 004/2009

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa prestadora de serviços de impressão de envelopes e cartas e serviço de acabamento gráfico.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no artigo 4º, inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, **HOMOLOGO** o Pregão Presencial nº 004/2009, e **ADJUDICO** o seu objeto em favor da empresa **MAIL CENTER COM. E SERV. DE PROD. GRÁFICOS LTDA.**, pelo valor global de R\$ 414.750,00 (quatrocentos e catorze mil setecentos e cinquenta reais). Publique-se. Campinas, 04 de maio de 2009

PEDRO JAIME ZILLER DE ARAUJO

Diretor Presidente

SANASA

SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO S/A

RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para atendimento do disposto no parágrafo 2º do artigo 15 da Lei 8.666/93 torna público o(s) preço(s) registrado(s) no(s) resumo(s) de ata(s):

Pregão n. 30/09 – Empresa: Amanco Brasil Ltda; objeto: tubo PVC rígido PBA JEI DN 50mm R\$ 4,58/m; tubo PVC rígido PBA JEI DN 75MM R\$ 9,18/m; tubo PVC rígido PBA JEI DN 100MM R\$ 15,25/m; ata registrada:29/04/2009; vigência: 4 meses; **Empresa:** Corr Plastik Industrial Ltda; objeto: tubo PVC LISO PBJEI OCRE DN 400MM R\$ 75,83; tubo PVC PBJE BRANCO DN 75MMR\$ 3,00/m; tubo PVC rígido JEI DEFOFO DN 200MM R\$ 36,56/m; tubo PVC rígido JEI DEFOFO DN 250 R\$ 55,93/m; vigência: 4 meses; ata registrada: 29/04/2009 **Empresa:** Nicoll Indústria Plástica Ltda, objeto: tubo PVC liso PBJEI OCRE DN 250MM R\$ 29,18/m; tubo PVC liso PBJEI ocre DN 100MM R\$ 5,42/m; tubo PVC liso PBJEI ocre DN 200MM R\$ 17,37/pc; tubo PVC liso PBJEI ocre DN 300MM R\$ 46,42/pc; tubo PVC liso PBJEI ocre DN 250MM R\$ 29,18/m; tubo PVC liso PBJEI ocre DN 100MM R\$ 5,42/m; tubo PVC LISO PBJEI OCRE DN 200MM; R\$ 17,37/m; tubo PVC LISO PBJEI OCRE DN 300MM R\$ 46,42/m; tubo PVC liso PBJEI ocre DN 150MM R\$ 10,99/m; tubo PVC rígido JS marrom DN 20MM (3/4”) R\$ 1,02/m; tubo PVC rígido JS marrom DN 25MM (1”) R\$ 1,60/m; tubo PVC rígido JS marrom DN 32MM (1.1/4”) R\$ 2,34/m; tubo PVC rígido JS marrom DN 40MM (1.1/2”) R\$ 3,55/m; tubo PVC rígido JS marrom DN 60MM (2.1/2”) R\$ 7,41/m; tubo PVC rígido JS marrom DN 75MM (3”) R\$ 9,36/m; ata registrada: 28/04/2009; vigência: 4 meses.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão n. 2009/51 - Presencial. Objeto: Aquisição de Válvula e Conexões em Aço e Polipropileno. **Recebimento das propostas** até às 14h do dia 15/05/2009, na Avenida da Saudade n. 500, Ponte Preta, Campinas/SP na Sala de Licitações. Edital gratuito disponível na Internet (<http://www.sanasa.com.br>) e das 8h às 12h e 13h30min às 17h na Gerência de Compras e Licitações.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Convite: 2009/15 – Aquisição de armários multiuso para guarda de EPI’S. Após aplicação do disposto no artigo 48, § 3º da Lei 8.666/93 foi **Classificada:** Nilko Metalúrgica Ltda, valor total R\$ 18.947,25.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Concorrência n. 03/2009 - Objeto: Execução das obras do sistema de esgotamento sanitário Capivari II, no município de Campinas, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão-de-obra e serviços de operação assistida, com recursos do OGU/PAC/SANASA. Visita técnica obrigatória. **Recebimento das propostas até às 9h do dia 08.06.2009**, na Avenida da Saudade n. 500, Ponte Preta, Campinas/SP na Sala de Licitações. Edital gratuito disponível na Internet (<http://www.sanasa.com.br>) e retirar CD gratuito das 8h às 12h e 13h30min às 17h na Gerência de Compras e Licitações.

GERÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DIVERSOS**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Ficam **CONVOCADOS** os Srs. Sócios da **SOCIEDADE ALPHAVILLE CAMPINAS EMPRESARIAL**, a fim de se reunirem em **Assembléia Geral Extraordinária** a realizar-se no **dia 13 de maio de 2009, quarta feira**, nas dependências da administração da Sociedade Alphaville Campinas Empresarial, sita à Rua Bagaçu, nº. 46, Alphaville, Campinas a fim de discutirem e deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA:**

- Execução de pavimentação nos passeios;
- Explanação da diretoria executiva sobre:
 - Projeto de identificação do Empresarial;
 - Cobrança de multa sobre infração;
 - Aplicação de legislação estadual sobre caixa de infiltração – Lei 12.526/07.

A Assembléia instalar-se-á em primeira convocação às 20h00min (vinte horas), com a presença mínima de metade mais um dos sócios e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após com qualquer número, sempre no local apontado. Na Assembléia todos os presentes deverão apresentar-se munidos de documentos de identidade que comprovem sua condição de sócio. Os trabalhos serão desenvolvidos conforme previstos nos artigos de 10ª a 19ª e 22ª dos Estatutos Sociais.

Campinas, 27 de abril de 2009

CARLOS APARECIDO CUNHA

Presidente da Mesa Diretiva do Conselho Deliberativo