

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM VERBAS PÚBLICAS

Art. 1º – O presente regulamento ter por objetivo regimentar as compras e contratações de serviços com Verbas Públicas realizadas pela **ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ**, denominada, a seguir, por **AEDHA**.

§ 1º – As compras e contratações necessárias à execução das atividades desenvolvidas pela AEDHA serão preferencialmente centralizadas em sua área Administrativo/Financeira, subordinada à Diretoria Executiva da entidade.

§ 2º – Os princípios de impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade e economicidade, previstos na Lei 8.666/93, deverão estar presentes em todas as compras e contratações, seja para aquelas que se efetuem com recursos próprios, seja para aquelas para as quais houver a utilização de recursos públicos, obedecendo às determinações e especificidades de cada convênio/ajuste formalizado com o poder público.

Art. 2º – As compras e/ou serviços deverão ser precedidos de:

- I. requisição de compras;
- II. seleção de empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo);
- III. Solicitação de, no mínimo, 03 orçamentos para todos os itens (independente do valor), preferencialmente em papel timbrado do fornecedor para comprovar o menor preço de mercado;
- IV. apuração da melhor oferta através de planilha comparativa de preços;
- V. emissão do pedido de compra e ou contratação.

Art. 3º – O procedimento de compra e/ou contratação de serviço será iniciado após o recebimento da requisição/pedido, já assinada previamente pela Coordenação de Área respectiva, precedida de constatação, pela AEDHA, de que o item e a quantidade orçada correspondem ao solicitado.

Art. 4º – As compras e/ou contratações poderão ser caracterizadas como 'rotina' ou 'urgência', conforme descrição a seguir:

- I. **ROTINA**: toda e qualquer despesa passível de planejamento das etapas de execução, previsão orçamentária e recebimento do item ou serviço em tempo hábil para que não ocorra prejuízo ao objeto pactuado;
- II. **URGÊNCIA**: toda e qualquer despesa classificada como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança das pessoas.

Art. 5º – A AEDHA deverá proceder às compras e/ou contratações:

ROTINA

- I. selecionar empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo), que participarão da concorrência de preço;
- II. produtos e serviços devem ser orçados sempre com a mesma especificidade, quantidade, considerando a qualidade necessária ao bom desempenho do objeto de Termo de Convênio ou de Ajuste firmado com o Poder Público.
- III. solicitar e documentar no mínimo, três orçamentos para todos os itens, preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;
- IV. planilhar todos os custos apresentados, destacando o menor custo global (mesmo que neste estejam inseridos valores com frete).

URGÊNCIA

As compras e/ou contratações são consideradas de urgência – classificadas como de força maior, decorrentes de fato, imprevisível, inevitável e estranho a vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas – deverão preliminarmente ser encaminhadas para análise e autorização do Poder Público competente, contendo:

- I. justificativa por escrito, assinada pelo presidente da Instituição, que demonstre as implicações que a falta do serviço ou produto acarretará ao objeto do Convênio/Ajuste firmado com o Poder Público;
- II. no mínimo (1) um orçamento, preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;
- III. explicitação da especificidade do produto ou serviço e,
- IV. no caso de contratação de serviço, deverá ser assegurado o prazo de garantia e a reposição de peças (quando for o caso).

Art. 6º – A realização de orçamentos deve cumprir as seguintes exigências:

- I. os produtos e serviços deverão ser orçados com a mesma especificidade e quantidade;
- II. quando o produto ou serviço **NÃO** for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado, à Diretoria da Instituição, o atestado de exclusividade do produtor/fornecedor;
- III. orçamentos pela 'internet' somente serão válidos se realizados em 'sites' confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível;
- IV. no caso de orçamento de transportes de alunos, deverá constar o destino da atividade pedagógica e o número de alunos transportados.

Art. 7º – Os contratos firmados pela Instituição para aquisição de produtos e/ou realização de serviços deverão obrigatoriamente conter as informações a seguir:

- I. Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II. Dados pessoais do Presidente da Instituição – CPF e RG;
- III. Dados completos do fornecedor como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- IV. Dados pessoais do representante legal da empresa contratada – CPF e RG.

- V. Objeto do Contrato;
- VI. Descrição completa do produto ou serviço;
- VII. Condições de fornecimento ou prestação de serviços;
- VIII. Periodicidade do fornecimento ou prestação de serviços;
- IX. Valor unitário e valor total;
- X. Local de entrega ou da prestação de serviços;
- XI. Período de início e fim da vigência do contrato.(preferencialmente com vigência de 01 ano, em virtude da vigência do Convênio).

Art. 8º – Na contratação de serviços:

PARÁGRAFO ÚNICO: deverá ser assegurado o prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso).

Art. 9º – A **AEDHA** nomeará formalmente, a cada ano, uma **COMISSÃO RECEBEDORA** de produtos e serviços pagos com recursos públicos,

- I- Todos os produtos e serviços pagos com recursos públicos necessariamente serão recebidos através de uma comissão recebedora composta de no mínimo 03 (três) funcionários da Instituição;
- II- Anualmente a Instituição designará no mínimo 03 (três) funcionários para compor a comissão recebedora de produtos e serviços, através de declaração datada e assinada pelo seu Presidente, contendo:
 - a. A finalidade da Comissão Recebedora;
 - b. Nome, cargo, RG e CPF dos funcionários designados para compor a Comissão Recebedora;
 - c. Período de vigência da nomeação dos membros da Comissão Recebedora; e
 - d. Havendo alteração dos membros da Comissão Recebedora, deverá ser emitida nova declaração nos moldes acima descritos.
- III- Deverá constar, no verso dos documentos fiscais de serviços e produtos pagos com recursos públicos, a **aprovação** de, no mínimo, 03 (três) membros da **COMISSÃO RECEBEDORA** com nome legível, número de RG e de CPF, cargo, assinatura e data do recebimento.

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

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

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

- I- dados corretos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;
- II- descrição do material ou serviço;
- III- quantidade e

IV- valor unitário e valor total.

Art. 11º – Os documentos fiscais comprobatórios de utilização de recursos públicos deverão apresentar:

- I- Nota Fiscal Formulário ou Eletrônica, de acordo com a natureza da despesa (venda ou serviço) sem rasuras;
- II- Nota Fiscal de serviço de transporte de alunos, desde que conste o destino da atividade pedagógica e o número de alunos transportados
- III- Nota Fiscal Eletrônica com certificação de autenticidade através de consulta no site www.nfe.fazenda.gov.br
- IV- Fatura de serviços sem rasuras, acompanhados do espelho da fatura, onde constem os serviços utilizados/prestados (ex. fatura de serviço de Internet) e
- V- Recibo que contenha a descrição da despesa e a relação nominal dos beneficiados/funcionários (ex. transporte coletivo – TRANSURC).

Art. 12º – O registro de utilização de recursos públicos deverá ser feito criteriosamente, com os seguintes cuidados:

- I- Os documentos fiscais pagos com recursos públicos deverão constar carimbo de Origem do Recurso e o nº do convênio/ajuste formalizado.
 - a) Observar o local para carimbar os documentos para que as informações não sejam prejudicadas.

Art. 13º – Os pagamentos efetuados com recursos públicos deverão respeitar os seguintes procedimentos:

- I- todos os pagamentos realizados com recursos públicos devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao convênio, através de cheque ou transferência bancária;
- II- todo cheque vinculado à conta do convênio, ao ser emitido, deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria;
- III- todos os cheques e transferências bancárias devem ser nominais ao favorecido, seja ele prestador de serviços, funcionário, etc.

Art. 14º – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da AEDHA, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

Campinas, 09 de novembro de 2015


Ozeias de Jesus dos Santos
Presidente da Diretoria Executiva da AEDHA

mara Municipal de Campinas - Contratada: Marlete Aparecida de Sales EIRELI - ME - CNPJ: 20.025.362/0001-44 - Objeto: fornecimento parcelado de materiais de escritório e de informática, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações - Valor total: R\$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais) - Prazo: 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento - Assinatura: 16/11/2015.

CONTRATO 42/2015

Protocolo Interno n.º 23.607/2015 - Pregão Eletrônico nº 24/2015 - Contratante: Câmara Municipal de Campinas - Contratado: Distribuidora de Suprimentos Ética Ltda - CNPJ: 04.708.626/0001-08 - Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de escritório e de informática, conforme especificações do termo de referência - Fundamento legal: Leis nº 10.520/02, 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 - Valor total: R\$ 25.036,80 (vinte e cinco mil, trinta e seis reais e oitenta centavos) - Prazo: 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de fornecimento - Assinatura: 26/11/2015.

CONTRATO 43/2015

Protocolo Interno n.º 23.607/2015 - Pregão Eletrônico nº 24/2015 - Contratante: Câmara Municipal de Campinas - Contratado: C. M. Moia Automação Comercial - EPP - CNPJ: 22.416.068/0001-99 - Objeto: Contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de escritório e de informática, conforme especificações do termo de referência - Fundamento legal: Leis nº 10.520/02, 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 - Valor total: R\$531,00 (Quinhentos e trinta e um reais) - Prazo: 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de fornecimento - Assinatura: 26/11/2015.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4022, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

CONCEDE MEDALHA EXEMPLO DIGNO A ARGEU ALENCAR DA SILVA. A Câmara Municipal aprovou e eu, Rafa ZimbalDI, seu Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

- Art. 1º** Fica concedida Medalha Exemplo Digno a Argeu Alencar da Silva, pelos relevantes serviços prestados a Campinas no campo da segurança pública.
Art. 2º Ao homenageado será entregue medalha conforme especificações do artigo 16 da Resolução nº 717, de 16 de dezembro de 1999.
Art. 3º As despesas decorrentes do cumprimento deste Decreto Legislativo correrão por conta de verbas próprias da Secretaria da Câmara Municipal, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.
Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 26 de novembro de 2015

RAFA ZIMBALDI

Presidente

autoría: Vereador Jorge da Farmácia

PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS AOS 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

ISRAEL MAZZO

Diretor-Geral

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4023, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PARECER DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO REFERENTE ÀS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS DO EXERCÍCIO DE 2006, PROCESSO TC-2906/026/06.

A Câmara Municipal aprovou e eu, Rafa ZimbalDI, seu Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

- Art. 1º** Fica aprovado o parecer do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que rejeitou as contas da Prefeitura Municipal de Campinas, exercício financeiro de 2006, adotados os fundamentos contidos no parecer.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 26 de novembro de 2015

RAFA ZIMBALDI

Presidente

autoría: Comissão de Finanças e Orçamento e Comissão de Constituição e Legalidade

PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS AOS 26 DE NOVEMBRO DE 2015.

ISRAEL MAZZO

Diretor-Geral

74ª REUNIÃO ORDINÁRIA

PAUTA DOS TRABALHOS DA 74ª REUNIÃO ORDINÁRIA, A SER REALIZADA NO DIA 02 DE DEZEMBRO DE 2015, QUARTA-FEIRA, ÀS 18 HORAS, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS.

PRIMEIRA PARTE

PEQUENO EXPEDIENTE

- 1 - Leitura da correspondência recebida e das proposições apresentadas à Casa.
 2 - Leitura de informações ou respostas às proposições submetidas à deliberação do Plenário.

- 3 - Comunicados dos senhores vereadores.

SEGUNDA PARTE

ORDEM DO DIA

- 1) Turno único de discussão e votação do Projeto de Decreto Legislativo nº 123/15, Processo nº 219.671, de autoria do senhor Marcos Bernardelli, que concede a Medalha Exemplo Digno ao Policial Militar Rodrigo Domingos Chagas. Parecer da Comissão Especial de Honraria, favorável.
 2) Turno único de discussão e votação do Projeto de Decreto Legislativo nº 141/15, Processo nº 219.899, de autoria do senhor Jorge Schneider, que concede Medalha Exemplo Digno às personalidades que se especifica. Parecer da Comissão Especial de Honraria, favorável.
 3) Turno único de discussão e votação, adiadas, do Projeto de Decreto Legislativo nº 114/15, Processo nº 219.493, de autoria do senhor Artur Orsi, que concede a Medalha Exemplo Digno para o Sargento da Polícia Militar Edmar Cândido da Costa. Parecer da Comissão Especial de Honraria, favorável.
 4) 1ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 05/15, Processo nº 218.083, de autoria do senhor Zé Carlos, que proíbe a comercialização direta ao consumidor de carne previamente moída e dá outras providências. Parecer da Comissão de Constituição e Legalidade, favorável.
 5) 1ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 270/15, Processo nº 219.380, de autoria do senhor Thiago Ferrari, que dispõe sobre critérios para a venda de solventes controlados (inclusive "respingo de solda" e todos os produtos químicos que possam ser utilizados como insumo na elaboração de substâncias entorpecentes) no município de Campinas; determina afixação de cartazes informativos sobre os perigos de tais

produtos e estipula sanções em caso de descumprimento dessas obrigações. Parecer da Comissão de Constituição e Legalidade, favorável.

6) Turno único de discussão e votação do Projeto de Lei nº 190/15, Processo nº 219.277, de autoria do senhor Jorge da Farmácia, que denomina Praça Armando Borghi uma praça pública do município de Campinas. Parecer da Comissão de Educação, Cultura e Esporte, favorável.

7) Turno único de discussão e votação do Projeto de Lei nº 322/14, Processo nº 217.867, de autoria do senhor Carmo Luiz, que denomina Rua Manoel Cipriano de Souza uma via pública do município de Campinas. Parecer da Comissão de Educação, Cultura e Esporte, favorável.

8) Turno único de discussão e votação do Projeto de Lei nº 199/15, Processo nº 219.320, de autoria do senhor Luiz Rossini, que altera o art. 2º da Lei nº 10.808, de 26 de abril de 2001, que "denomina praças públicas do município de Campinas". Parecer da Comissão de Educação, Cultura e Esporte, favorável.

9) Matérias adiadas de Reunião anterior.

10) Discussão e votação de ata.

11) Matérias lidas no Expediente e sujeitas à deliberação do Plenário.

TERCEIRA PARTE

GRANDE EXPEDIENTE

Oradores inscritos no Grande Expediente.

Campinas, 26 de novembro de 2015

RAFA ZIMBALDI

Presidente

DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Processo nº 23.918/2015

Considerando as informações, pareceres, documentos e despachos contidos nos autos do processo em epígrafe, RATIFICO a inexigibilidade de licitação reconhecida pela Procuradoria desta Câmara para contratar com a EDITORA NDJ LTDA, CNPJ nº 54.102.785/0001-32, objetivando a aquisição de curso de capacitação e Treinamento Básico em Contratos Administrativos.

Essa ratificação se fundamenta no inciso II do art. 25, c/c do art. 13 da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda, de acordo com o artigo 26 do mesmo diploma legal.

O valor global do contrato é de R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais), que será pago conforme dotação orçamentária específica e categoria econômica 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

Nesta oportunidade, determino a publicação deste ato.

Campinas, 26 de novembro de 2015

RAFAEL FERNANDO ZIMBALDI

Presidente da Câmara Municipal de Campinas

DIVERSOS

ENTIDADES ASSISTENCIAIS E ASSOCIAÇÕES DE BAIRRO

ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM VERBAS PÚBLICAS

Art.1º - O presente regulamento tem por objetivo reger as compras e contratações de serviços com Verbas Públicas realizadas pela ASSOCIAÇÃO DE EDUCAÇÃO DO HOMEM DE AMANHÃ, denominada, a seguir, por AEDHA.

§1º - As compras e contratações necessárias à execução das atividades desenvolvidas pela AEDHA serão preferencialmente centralizadas em sua área Administrativo/Financeira, subordinada à Diretoria Executiva da entidade.

§2º - Os princípios de impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade e economicidade, previstos na Lei 8.666/93, deverão estar presentes em todas as compras e contratações, seja para aquelas que se efetuem com recursos próprios, seja para aquelas para as quais houver a utilização de recursos públicos, obedecendo às determinações e especificações de cada convênio/ajuste formalizado com o poder público.

Art.2º - As compras e/ou serviços deverão ser precedidos de:

I. requisição de compras;

II. seleção de empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo);
 III. Solicitação de, no mínimo, 03 orçamentos para todos os itens (independente do valor), preferencialmente em papel timbrado do fornecedor para comprovar o menor preço de mercado;

IV. apuração da melhor oferta através de planilha comparativa de preços;

V. emissão do pedido de compra e ou contratação.

Art.3º - O procedimento de compra e/ou contratação de serviço será iniciado após o recebimento da requisição/pedido, já assinada previamente pela Coordenação de Área respectiva, precedida de constatação, pela AEDHA, de que o item e a quantidade orçada correspondem ao solicitado.

Art.4º - As compras e/ou contratações poderão ser caracterizadas como 'rotina' ou 'urgência', conforme descrição a seguir:

I. **ROTINA:** toda e qualquer despesa passível de planejamento das etapas de execução, previsão orçamentária e recebimento do item ou serviço em tempo hábil para que não ocorra prejuízo ao objeto pactuado;
 II. **URGÊNCIA:** toda e qualquer despesa classificada como de força maior, decorrente de fato imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança das pessoas.

Art.5º - A AEDHA deverá proceder às compras e/ou contratações:

ROTINA

selecionar empresas idôneas e independentes (não pertencentes ao mesmo grupo), que participarão da concorrência de preço;

produtos e serviços devem ser orçados sempre com a mesma especificação, quantidade, considerando a qualidade necessária ao bom desempenho do objeto de Termo de Convênio ou de Ajuste firmado com o Poder Público.

solicitar e documentar no mínimo, três orçamentos para todos os itens, preferencialmente em papel timbrado do fornecedor;

planejar todos os custos apresentados, destacando o menor custo global (mesmo que neste estejam inseridos valores com frete).

URGÊNCIA

As compras e/ou contratações são consideradas de urgência - classificadas como de força maior, decorrentes de fato, imprevisível, inevitável e estranho à vontade das partes, que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas - deverão preliminarmente ser encaminhadas para análise e autorização do Poder Público competente, contendo:

justificativa por escrito, assinada pelo presidente da Instituição, que demonstre as implicações que a falta do serviço ou produto acarretará ao objeto do Convênio/Ajuste firmado com o Poder Público;

no mínimo (1) um orçamento, preferencialmente em papel timbrado do fornecedor; explicitação da especificidade do produto ou serviço e, no caso de contratação de serviço, deverá ser assegurado o prazo de garantia e a reposição de peças (quando for o caso).

Art.6º - A realização de orçamentos deve cumprir as seguintes exigências: os produtos e serviços deverão ser orçados com a mesma especificidade e quantidade; quando o produto ou serviço NÃO for passível de cotação em função de exclusividade de comercialização, deverá ser apresentado, à Diretoria da Instituição, o atestado de exclusividade do produtor/fornecedor;

orçamentos pela 'internet' somente serão válidos se realizados em 'sites' confiáveis, contemplando o valor do frete e com o endereço eletrônico visível; no caso de orçamento de transportes de alunos, deverá constar o destino da atividade pedagógica e o número de alunos transportados.

Art.7º - Os contratos firmados pela Instituição para aquisição de produtos e/ou realização de serviços deverão obrigatoriamente conter as informações a seguir: Dados completos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc; Dados pessoais do Presidente da Instituição - CPF e RG; Dados completos do fornecedor como razão social, endereço, CNPJ, etc; Dados pessoais do representante legal da empresa contratada - CPF e RG.

V. Objeto do Contrato

VI. Descrição completa do produto ou serviço

VII. Condições de fornecimento ou prestação de serviços

VIII. Periodicidade do fornecimento ou prestação de serviços:

IX. Valor Unitário e valor total:

X. Local de entrega ou da prestação de serviço

XI. Período de início e fim da vigência do contrato.(preferencialmente com vigência de 01 ano, em virtude da vigência do Convênio).

Art.8º - Na contratação de serviços:

PARÁGRAFO ÚNICO: deverá ser assegurado o prazo de garantia do serviço e a reposição de peças (quando for o caso).

Art. 9º - A AEDHA nomeará formalmente, a cada ano, uma Comissão Recebedora de produtos e serviços pagos com recursos públicos,

I- Todos os produtos e serviços pagos com recursos públicos necessariamente serão recebidos através de uma comissão recebedora composta de no mínimo 03 (três) funcionários da Instituição;

II- Anualmente a Instituição designará no mínimo 03 (três) funcionários para compor a comissão recebedora de produtos e serviços, através de declaração datada e assinada pelo seu Presidente, contendo:

a. A finalidade da Comissão Recebedora;

b. Nome, cargo, RG e CPF dos funcionários designados para compor a Comissão Recebedora;

c. Período de vigência da nomeação dos membros da Comissão Recebedora; e

d. Havendo alteração dos membros da Comissão Recebedora, deverá ser emitida nova declaração nos moldes acima descritos.

III- Deverá constar, no verso dos documentos fiscais de serviços e produtos pagos com recursos públicos, a aprovação de, no mínimo, 03 (três) membros da Comissão Recebedora com nome legível, número de RG e de CPF, cargo, assinatura e data do recebimento.

Estão dispensadas da aprovação da Comissão Recebedora as contas de Consumo e benefícios trabalhistas, desde que aceitos no convênio/ajuste formalizado, exemplo: Contas de consumo: Internet.

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

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

dados corretos da Instituição como razão social, endereço, CNPJ, etc;

I- descrição do material ou serviço;

II - valor unitário e valor total.

III- quantidade

IV - valor unitário e valor total

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

Nota Fiscal Formulário ou Eletrônica, de acordo com a natureza da despesa (venda ou serviço) sem rasuras;

Nota Fiscal de serviço de transporte de alunos, desde que conste o destino da atividade pedagógica e o número de alunos transportados

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

Fatura de serviços sem rasuras, acompanhados do espelho da fatura, onde constem os serviços utilizados/prestados (ex. fatura de serviço de Internet) e

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

Art. 12º - O registro de utilização de recursos públicos deverá ser feito criteriosamente, com os seguintes cuidados:

Os documentos fiscais pagos com recursos públicos deverão constar carimbo de Origem do Recurso e o nº do convênio/ajuste formalizado.

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

Art.13º - Os pagamentos efetuados com recursos públicos deverão respeitar os seguintes procedimentos:

todos os pagamentos realizados com recursos públicos devem ocorrer exclusivamente na conta vinculada ao convênio, através de cheque ou transferência bancária;

todo cheque vinculado à conta do convênio, ao ser emitido, deverá ser fotocopiado, não sendo válido impresso de papelaria;

todos os cheques e transferências bancárias devem ser nominais ao favorecido, seja ele prestador de serviços, funcionário, etc.

Art.14º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria Executiva da AEDHA, com base nos princípios gerais da Administração Pública.

Campinas, 09 de novembro de 2015

OZEIAS DE JESUS DOS SANTOS
Presidente da Diretoria Executiva da AEDHA

LAR TERNURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA

O Diretor Presidente do Lar Ternura cumprindo o dispositivo no Artigo 9 do Estatuto Social, CONVOCA todos os diretores e associados para a Assembléia Geral Ord-

nária, a ser realizada na sede - R. Anthero Cristino, 627, Jardim Santa Cândida, no dia 14 de dezembro de 2015, às 19:30 horas em 1ª convocação e às 20:00 horas em 2ª convocação, com qualquer número de associados, com a seguinte ordem do dia: Eleição e Posse da Nova Diretoria.

Campinas, 26 de novembro de 2015
PEDRO ANTUNES NEGRÃO
Diretor Presidente

ASSOCIAÇÃO "CORNÉLIA MARIA ELIZABETH VAN HYLCKAMA VLIEG"
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Presidente da ASSOCIAÇÃO "CORNÉLIA MARIA ELIZABETH VAN HYLCKAMA VLIEG" CONVOCA os associados para participarem da Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se no dia 04 de Dezembro de 2015, em sua sede localizada à Rua Antônio Prado, 430, Sousas, Campinas, SP em primeira convocação às 12h30minh e em segunda convocação às 13h30minh para deliberarem sobre: Alteração do Estatuto da Entidade

Campinas, 23 de novembro de 2015

FABIO BRUNO DE CARVALHO
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA CAMPINAS

IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS DE CAMPINAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Artigo 1º. Fica convocada a IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas, de caráter deliberativo, composta por delegados representantes dos diversos organismos filiados ao Fórum Municipal de Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania, das organizações comunitárias, sindicais e profissionais do município e do Poder Executivo Municipal, bem como por todos os delegados legalmente eleitos nas conferências preparatórias que a precederem, conforme regulamento a ser estabelecido pelo Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Artigo 2º. A IV Conferência Municipal de Direitos Humanos, em sua etapa municipal, realizar-se-á nos dias 11 a 13 de Dezembro de 2015, no Salão Vermelho da Prefeitura Municipal de Campinas, na Av. Anchieta, nº 200.

§ 1º - Serão realizadas Pré-Conferências preparatórias, em datas e locais a serem oportunamente divulgados.

§ 2º - Poderão ser realizadas Pré-Conferências Livres, por iniciativa de movimentos sociais e organizações da sociedade civil, do período de 27/11/2015 a 09/12/2015, desde que em dias e horários que não coincidam com as Pré-Conferências Oficiais já convocadas, e que sua realização seja comunicada à Comissão Organizadora da IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas, com antecedência de 5 (cinco) dias, de maneira a que esta Comissão possa designar um representante para acompanhá-la.

§ 3º - A participação nas Pré-Conferências Oficiais e Livres será a condição para que a/o participante exerça o direito de voz e voto na etapa municipal da IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas.

§ 4º - A participação nas Pré-Conferências Regionais não terá como pré-requisito o domicílio na referida região, sendo tais eventos apenas uma oportunidade de descentralização e facilitação para a presença do maior número de pessoas do Município.

§ 5º - O direito de voz será regulamentado no Regimento Interno da IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas, que será preliminarmente aprovado pela Comissão Organizadora e submetido à Plenária Inicial da IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas.

§ 6º - Os representantes do Executivo Municipal na IV Conferência Municipal de Direitos Humanos serão em número correspondente a 1 delegado por Secretaria constituída, ficando sua indicação a cargo do respectivo secretário (a).

Artigo 3º. A IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas terá como PAUTA:

a) discutir defesa dos Direitos Humanos em todo o País e internacionalmente, nos diversos setores;

b) avaliar o Plano Municipal de Direitos Humanos;

c) atualizar o Plano Municipal de Direitos Humanos, deliberando sobre as novas diretrizes que irão compor o Plano Municipal de Direitos Humanos para o biênio seguinte;

d) avaliar a situação dos Direitos Humanos no Município;

e) aprovar seu Regimento Interno;

f) aprovar e dar publicidade a suas resoluções, registradas em documento final.

Parágrafo único - A programação da Etapa Municipal da IV Conferência Municipal de Direitos Humanos de Campinas será a seguinte:

a) Dia 11/12/2015 - 19h00 - Mesa de Abertura; 20h00 - Plenária de Aprovação do Regimento Interno;

b) Dia 12/12/2015 - Das 09h00 às 18h00 - Grupos de Trabalho;

c) Dia 13/12/2015 - Das 09h00 às 16h00 - Plenária Final; Das 16h00 às 17h00 - Eleição das representações da sociedade civil no Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania; Das 17h00 às 18h00 - Eleição da Mesa do Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Campinas.

Artigo 4º. As despesas necessárias à realização da IV Conferência Municipal dos Direitos Humanos serão de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

Artigo 5º. O Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania editará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, resoluções definindo os locais das Pré-Conferências Regionais preparatórias, bem como com a composição da sua Comissão Organizadora e Regimento Interno.

Campinas, 15 de outubro de 2015

PAULO TAVARES MARIANTE
Presidente do Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de Campinas