

Objeto : Prestação de serviços consistentes na realização e aplicação das Oficinas de Produção de Vídeos com a Operação de Drones, para atendimento do Trabalho Técnico Social do PAC Santa Lúcia - Campinas/SP.

Data da Assinatura : 12/03/2020

Prazo de Vigência : 04 (quatro) meses, de 12/03/2020 a 12/07/2020

Valor Total : R\$ 5.120,00

Protocolo SEI-COHAB n° : 2019.0000 3991-28

Licitação : Dispensa de Licitação, com base no Inciso II do Artigo 19 da RLC da COHAB/CP, bem como, com base no inciso II do artigo 29 da Lei Federal n° 13.303/16.

Contrato n° : 3152/20

Contratante : Osvaldo Mário Souza Bagnoli

Contratada : Companhia de Habitação Popular de Campinas.

Objeto : Parceria EHS-COHAB, visando o estudo de viabilidade técnica e financeira para o desenvolvimento de empreendimento habitacional nos imóveis objeto das Matrículas sob os números 94.683, 236.406, 242.164, 242.165, 242.166, 242.167 e 242.168.

Data da Assinatura : 17/03/2020

Prazo de Vigência : Indeterminado

Protocolo SEI-COHAB n° : 2019.00002197-58

Campinas, 17 de março de 2020

ANTONIO ABREU DE LUCENA FILHO

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

EXTRATO DE ADITAMENTO

Termo de Aditamento n° : 3151/20

Contratada : VR BENEFÍCIOS E SERVIÇOS LTDA

Contratante : Companhia de Habitação Popular de Campinas

Objeto : Prorrogação do prazo de vigência do Contrato de prestação de serviços, consistente no fornecimento de aproximadamente 173 Vales Alimentação e/ou Vales Refeição, por meio de Cartões Magnéticos e/ou Eletrônicos, equipados com Chip de segurança.

Data da Assinatura : 17/02/2020

Prazo de Vigência : 12 meses, de 20/02/2020 a 20/02/2021.

Valor Mensal Estimado : R\$ 208.203,02

Protocolo SEI-COHAB n° : 2019.0004710-91

Licitação : Pregão Presencial n° 001/16

Campinas, 17 de março de 2020

ANTONIO ABREU DE LUCENA FILHO

Diretor Comercial, Administrativo e Financeiro

EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 007/2020 - Pregão Eletrônico n° 002/2020 - Protocolo n° 119/2019 - Contratante : EMDEC S/A - Contratada : DELBRAS COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO DE NO BREAKS E ESTABILIZADORES EIRELI - CNPJ : 07.607.171/0001-22 - Objeto : manutenção preventiva e corretiva nos 03 Nobreaks do Data Center, troca do banco de baterias, limpeza dos contatos, substituição de peças e teste de carga. Valor : R\$ 10.950,00 - Prazo : 90 (noventa) dias a partir desta publicação - Data de assinatura : 17/03/2020.

DIVISÃO DE COMPRAS

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

MATA SANTA GENEBRA - FJPO

PORTARIA FJPO N° 07/2020

Dispõe sobre nomeação de tesoureiro

O Presidente da FJPO, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 9º, §§ 6º e 7º da Lei Municipal n° 5.118/1981, com a nova redação conferida pela Lei Municipal n° 14.658/2013, conforme aprovado na 111ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração desta Fundação, realizada no dia 17 de março de 2020 às 14 :00 horas na sede da Fundação José Pedro de Oliveira;

Resolve :

Art. 1º Nomear, como tesoureiro da Fundação José Pedro de Oliveira, para o exercício das atribuições previstas no art. 15º de seu Estatuto, o Conselheiro JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA SOUZA, CPF : 941.899.438-00, durante seu mandato referente ao biênio 18 de dezembro de 2019 a 17 de dezembro de 2021.

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

Campinas, 18 de março de 2020

SINVAL ROBERTO DURIGON

Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

RESOLUÇÃO FJPO N° 03/2020

REGULAMENTA OS CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS, NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA - FJPO

O Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO, no uso das atribuições do seu cargo e em atendimento à Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, juntamente com a Lei Municipal n° 10.442 de 16 de março de 2000 e atualizações;

CONSIDERANDO a importância da interação entre os estudantes, os servidores e os cidadãos usuários dos serviços públicos prestados pela FJPO;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os critérios de admissão e manutenção de estagiários remunerados, no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira;

RESOLVE em conformidade com o deliberado pelo Conselho de Administração da Fundação José Pedro de Oliveira :

Art. 1º - Regulamentar e aprimorar os critérios de admissão e manutenção de estagiários no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO.

Art. 2º - Os procedimentos de admissão e manutenção do Estágio no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira obedecerão às normas estabelecidas nesta Resolução Interna, bem como a legislação federal e municipal vigentes sobre o assunto.

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA FJPO

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A admissão de Estagiários pela FJPO visa proporcionar ao estudante o aprendizado das competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento dele para a vida cidadã e para o mercado de trabalho.

SEÇÃO II - DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 4º - Para os fins desta Resolução, considera-se :

§ 1º Estágio : ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio, inclusive na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 2º Estágio obrigatório : aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, com remuneração não obrigatória.

§ 3º Estágio não obrigatório : aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, com remuneração compulsória.

§ 4º Estagiário : estudante que estiver frequentando o ensino regular, em instituição de educação superior ou de ensino médio.

§ 5º Quadro Básico de Estagiários : é o quadro com o número de vagas distribuídas entre os departamentos em função de sua capacidade de treinamento e necessidade.

§ 6º Plano de Atividades : é a relação de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário dentro da área de formação.

§ 7º Agente de Integração : empresa contratada para auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, identificando as oportunidades, selecionando estudantes, ajustando as condições de realização, efetuando o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando estudantes.

§ 8º Termo de Compromisso de Estágio : é um acordo tripartite celebrado entre o estudante, a Fundação José Pedro de Oliveira e a instituição de ensino, podendo ter a intermediação do Agente de Integração, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e à modalidade de formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar, fixando direitos e obrigações mútuas, sem caracterizar vínculo empregatício.

§ 9º Avaliação de Estágio ou Relatório de Atividades : é o processo realizado a fim de verificar a atuação do estagiário nos aspectos técnicos e comportamentais, que deve ser apresentado periodicamente à instituição de ensino, em prazo não superior a 6 (seis) meses.

§ 10 Termo de Realização de Estágio : documento emitido, por ocasião de desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

§ 11 Outras definições :

CAD - Coordenadoria Administrativa;

CJUR - Coordenadoria Jurídica;

DAFSG - Departamento de Administração, Finanças e Supervisão Geral;

FJPO - Fundação José Pedro de Oliveira.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

SEÇÃO I - DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 5º - A seleção de estagiários remunerados de nível superior dar-se-á por meio de processo seletivo público, observando os princípios que regem as atividades da Administração Pública.

§ 1º O processo seletivo consistirá na aplicação de provas de conhecimentos geral e específico, a serem realizadas em local, data e horário previamente fixados e divulgados em meio oficial.

§ 2º A abertura do processo seletivo deverá ser amplamente divulgada em instituições de ensino, veículos de comunicação, no sítio oficial da FJPO e em locais estratégicos a serem definidos.

§ 3º A inscrição para o processo seletivo será gratuita e dar-se-á em data, local e horário a serem definidos.

§ 4º Os cursos superiores em relação aos quais haverá processo seletivo, bem como os critérios de seleção, serão definidos de acordo com a conveniência da FJPO, respeitados os princípios da Administração Pública e da legislação vigente.

§ 5º Será definida, previamente a publicação do Edital, Banca Organizadora com no mínimo 3 (três) servidores pertencentes ao quadro de pessoal da FJPO.

§ 6º Das vagas destinadas ao processo seletivo, fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

§ 7º O percentual referido no parágrafo anterior não terá incidência nos casos em que sua aplicação implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

§ 8º O edital do processo seletivo de nível superior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações :

I - data, local e horário das inscrições no processo seletivo e da realização das provas, bem como outras informações pertinentes a essas duas etapas;

II - os mecanismos de classificação e seleção dos aprovados, bem como o prazo de validade do processo seletivo;

III - a quantidade de vagas previstas, os cursos superiores abrangidos, critérios para a realização das provas, condições e prazo da admissão;