

De acordo com a solicitação de inteiro / parcial teor que originou o protocolo de nº SEI CAMPREV.2020.00001828-37 nos termos do artigo 8º e § 2º do artigo 9º do Decreto Municipal nº 18.050 de 01 de agosto de 2013, autêntico e certifico a emissão de inteiro teor do protocolo de nº 2016/25/320, autorizado por MARIA CRISTINA DE CAMPOS PAIVA, Diretora Administrativa deste Instituto, formulado pelo(a) Sr./Srª **Luciane Naletto Romano**.

Campinas, 03 de novembro de 2020
MARIA CRISTINA DE CAMPOS PAIVA
 DIRETORA ADMINISTRATIVA

NOTIFICAÇÃO

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, Autarquia Municipal criada pela Lei Complementar Municipal nº 10, de 30 de junho de 2004, neste ato representado pela Diretoria Previdenciária, vem por meio desta **NOTIFICAR** a interessada abaixo que será **iniciado processo administrativo para a revisão de benefício** em razão de questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A notificada deve **apresentar defesa** através do e-mail camprev.dprevidenciaria@campinas.sp.gov.br **no prazo de 30 dias** a contar da data desta publicação.

A presente NOTIFICAÇÃO representa a salvaguarda dos legítimos direitos do Notificante. A ausência de defesa será considerada conhecimento dos fatos e ensejará oportunidade para as medidas judiciais e administrativas pertinentes.

Notificante: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
Notificado: **MARLI ALVES DE ANDRADE TAMBELLINI**
 Nº Protocolo de aposentadoria 2009/25/1566

Campinas, 04 de novembro de 2020
ANDERSON CARLOS DOS SANTOS
 DIRETOR PREVIDENCIÁRIO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo Administrativo nº CAMPREV. 2018.00000747-50 **Fundamento Legal:** Inc. XVI, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93 - **Interessado:** Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV- **Modalidade:** Contratação Direta nº 55/2018 - **Contratada:** Informática de Município Associados S/A - IMA - **CNPJ:** 48.197.859/0001-69 - **Termo de contrato nº** 22/2019 - **Termo Aditivo nº** 19/2020 - **Objeto do Contrato:** Prestação de serviço de monitoramento e gerenciamento da rede lógica local, com instalação, monitoramento e manutenção de serviço de diretório e controle e gestão da segurança da informação, para até 120 estações de trabalho da rede local da CONTRATANTE.- **Assinatura:** 19/10/2020.

Campinas, 04 de novembro de 2020
MARIA CRISTINA DE CAMPOS PAIVA
 Diretora Administrativa

HOMOLOGAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Protocolo nº CAMPREV.2019.00000738-77
Interessado: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV
Assunto: Pregão Eletrônico nº 04/2020.

Objeto: Contratação dos Serviços Técnicos Especializados de Auditoria, compreendendo as atividades de "Exame das demonstrações contábeis, financeiras e administrativas do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas, relativas ao exercício encerrado em 31/12/2018 e 31/12/2019 e Análise e acompanhamento do fluxo operacional, investimentos, aplicações e resgates do exercício de 2018 e 2019", em conformidade com a legislação vigente, os princípios contábeis e normas de auditoria, com emissão e apresentação de Relatórios e Parecer Técnico de Auditoria Independente.

Face aos elementos constantes neste processo administrativo, e diante da manifestação da Sra Pregoeira constante do Doc. 3060038, resolvo:

HOMOLOGAR o Pregão Eletrônico nº 04/2020, referente ao objeto em epígrafe, com o valor total estimado de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais), ofertado pela empresa adjudicatária PLM - AUDITORIA E CONSULTORIA LTDA ME **AUTORIZAR** a despesa no valor total estimado de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais), a favor da empresa PLM - AUDITORIA E CONSULTORIA LTDA ME

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

1. à equipe de Pregão, para registro da homologação;

2. à Diretoria Administrativa para demais providências;

Campinas, 04 de novembro de 2020

MARIONALDO FERNANDES MACIEL

Diretor Presidente - Camprev

EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 026/2020 - Protocolo nº 123/2020 - Pregão Eletrônico nº 013/2020 - Contratante: EMDEC S/A - Contratada: VALTER NUNES DA ROCHA ME - CNPJ: 62.183.470/0001-95 - Objeto: fornecimento de materiais de higiene e descartáveis (Lote 02). Valor: R\$ 39.116,76 - Prazo: 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município - Data de assinatura: 03/11/2020.

DIVISÃO DE COMPRAS

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

MATA SANTA GENEBRA - FJPO

ORDEM DE SERVIÇO FJPO Nº 04/2020

Estabelece ações de segurança preventivas e necessárias para o retorno gradual da normalidade das atividades de atendimento público e das atividades administrativas e operacionais no âmbito da Fundação José Pedro de Oliveira.

O Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira - FJPO, no uso das atribuições de seu cargo, e ainda, **CONSIDERANDO** a declaração de Pandemia pela Organização Mundial da Saúde em relação aos casos de doenças causadas pelo novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que a COVID-19 é uma doença causada por um vírus de introdução recente no Brasil com alta transmissibilidade, a adoção das medidas de prevenção

por toda sociedade é fundamental para evitar a ocorrência de um número expressivo de casos, diminuindo o risco de perda de vidas, bem como prejuízo econômico;

CONSIDERANDO as medidas de isolamento social, restrição de atividades que o Município foi submetido para conter o avanço da Pandemia em nossa região;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o retorno das atividades à medida que o Município avança no Plano São Paulo, permitindo o planejamento e a execução de ações para a retomada segura, consciente e responsável das atividades habituais da FJPO, inclusive o atendimento ao público;

CONSIDERANDO ainda o Protocolo Sanitário Intersetorial Transversal do PLANO SÃO PAULO, a legislação municipal vigente, as orientações e protocolos das autoridades sanitárias municipais;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de primar pela segurança dos servidores, colaboradores e visitantes na sede da Fundação José Pedro de Oliveira, estabelecendo normas complementares em relação as peculiaridades deste órgão;

DETERMINA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. O estabelecimento de um protocolo de ações preventivas para promover maior controle e segurança do retorno das atividades habituais administrativas, operacionais e especialmente de atendimento público da Fundação José Pedro de Oliveira, com observância das orientações do Ministério da Saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e das diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Campinas.

Art. 2º. É dever de todos o fiel cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, principalmente as medidas de prevenção em face do risco de contágio do novo coronavírus (SARScov-2), constante dos regramentos legais, resoluções e especificações de organismos de saúde e das Notas Técnicas, recomendações e outras orientações no âmbito da FJPO, sem prejuízo das atribuições legais estabelecidas para cada departamento da Fundação José Pedro de Oliveira.

Art. 3º. No que couber, esta Ordem de Serviços se aplica aos servidores, estagiários, terceirizados, voluntários, colaboradores, visitantes e fornecedores da FJPO.

CAPÍTULO II

DAS MEDIDAS NO AMBIENTE DE TRABALHO DA FJPO

SEÇÃO I

DO DISTANCIAMENTO SOCIAL

Art. 4º. Todos devem manter a distância mínima de 1,5 m (1 metro e meio) entre pessoas nos ambientes, internos e externos, da FJPO, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade.

Parágrafo único. Os responsáveis pelos departamentos devem reorganizar o ambiente de trabalho para cumprir o distanciamento mínimo entre seus colaboradores.

Art. 5º. Sempre que possível, as áreas de fluxo e permanência de pessoas devem ser demarcadas, com o objetivo de evitar aglomerações, minimizar o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitar o distanciamento mínimo necessário.

Parágrafo único. Sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível, a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.

Art. 6º. Sempre que possível, evitar a circulação de pessoas nas áreas comuns e fora de seus ambientes específicos de trabalho.

Parágrafo único. Com relação aos fornecedores e visitantes, adotar medidas que diminuam a circulação nos ambientes.

Art. 7º. Utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.

SEÇÃO II

DO USO DE MÁSCARAS DE PROTEÇÃO FACIAL

Art. 8º. É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial:

1. para colaboradores que compartilham o ambiente de trabalho com mais pessoas;
2. para colaboradores durante o atendimento ao público (quando houver); e
3. para o munícipe que estiver em atendimento ou visitação.

Parágrafo único. Recomenda-se o uso durante o trajeto para a Fundação, seja em transporte coletivo ou individual, em lugares públicos, de convívio familiar e social.

Art. 9º. Orienta-se para:

- I - assegurar que a máscara esteja em condições de uso (limpa e sem rupturas);
- II - fazer a adequada higienização das mãos, antes do uso das máscaras, com água e sabão ou com preparação alcoólica a 70%;
- III - tomar cuidado para não tocar na máscara ao longo do uso, e se tocar, deve executar imediatamente a higiene das mãos;
- IV - manter o conforto e espaço para a respiração;
- V - não utilizar a máscara por longo tempo (máximo de 3 horas), trocar após esse período e sempre que tiver úmida, com sujeira aparente, danificada ou se houver dificuldade para respirar.

SEÇÃO III

DA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Art. 10. Todos devem efetuar a lavagem das mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados, e antes e após a colocação de máscara.

Art. 11. Seguir a etiqueta respiratória:

1. Cobrir boca e nariz ao tossir e espirrar, preferencialmente com lenços descartáveis, jogá-los fora imediatamente e adequadamente; e
2. Higienizar as mãos na sequência.
3. Trocar de máscara sempre que ficarem úmidas.

SEÇÃO IV

DA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS LOCAIS DE TRABALHO E ATENDIMENTO