

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SENHORA PRESIDENTE DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA

Processo: PMC.2021.00012120-47

Interessado: Secretaria Municipal de Cultura

Referência: Pregão Eletrônico nº 088/2021

Objeto: Registro de Preços de serviços de gravação e edição de áudio e vídeo de concertos da Orquestra Sinfônica Municipal de Campinas

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, ao disposto no artigo 8º do Decreto Municipal nº 18.099/2013 e ao documento SEI nº 4039391, AUTORIZO a despesa no valor total de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), a favor da empresa CENASET PRODUTORA EIRELI - EPP, referente ao item 109.204 da Ata de Registro de Preços nº 230/2021.

Publique-se na forma da lei.

Campinas, 06 de julho de 2021

ALEXANDRA CAPRIOLI DOS SANTOS FONTOLAN
PRESIDENTE DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA À CULTURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SME Nº 09, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a atualização dos dados pessoais e funcionais e a classificação do(a)s Servidor(a)s lotado(a)s na Secretaria Municipal de Educação, SME. O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 2º da Resolução SME/Fumec nº 4, de 18 de julho de 2007, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 17.630, de 21 de junho de 2012, que dispõe sobre a regulamentação do acesso a informações previsto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.399, de 08 de novembro de 1955, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município de Campinas de 1990, § 3º, do Art. 140;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.894, de 14 de dezembro de 1991, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 12.985, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Campinas e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 12.987, de 28 de junho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Campinas e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução SMRH nº 01, de 12 de janeiro de 2012, que dispõe sobre os critérios para análise e aproveitamento de títulos e capacitações para fins de evolução funcional;

CONSIDERANDO a Portaria SME nº 69, de 31 de outubro de 2018, que homologa o Regimento Escolar Comum das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Campinas;

CONSIDERANDO o Decreto nº 19.978, de 13 de agosto de 2018, que dispõe sobre o recadastramento anual de servidores e empregados públicos no âmbito da administração municipal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências; e CONSIDERANDO a Ordem de Serviço SMRH nº 02, de 31 de agosto de 2018, que dispõe sobre o recadastramento dos servidores e empregados públicos ativos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta resolução estabelece normas para a atualização dos dados pessoais e funcionais e a classificação do(a)s Servidor(a)s lotado(a)s na Secretaria Municipal de Educação, SME.

Art. 2º A classificação do(a)s Servidor(a)s obtida pela atualização dos dados pessoais e funcionais subsidia os atos administrativos da SME.

Art. 3º A validação dos dados pessoais e funcionais de Servidor(a)s com centro de custo definitivo ou provisório lotado(a)s na SME é realizada pelas respectivas chefias imediatas, por meio do Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME, conforme segue:

I - Professor(a) Adjunto(a), Professor(a) Substituto(a) (TJE), PEB I, PEB II, PEB III, PEB IV, Professor(a) Bilingue - Libras, Intérprete Educacional Libras/Português, Agente de Educação Infantil, Monitor(a) Infante-juvenil, Inspetor(a) de Aluno(a)s, Agente de Apoio Operacional, Agente de Organização Escolar, Agente Administrativo, Agente de Apoio Administrativo, Cozinheiro(a) e Ajudante de Cozinheiro(a), pela equipe gestora da Unidade Educacional, UE, responsável pelo controle de sua frequência, na data da validação dos dados pessoais e funcionais;

II - Orientador(a) Pedagógico(a) e Vice-Diretor(a), pelo(a) Diretor(a) Educacional da UE responsável pelo controle de sua frequência, na data da validação dos dados pessoais e funcionais;

III - Diretor(a) Educacional e Supervisor(a) Educacional, pelo(a) Representante Regional do respectivo Naed;

IV - Coordenador(a) Pedagógico(a), pelo(a) Diretor(a) do Departamento Pedagógico, Depe; e

V - o(a)s demais Servidor(a)s não indicado(a)s nos demais incisos deste artigo têm a validação dos dados cadastrais realizada pela chefia imediata da SME.

Parágrafo único. O(A) Servidor(a) afastado(a) para outros órgãos públicos ou outras secretarias da Prefeitura Municipal de Campinas, PMC, pode validar seus dados cadastrais na Coordenadoria Setorial de Gestão de Pessoas, CGP, ou na sua UE sede.

CAPÍTULO II

DO PERÍODO DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E DA VALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 4º A atualização dos dados pessoais e funcionais pode ser realizada, a qualquer tempo, por iniciativa do(a) Servidor(a), mediante os seguintes procedimentos:

I - para alteração de dados relativos ao nome, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, naturalidade, endereço, correio eletrônico, telefone, dependentes e documentação civil do(a) Servidor(a) deve utilizar o Portal do Servidor da PMC, conforme o disposto pela Ordem de Serviço SMRH nº 02 de 2018;

II - para a atualização dos dados referentes à formação o(a) Servidor(a) deve:

a) inserir as informações, no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME;

b) anexar no campo específico cópia digitalizada dos comprovantes de formação acadêmica, participação em eventos, autoria e participação em conselhos, grupos e bancas, em arquivos de até 4 MB.

§ 1º A alteração dos dados de que trata o inciso I deste artigo é consolidada no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME somente no dia seguinte à sua atualização no Portal do(a) Servidor(a).

§ 2º A ausência de comprovante de formação digitalizado no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME impossibilita qualquer análise de eventuais recursos.

§ 3º O Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME fica indisponível para atualização dos dados pessoais e funcionais durante o período de processamento dos dados, conforme cronograma publicado, anualmente, pela CGP.

Art. 5º São considerados para análise somente os documentos comprobatórios de formação relativos aos últimos cinco anos, contados de 1º de agosto do primeiro ano do período a 31 de julho do ano corrente, exceto:

I - os de validade permanente, para efeitos do disposto por esta resolução;

a) os certificados e os diplomas relativos à conclusão das diferentes etapas da Educação Básica;

b) os títulos acadêmicos relativos à conclusão da Graduação e da Pós-Graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*;

c) as autorias de livros, de capítulos de livros e a organização de livros indexados e publicados; e

d) os artigos e resumos publicados em revista científica ou anais; e

II - os documentos relativos ao tempo de serviço e à assiduidade.

Parágrafo único. Nos documentos comprobatórios deve ser considerada a data da conclusão e não a da expedição do certificado.

Art. 6º No ato de atualização dos dados não são considerados para fins de pontuação: I - os certificados, os diplomas e os títulos acadêmicos utilizados como requisito de ingresso na SME;

II - o tempo de serviço já utilizado para aposentadoria; e

III - o tempo de serviço concomitante.

Art. 7º As informações inseridas pelo(a) Servidor(a) devem ser validadas pela chefia imediata de acordo com as orientações de procedimentos indicadas no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME.

§ 1º A validação de que trata o *caput* deve ocorrer somente mediante a convocação, pela chefia imediata, e comparecimento do(a) Servidor(a) para apresentar todos os documentos originais comprobatórios dos dados inseridos ou alterados.

§ 2º A pontuação dos dados relativos à formação, ainda que validados pela chefia imediata, não pode exceder, em nenhuma hipótese, os limites indicados no Art. 9º desta resolução.

CAPÍTULO III

DA PONTUAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS

Art. 8º Aos documentos comprobatórios de escolaridade e de titulação do(a) Servidor(a), que tenham compatibilidade com o seu cargo e com a sua área de atuação, de acordo com o disposto pela Resolução SMRH nº 01 de 2012, são atribuídas as seguintes pontuações:

I - título de doutorado: sessenta pontos;

II - título de mestrado: cinquenta pontos;

III - título de especialização de, no mínimo, trezentas e sessenta horas: trinta pontos;

IV - título de especialização, anterior à Resolução CFE nº 14, de 23 de novembro de 1977, com carga horária inferior a trezentas e sessenta horas: quinze pontos;

V - título de graduação em curso superior: dez pontos;

VI - diploma ou certificado de conclusão de educação profissional técnica de nível médio: seis pontos;

VII - diploma ou certificado de conclusão de ensino médio: quatro pontos; e

VIII - certificado de conclusão de Ensino Fundamental: dois pontos.

§ 1º Para fins de pontuação de que trata o *caput*, é computado apenas o título de maior valor.

§ 2º Os diplomas de Graduação, Mestrado e Doutorado devem ser emitidos por Instituições de Ensino Superior, credenciadas pelos órgãos competentes.

§ 3º Os certificados dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, devem atender às diretrizes e normas estabelecidas pelos órgãos competentes.

§ 4º Os diplomas ou certificados de nível Médio, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado, são pontuados exclusivamente conforme indicado nos incisos I a VII deste artigo, sendo vedada sua utilização para pontuação em outros campos.

Art. 9º Aos documentos comprobatórios de autoria e de formação continuada, que tenham compatibilidade com o cargo são atribuídas as seguintes pontuações:

I - participação em Cursos e Eventos técnico-científicos com carga horária definida: dois centésimos de pontos por hora de curso, até mil e quinhentas horas;

II - participação em Evento técnico/científico (Congresso, Seminário, Simpósio e similares) sem carga horária definida: cinco centésimos de pontos, no máximo quarenta certificados, até dois pontos;

III - participação em Grupo de Formação, GF, Grupo de Estudo, GE, e Grupo de Trabalho, GT, certificados pela Coordenadoria Setorial de Formação, CSF, da SME, considerando o período dos últimos cinco anos, contados de 1º de agosto do primeiro ano do período a 31 de julho do ano em exercício: meio ponto por certificado, no máximo cinco certificados, até dois pontos e meio;

IV - autoria de livro publicado e indexado: cinco pontos por publicação, no máximo duas publicações, até dez pontos;

V - autoria de capítulo de livro publicado e indexado: três pontos por publicação, no máximo duas publicações, até seis pontos;

VI - organização de livro publicado e indexado: três pontos por publicação, no máximo duas publicações, até seis pontos;

VII - publicação de artigo em revista científica ou anais: três pontos por publicação, no máximo duas publicações, até seis pontos;

VIII - publicação de resumos em revista científica ou anais: um ponto por publicação, no máximo duas publicações, até dois pontos;

IX - artigo em jornal/revista da mídia impressa com circulação regional e/ou nacional: um ponto por publicação, no máximo duas publicações, até dois pontos;

X - conferência/palestra proferida em evento técnico científico: um ponto por certificado, no máximo dois certificados, até dois pontos;

XI - participação, como membro titular, em banca de defesa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado: um ponto por certificado, no máximo dois certificados, até dois pontos;

XII - apresentação de trabalho em evento técnico científico (Pôster, Comunicação Oral e similares): meio ponto por certificado, no máximo dois certificados, até um ponto;

XIII - produção técnico/científica de material multimídia e/ou de material didático-pedagógico com registro ISBN, ou com ficha catalográfica: dois pontos por produção, no máximo duas produções, até quatro pontos;

XIV - cursos ministrados de, no mínimo, trinta horas: dois pontos por certificado, no máximo dois certificados, até quatro pontos;

XV - oficinas, minicursos ou cursos ministrados de, no mínimo, quatro horas: um ponto por certificado, no máximo dois certificados, até dois pontos;

XVI - desenvolvimento de projetos, no âmbito das UEs da SME, exclusivamente com aluno(a)s, por meio de Horas-Projeto, HPs, com carga horária semanal de no mínimo quatro horas, ao longo de, no mínimo, três meses contínuos, desde que aprovados pelas equipes gestoras e homologados pelo(a)s respectivo(a)s Representantes Regionais

e, devidamente declarados pela chefia imediata, conforme Modelo I que consta do ANEXO ÚNICO desta resolução, no período dos últimos doze meses, contados de 1º de agosto do ano anterior a 31 de julho do ano em exercício: um ponto por declaração, máximo de um projeto por semestre, até dois pontos;

XVII - participação como membro titular ou suplente, quando em substituição por motivo de ausência do(a) titular, do Conselho de Escola das UEs municipais de Campinas, Diretoria Executiva, ou Conselho Fiscal das Associações e/ou Caixas Escolares das UEs municipais devidamente comprovada por declaração do(a) seu(sua) presidente, conforme Modelos II-A e II-B que constam do ANEXO ÚNICO desta resolução, e frequência, de no mínimo 75% das reuniões ordinárias e extraordinárias, no ano anterior ao ano da atualização de dados pessoais e funcionais: um ponto;

XVIII - participação como membro da Comissão Própria de Avaliação, CPAs, das UEs municipais de Campinas devidamente comprovada por declaração do(a) Diretor(a) da UE, conforme Modelo III que consta do ANEXO ÚNICO desta resolução, e frequência, de no mínimo 75% das reuniões ordinárias e extraordinárias, no ano anterior ao ano da atualização de dados pessoais e funcionais: três pontos;

XIX - participação como membro titular ou suplente, quando em substituição por motivo de ausência do(a) titular, dos diversos Conselhos, Fóruns e outros designados pela SME, e devidamente comprovada por declaração de(a) seu(sua) presidente, conforme Modelos IV-A e IV-B que constam do ANEXO ÚNICO desta resolução, e frequência, de no mínimo 75% das reuniões ordinárias e extraordinárias, no ano anterior ao ano da atualização de dados pessoais e funcionais: três pontos.

§ 1º As pontuações das formações a que se referem os incisos XII, XIII, XIV e XV deste artigo, são computadas para os efeitos desta resolução apenas mediante declaração do(a) Servidor(a) de que elas foram realizadas fora do seu horário de trabalho, conforme modelo V que consta do ANEXO ÚNICO desta resolução, e validação da declaração pela chefia imediata.

§ 2º Para fins de contagem, não são aceitos certificados com o mesmo título, conteúdo, instituição promotora, ainda que com datas diferentes.

§ 3º Eventos científicos, que possibilitem a realização de comunicação oral e/ou publicação de trabalhos em anais, devem ser observados pontuação específica para cada certificado apresentado pelo(a) Servidor(a), ainda que referentes ao mesmo evento.

§ 4º Para os efeitos desta resolução não são considerados certificados de conclusão de disciplinas e/ou módulos de Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado.

§ 5º Os documentos comprobatórios pontuam uma única vez, em um único item.

Art. 10. Aos diferentes períodos de tempo de serviço e de situação funcional do(a) Professor(a) e do(a) Especialista de Educação são atribuídas as seguintes pontuações:

I - um décimo de ponto por dia trabalhado:

a) se Titular de Cargo Efetivo no cargo/matricula atual;

b) se Função Pública no cargo/matricula atual, a partir de 23 de dezembro de 1991; e

c) se Função Atividade no cargo/matricula atual;

II - cinco centésimos de ponto por dia trabalhado pelo(a) Titular de Cargo Efetivo, em que tenha atuado como Função Pública, a partir de 23 de dezembro de 1991, ou Função Atividade, na Carreira do Magistério na SME;

III - cinco centésimos de ponto por dia trabalhado:

a) como Professor(a) Substituto(a) e/ou Especialista de Educação na SME de Campinas, mediante contrato temporário regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, CLT;

b) como Professor(a) Substituto(a) Reintegrado(a) Judicialmente, mediante contrato temporário ou em situação de processo Transitado em Julgado Estável, TJE, na SME, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, CLT; e

c) como Função Pública de Professor(a) e/ou Especialista de Educação, anterior a 23 de dezembro de 1991;

IV - oito centésimos de ponto por dia trabalhado como Titular de Cargo Efetivo na Carreira do Magistério da SME de Campinas, anterior ao cargo/matricula atual; e

V - três centésimos de ponto por dia trabalhado relativo ao período de tempo em que o(a) Servidor(a) atuou na Carreira do Magistério na Educação Básica, em outra Rede de Ensino, Pública ou Privada, desde que não concomitante com o tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os diferentes tempos de serviço na Carreira do Magistério das Redes Públicas e Privadas na Educação Básica, já computados para fins de aposentadoria, são desconsiderados.

Art. 11. O tempo trabalhado como Professor(a) e/ou Especialista de Educação na Educação Básica em outras Redes Públicas ou Privadas deve ser comprovado:

I - para as redes públicas, com documento contendo visto da chefia imediata e do(a) representante do órgão federal, estadual ou municipal; e

II - para as Redes Privadas, com apresentação do original e da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando o tempo trabalhado pelo(a) profissional como Professor(a) ou Especialista da Educação, assim como o ato legal de autorização/reconhecimento da UE.

Art. 12. Ao tempo de serviço do(a) Servidor(a), pertencente ao Quadro Geral, é atribuído:

I - um décimo de ponto por dia trabalhado no cargo/matricula atual, independentemente de sua situação funcional na SME;

II - cinco centésimos de ponto por dia trabalhado na SME de Campinas, nas funções de seu cargo atual, em caráter temporário, mediante contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, CLT; e

III - oito centésimos de ponto por dia trabalhado, como Titular em outro Cargo Efetivo do Quadro Geral da PMC, anterior ao cargo/matricula atual.

Art. 13. A assiduidade do(a) Servidor(a) é atribuído um décimo de ponto por dia trabalhado, descontando-se:

I - as Licenças para Tratamento de Saúde, LTS;

II - as Licenças por motivo de doença na família, LTF;

III - os períodos de tempos especificados nos incisos II e III, do Art. 6º desta resolução;

IV - as licenças sem e com vencimentos;

V - os afastamentos para exercer funções em outras Secretarias da PMC e/ou em outros órgãos públicos;

VI - a suspensão por decisão definitiva em sindicância administrativa punitiva ou por decisão definitiva em processo administrativo disciplinar; e

VII - as faltas injustificadas.

§ 1º Deve ser considerada a assiduidade ao trabalho referente ao período de 1º de agosto do ano anterior a 31 de julho do ano em exercício.

§ 2º A pontuação referente à assiduidade não é computada quando o(a) Servidor(a) contar com mais de cento e oitenta dias de ausências, somadas às ausências apontadas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 14. São descontados para fins de pontuação os tempos de serviço correspondentes:

I - às licenças sem e com vencimentos;

II - aos afastamentos para exercer funções em outras Secretarias da PMC e/ou em outros órgãos públicos;

III - à suspensão por decisão definitiva em sindicância administrativa punitiva ou por

decisão definitiva em processo administrativo disciplinar;

IV - às faltas injustificadas; e

V - aos períodos de tempos especificados nos incisos II e III, do Art. 6º desta resolução.

§ 1º O(A) Servidor(a) afastado(a) de suas funções para compor a diretoria da associação sindical tem o seu tempo de afastamento computado como efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento, em consonância com § 3º, do Art. 140, da Lei Orgânica do Município de Campinas, de 1990.

§ 2º Não deve ocorrer qualquer tipo de desconto no tempo de serviço do(a)s Servidore(a)s afastado(a)s pelos motivos indicados nos artigos 110 e 111 da Lei Municipal nº 1.399 de 1955.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Art. 15. A situação funcional do(a) professor(a) define a sua inclusão em determinada Faixa:

I - Faixa I - Titular de Cargo Efetivo;

II - Faixa II - Função Pública;

III - Faixa III - Função Atividade; e

IV - Faixa IV - Transitado em Julgado Estável, TJE.

§ 1º A numeração das faixas corresponde à ordem preferencial e deve ser observada, no que couber, para a execução dos atos administrativos da SME.

§ 2º Em cada faixa são elaboradas diferentes listas classificatórias organizadas de acordo com o campo de atuação e/ou com o componente curricular.

Art. 16. Todo(a) professor(a), apto(a) a ministrar aulas em componente curricular e/ou campo de atuação diferente do cargo/função atual, deve comprovar a habilitação correspondente e inserir no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME cópia do documento comprobatório.

Art. 17. O(A)s Especialistas de Educação compõem listas classificatórias de acordo com o cargo de provimento efetivo.

Art. 18. O desempate da classificação deve observar à seguinte ordem de prioridade:

I - maior tempo de serviço no cargo/função;

II - maior pontuação obtida na titulação acadêmica; e

III - maior idade.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 19. O recurso em primeira instância, referente à classificação do(a) Servidor(a), deve ser encaminhado à chefia imediata, por meio do Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME.

Parágrafo único. A retificação da atualização dos dados, quando deferido o recurso em primeira instância, deve ser realizada pela chefia imediata.

Art. 20. O(A) Servidor(a) deve tomar ciência do resultado do recurso em primeira instância, acessando o Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME com seu *login* e senha pessoais.

Parágrafo único. Não havendo manifestação do(a) Servidor(a) no prazo estabelecido no cronograma publicado em comunicado próprio, o Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME ratifica automaticamente a decisão de primeira instância.

Art. 21. O recurso em segunda instância pode ser encaminhado pelo(a) Servidor(a) interessado(a), no prazo estabelecido no cronograma publicado em Comunicado próprio, por meio do Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME.

Art. 22. Os recursos em segunda instância são analisados por comissão própria designada pelo(a) titular da SME, por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município, DOM, e constituída por seis Supervisore(a)s Educacionais, sendo:

I - um(a) representante de cada Naed; e

II - um(a) representante da CGP, que é o seu(sua) presidente.

§ 1º Não podem compor a comissão própria de análise de recursos o(a)s Supervisore(a)s Educacionais que tenham apresentado recursos nos termos dos Arts. 19 e 21 desta resolução.

§ 2º A retificação da atualização dos dados, quando deferido o recurso em segunda instância, deve ser realizada pela comissão própria de análise de recursos.

Art. 23. Nos recursos são considerados apenas os documentos digitalizados e inseridos no ato da atualização dos dados e validados pela chefia imediata sendo vedada a juntada de novos documentos comprobatórios para quaisquer fins.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 24. Compete ao(a) Servidor(a) da SME:

I - acessar e atualizar os dados pessoais e funcionais e os documentos comprobatórios digitalizados no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME;

II - responsabilizar-se pelo uso pessoal e intransferível de sua senha de acesso ao Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME;

III - comparecer à convocação da chefia imediata para apresentação dos documentos originais comprobatórios das informações inseridas no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME;

IV - comparecer na CGP, para apresentação dos documentos originais, comprobatórios das informações inseridas no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME, caso não esteja atuando na SME;

V - atualizar seus dados pessoais e funcionais sempre que ocorrem alterações;

VI - responsabilizar-se pela fidedignidade das informações registradas, podendo responder administrativa, civil e criminalmente por informações inidôneas; e

VII - tomar ciência, no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME, do parecer do recurso em primeira instância e no caso de indeferimento, se considerar necessário, encaminhar o recurso para segunda instância, conforme indicado no Art. 21 desta resolução.

Art. 25. Compete à chefia imediata:

I - dar ciência e orientar o(a) Servidor(a) a respeito do disposto por esta resolução;

II - responsabilizar-se pelo uso de sua senha de acesso ao Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME;

III - convocar o(a) Servidor(a) para conferência dos dados inseridos;

IV - verificar os documentos digitalizados inseridos no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME, com os originais apresentados pelo(a) Servidor(a) e:

a) orientar correções, quando necessário;

b) certificar-se de que as atividades que constam dos incisos XII, XIII, XIV e XV do Art. 9º desta resolução foram realizadas fora da jornada semanal de trabalho do(a) Servidor(a); e

c) validar as informações, quando constatada a veracidade dos documentos;

V - analisar os recursos em primeira instância e:

a) manifestar-se, com justificativa, pelo deferimento ou indeferimento, no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME;

b) retificar os dados no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME, nos casos de deferimento; e

VI - manter atualizado o prontuário do(a) Servidor(a);

Art. 26. Compete aos(as) Supervisore(a)s Educacionais:

I - orientar as chefias imediatas das UEs sobre a atualização dos dados pessoais e funcionais do(a)s Servidore(a)s; e

II - acompanhar o processo de atualização e classificação do(a)s Servidore(a)s da SME para o cumprimento do disposto por esta resolução.

Art. 27. Compete ao(a) titular da CGP:

I - administrar o Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME responsabilizando-se pela sua manutenção e desenvolvimento;

II - encaminhar a classificação do(a)s Servidore(a)s da SME para publicação em DOM;

III - validar as informações inseridas pelo(a)s Servidore(a)s;

a) cujas ausências ultrapassem trezentos e sessenta dias; e

b) afastado(a)s para outros órgãos públicos ou outras secretarias da PMC.

IV - definir e publicar em DOM o cronograma anual a ser cumprido; e

V - designar representante para presidir a comissão própria de análise de recurso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O cronograma das ações previstas por esta resolução deve ser publicado em Comunicado próprio.

Art. 29. Após a finalização de cada etapa do processo de atualização dos dados pessoais e funcionais e classificação do(a)s Servidore(a)s, disposta por esta resolução, não é possível a alteração ou cancelamento dos atos efetuados.

Art. 30. Consta do ANEXO ÚNICO desta resolução Modelo de Declaração:

I - para desenvolvimento de Projetos;

II - de participação em Conselho de Escola e Conselho Fiscal das Associações e/ou Caixas Escolares das UEs municipais;

III - de participação em Comissão Própria de Avaliação, CPA;

IV - de participação em outros Conselhos; e

V - de atividades realizadas fora da jornada de trabalho.

Art. 31. Os casos não previstos por esta resolução são resolvidos pelo(a) titular da SME.

Art. 32. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Fica revogada a Resolução SME nº 07, de 06 de agosto de 2019.

Campinas, 17 de agosto de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

Resolução SME nº 09, de 17 de agosto de 2021

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de atualização do Sistema Informatizado do(a) Servidore(a)s da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Campinas, meus dados pessoais e funcionais, que (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DA MATRÍCULA), realizou o projeto (NOME COMPLETO DO PROJETO), com o(a)s aluno(a)s da (NOME COMPLETO DA UNIDADE EDUCACIONAL), no período de (DATA DE INÍCIO) a (DATA DE FIM), recebendo (Nº DE HPS) HPS semanais.

LOCAL E DATA

Identificação e assinatura da chefia imediata

DECLARAÇÃO

Declaro que (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DO CPF) é membro titular do Conselho de Escola/Conselho Fiscal das Associações e/ou Caixas Escolares das UEs municipais da (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL) e que, durante o ano de participou de % das reuniões realizadas.

LOCAL E DATA

DECLARAÇÃO

Declaro que (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DO CPF) é membro suplente do Conselho de Escola/Conselho Fiscal das Associações e/ou Caixas Escolares das UEs municipais da (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL) e que, durante o ano de participei, por motivo de ausência do(a) titular, de % das reuniões realizadas.

LOCAL E DATA

DECLARAÇÃO

Declaro que (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DO RG), (NÚMERO DO CPF) é membro da Comissão Própria de Avaliação, CPA, da (NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL) e que, durante o ano de participei de % das reuniões realizadas.

LOCAL E DATA

Identificação do(a) Diretor(a) da UE (Nome e CPF)

Modelo IV-A

Declaro que (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DO RG), (NÚMERO DO CPF) é membro titular do Conselho (NOME COMPLETO DO CONSELHO) do Município de Campinas e que durante o ano de participei de % das reuniões realizadas.

LOCAL E DATA

Identificação do(a) Presidente (Nome e CPF)

DECLARAÇÃO

Declaro que (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DO RG), (NÚMERO DO CPF) é membro suplente do Conselho (NOME COMPLETO DO CONSELHO) do Município de Campinas e que durante o ano de participei, por motivo de ausência do(a) titular, de % das reuniões realizadas.

LOCAL E DATA

Identificação do(a) Presidente (Nome e CPF)

DECLARAÇÃO

Eu (NOME COMPLETO DO(A) SERVIDOR(A)), (NÚMERO DA MATRÍCULA), declaro para todos os efeitos legais que as atividades de formação de que tratam os incisos XII, XIII, XIV e XV, art. 9º, da Resolução SME nº 04, de 18 de julho de 2021, declaradas nos dados da minha atualização cadastrada no ano de 20....., no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME, foram realizadas fora da minha jornada semanal de trabalho na Secretaria Municipal de Educação de Campinas.

LOCAL E DATA

Assinatura do(a) Declarante

Eu (NOME COMPLETO DA CHEFIA), (NÚMERO DA MATRÍCULA), chefe imediato(a) do(a) servidor(a) supra identificado(a), atesto para todos os efeitos legais a veracidade desta declaração, para as atividades realizadas no período de/...../20.... a/...../20....., no qual este(a) servidor(a) atuou sob a responsabilidade da minha gestão.

LOCAL E DATA

Assinatura da Chefia

COMUNICADO SME Nº124, DE 17 DE AGOSTO DE 2021

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 2º da Resolução SME/Fumec nº 4, de 18 de julho de 2007 e considerando Resolução SME nº 09 de 2021, que dispõe sobre a atualização dos dados pessoais e funcionais e a classificação do(a)s Servidore(a)s lotado(a)s na Secretaria Municipal de Educação, SME, **COMUNICA:**

1) o cronograma das ações para a atualização anual de dados cadastrais no Sistema Informatizado de atualização cadastral da SME (<https://segg.campinas.sp.gov.br>) para estabelecer a classificação funcional do(a)s Servidore(a)s que subsidiará os atos administrativos da SME para o ano de 2022.

AÇÃO	DATA	LOCAL	RESPONSÁVEL
ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS.	23/08/2021 A 13/09/2021	SISTEMA INFORMATIZADO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA SME	SERVIDORE(A)S
CONFERÊNCIA, CORREÇÃO E VALIDAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DOS SERVIDORE(A)S.	23/08/2021 A 20/09/2021	LOCAIS DE TRABALHO, SISTEMA INFORMATIZADO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA SME E CGP	CHEFIAS IMEDIATAS
1º PROCESSAMENTO DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO.	21 A 23/09/2021	IMA	CGP/IMA
REVISÃO E MONTAGEM DA 1ª LISTA DE CLASSIFICAÇÃO	24 A 27/09/2021	IMA	CGP/IMA
ENCAMINHAMENTO PARA PUBLICAÇÃO	28/09/2021	CGP/IMA	CGP/IMA
PUBLICAÇÃO DA 1ª LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.	29/09/2021	DOM	SME
RECURSOS EM PRIMEIRA INSTÂNCIA (CHEFIA IMEDIATA).	29 A 30/09/2021	SISTEMA INFORMATIZADO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA SME	SERVIDOR(A)
ANÁLISE DOS RECURSOS EM PRIMEIRA INSTÂNCIA.	29/09 A 01/10/2021	SISTEMA INFORMATIZADO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA SME	CHEFIA IMEDIATA
CIÊNCIA DO PARECER DO RECURSO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA E ENCAMINHAMENTO PARA 2ª INSTÂNCIA (SE NECESSÁRIO).	29/09 A 04/10/2021	SISTEMA INFORMATIZADO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA SME	SERVIDOR(A)
ANÁLISE DE RECURSOS EM 2ª INSTÂNCIA.	05 A 08/10/21	SISTEMA INFORMATIZADO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DA SME	COMISSÃO DE ANÁLISE DE RECURSO
2º PROCESSAMENTO DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO.	13/10/2021	IMA	CGP/IMA
REVISÃO E MONTAGEM DA 2ª LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.	14 A 15/10/2021	IMA	CGP/IMA
ENCAMINHAMENTO PARA PUBLICAÇÃO.	18/10/2021	CGP/IMA	CGP/IMA
PUBLICAÇÃO PÓS RECURSO FINAL.	19/10/2021	DOM	SME
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO.	25/10/2021	DOM	SME

2) Endereço eletrônico para suporte técnico ao(a) usuário(a): segg.campinas.sp.gov.br. Acessar: ajuda / fale conosco.

Campinas, 17 de agosto de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nºPMC. 2020.00048685-63

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Objeto: Registro de Preços - Fornecimento de arroz

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a despesa em favor da empresa:

- **CEREALIS CÉLIA LTDA**, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 0001/2021, no valor de R\$ 181.860,00 (Cento e oitenta e um mil oitocentos e sessenta reais).

- **LMS COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELL**, com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 0003/2021, no valor de R\$ 81.900,00 (Oitenta e um mil e novecentos reais).

Publique-se na forma da Lei.

Após, encaminhe-se ao Setor de Contabilidade/SME para emissão dos empenhos

Campinas, 16 de agosto de 2021

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal de Educação