



PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

Diário Oficial

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXXIII - Edição 2.772 - 02 de Junho de 2026

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 008/2026

Dispõe sobre a autorização de uso de bens públicos para a realização de evento público por tempo determinado, nos termos do artigo 101, § 4º, da Lei Orgânica do Município de Paulínia,

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Paulínia, **R E S O L V E**:

Art. 1.º - Fica permitida a utilização do espaço público do Conjunto Poliesportivo Ettore Di Blasio, pela empresa Paulínia Racing Bicycross, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.120.212/0001-38, estabelecida na Rua Dos Estados, s/nº, para as realizações das atividades esportivas e realizações de eventos de BMX, conforme o contido no Protocolo 2026000010484.

Art. 2.º - A Permissionária assume a responsabilidade integral pelo zelo do espaço, providenciando o isolamento da área, a montagem da estrutura e a posterior desmontagem completa, devendo devolver o bem público livre de ônus, limpo e desimpedido.

Art. 3.º - A permissão de uso é outorgada a título precário, e intransferível.

Art. 4.º - A validade desta autorização está estritamente condicionada ao cumprimento das exigências abaixo, inclusive com o recolhimento das taxas relativas aos incisos V e VIII do artigo 403 da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, se cabíveis as exigências:

- I - Apresentação dos Alvarás de Licença de Funcionamento
- II - Garantia de segurança e ordem pública durante a realização do evento;
- II - Respeito à Lei de Perturbação do Sossego Público;
- IV - Respeito às regras sanitárias;
- V - Responsabilidade pela limpeza e conservação do espaço público utilizado;
- VI - Observância das normas de proteção ao meio ambiente e ao patrimônio público.

Art. 5.º - A revogação antecipada ou o término do prazo da permissão não conferem à Permissionária qualquer direito a retenção, indenização ou ressarcimento.

Art. 6.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE

Paulínia, 01 de junho de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1º EDITAL DE RETIFICAÇÃO/NOVA DATA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA

Data e hora para credenciamento e recebimento dos envelopes: 30/07/2026 às 09h.

Obtenção do Edital: gratuito através do sítio <https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes>.

Paulínia, 02 de junho de 2026

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 302/2026

PROTOCOLADO: Nº 1.561/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PALCO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SONORIZAÇÃO E ESTRUTURA MÓVEL PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

CNPJ: 43.812.900/0001-46

Razão Social: JPX EVENTOS LTDA

1ª Item: Qtde: Unid: Descrição:

1 85 DIÁRIA CAMINHÃO PALCO

Valor Unitário:

R\$ 17.000,00

DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 01/06/2026

PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 61/2026

SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS.

ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE DESCRENCIAMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO SOB Nº 090/2022

PROTOCOLADO: n.º. 23.615/2022

CRENCIANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

CRENCIADO: IMAGINARE EDUCAÇÃO LTDA.

OBJETO: DESCRENCIAMENTO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO SOB Nº 090/2022.

Fica **DESCRENCIADA**, a pedido, a empresa **IMAGINARE EDUCAÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 23.751.867/0001-84, no âmbito do Chamamento Público da Secretaria Municipal de Educação de nº 005/2022 e seus anexos.

DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE DESCRENCIAMENTO: 29/05/2026.

MODALIDADE: Chamamento Público nº 005/2022.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação.

ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE CONTRATO SOB Nº 330/2026

PROTOCOLADO: Nº 14.442/2026 (e nº 17.276/2025 referente a ARP Nº 396/2025).

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

CONTRATADA: ALESSANDRO ROBERTO GARCIA ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA MONTAGEM E REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 164.900,00 (cento e sessenta e quatro mil e novecentos reais)

DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: 02 / 06 / 2026.

PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 106/2025.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE CONTRATO SOB Nº 331/2026

PROTOCOLADO: Nº 33.486/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

CONTRATADA: BASTOS CONSTRUÇÕES RECREATIVAS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REVITALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO FUNCIONAL EM UMA CANCHA DE MALHA E DUAS CANCHAS DE BOCHA.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 68.900,00 (sessenta e oito mil e novecentos reais).

DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: 02 / 06 / 2026.

PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2026.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Esportes.

ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 491/2026

REVOGAR, A PEDIDO, A PORTARIA Nº 1245/2025.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme CI nº 455/DS/2026, pela presente, **R E S O L V E:**

I - Revogar, a pedido, a Portaria nº 1245/2025, de 18 de julho de 2025, que designou a servidora **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 8473-5, para responder pela função de Chefe de Serviço Nível Médio de Recreação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de junho de 2026.

CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 01 de junho de 2026.

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

Lavrada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

EDITAL SMDGP Nº 01/2026

Dispõe sobre a abertura de inscrições para escolha de servidores efetivos e seus suplentes, representantes das áreas da Educação, Saúde e Quadro Geral para composição da Comissão de Avaliação de Pessoal.

O Município de Paulínia, por meio das Secretarias Municipais de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, de Educação e de Saúde, nos termos do inciso III, § 1º A, artigo 25 da Lei Complementar Municipal nº 66/2017, torna pública a abertura de inscrições para servidores efetivos interessados em concorrer à composição da Comissão de Avaliação de Pessoal, nos termos deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objetivo abrir inscrições para seleção de servidores efetivos das áreas da Educação, Saúde e Quadro Geral, visando à composição da Comissão de Avaliação de Pessoal.

1.2. Serão disponibilizadas as seguintes vagas de representação:

- 01 (uma) vaga para membro titular e 01 (uma) vaga para suplente, representantes da Educação;
- 01 (uma) vaga para membro titular e 01 (uma) vaga para suplente, representantes da Saúde;
- 01 (uma) vaga para membro titular e 01 (uma) vaga para suplente, representantes do Quadro Geral.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderão inscrever-se os servidores que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

guintes requisitos:

I – Sejam servidores públicos efetivos do Município;

II – Estejam em pleno exercício de suas funções;

III – Não tenham sofrido penalidade de advertência ou suspensão nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ocorrerão no período de **08/06 a 11/06**, das **09h00 às 16h30**.

3.2. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

3.3. No ato da inscrição, o servidor deverá apresentar:

I – Documento oficial com foto;

II – Ficha de inscrição disponibilizada pela SMDGP devidamente preenchida;

III – Demais documentos eventualmente solicitados pela Secretaria.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Havendo mais de um inscrito por área, a escolha do representante ocorrerá mediante eleição entre os servidores da respectiva área.

4.2. Em caso de empate, ocorrerá um sorteio entre os nomes para indicar titular e o segundo ficará como suplente.

4.3 Após contagem de votos o candidato mais votado será considerado o titular daquela vaga sendo o segundo colocado considerado suplente.

4.4. O voto será exercido presencialmente por qualquer servidor efetivo, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, mediante identificação, assinatura da lista de presença, preenchimento da cédula de votação e depósito do voto na urna.

4.5. O resultado final será divulgado em meio oficial do Município.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os casos omissos serão tratados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

5.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 01 de junho de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **12415/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.

ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024;

b) Uma foto 3x4 recente;

c) Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);

d) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);

e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);

f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);

g) Número do PIS / PASEP;

h) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;

i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou

- telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).
- k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario>));
- m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
- n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- o) Carteira de Vacinação atualizada e cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
- p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente.
- q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):

o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, conforme os termos da Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2018 e alterações, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso. MEU INSS – EXTRATO CNIS

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 (Somente para PcDs).

s) Carteira de Identidade Profissional.

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

1. PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

Apresentar cópia e original da carteira de vacinação atualizada no exame médico admissional com:

- Sarampo-Caxumba-Rubéola (SCR)
- Difteria-tétano (dT) ou dupla adulto
- Hepatite B
- COVID19
- Gripe
- Febre Amarela

Como atualizar a carteira de vacinação?

Apresente sua carteira de vacinação a um profissional da UBS (Unidade Básica de Saúde) de sua referência para verificar se há alguma dose pendente. Em caso afirmativo, providenciará o registro e aplicação das vacinas indicadas.

Caso tenha perdido a carteira de vacinação, a UBS abrirá uma nova, mas será necessário iniciar o esquema de todas as vacinas indicadas.

Dica: Guarde a carteira de vacinação em sua carteira de bolso ou digitalize em seu celular. Assim, evita maiores transtornos!

2. RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



3. PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua).

Exame particular (90 dias)

A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.

DATA: **08/06/2026 (SEGUNDA-FEIRA)**

LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**

Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500

Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

CLASS.	Nome	CPF.	CARGO	HORÁRIO
36º	Maria Valreia Rodrigues De Araujo	xxx.601.843-xx	PEB II LÍNGUA INGLÊS	08h

Paulínia, 02 de junho de 2026.

VIVIANI SANTOS

Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento /SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **9726/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.

ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024:

b) Uma foto 3x4 recente;

c) Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);

d) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);

e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);

f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);

g) Número do PIS / PASEP;

h) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;

i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).

k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);

l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario>));

m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;

o) Carteira de Vacinação atualizada e cartão do SUS (original e 01 cópia simples);

p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente.

q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):

o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, conforme os termos da Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2018 e alterações, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso. MEU INSS – EXTRATO CNIS

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 (Somente para PcDs).

s) Carteira de Identidade Profissional.

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

1. PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

Apresentar cópia e original da carteira de vacinação atualizada no exame

médico admissional com:

- Sarampo-Caxumba-Rubéola (SCR)
- Difteria-tétano (dT) ou dupla adulto
- Hepatite B
- COVID19
- Gripe
- Febre Amarela

Como atualizar a carteira de vacinação?

Apresente sua carteira de vacinação a um profissional da UBS (Unidade Básica de Saúde) de sua referência para verificar se há alguma dose pendente. Em caso afirmativo, providenciará o registro e aplicação das vacinas indicadas.

Caso tenha perdido a carteira de vacinação, a UBS abrirá uma nova, mas será necessário iniciar o esquema de todas as vacinas indicadas.

Dica: Guarde a carteira de vacinação em sua carteira de bolso ou digitalize em seu celular. Assim, evita maiores transtornos!

2. RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



3. PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua).

Exame particular (90 dias)

A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.

DATA: **08/06/2026 (SEGUNDA-FEIRA)**

LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**

Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500

Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

CLASS.	Nome	CPF.	CARGO	HORÁRIO
10º	Rejane Maria Madureira De Souza	xxx.244.258-xx	PEB II LÍNGUA MATEMÁTICA	08h

Paulínia, 02 de junho de 2026.

VIVIANI SANTOS

Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento /SMDGP

1º CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO DE TRABALHO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2024

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº 40676/2025, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Público nº 01/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.

ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

- DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Público nº 01/2024 (original e 01 cópia simples);
- Uma foto 3x4 recente;
- Cédula de Identidade (RG ou CIN) (Original e 02 cópias simples);
- Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
- Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);
- Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do

site - <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);

g) Número do PIS / PASEP;

h) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;

i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone/internet residencial, comprovante atual dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).

k) Comprovante de Residência – conta de água ou luz ou telefone/internet residencial, com data entre 05/04/2024 a 06/05/2024, conforme previsto no Edital 3.2.1. (Original e 02 cópias simples).

l) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);

m) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>);

n) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

o) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;

p) Carteira de Vacinação atualizada e cartão SUS (original e 01 cópia simples);

q) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente.

r) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):

o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou MEU INSS – EXTRATO CNIS

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.

s) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Público nº 01/2024 (Somente para PcDs).

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

1. PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

Apresentar cópia e original da carteira de vacinação atualizada no exame médico admissional com:

- Sarampo-Caxumba-Rubéola (SCR)
- DTPA (Antitetânica Acelular)
- Hepatite B
- COVID19
- Gripe
- Febre Amarela

Como atualizar a carteira de vacinação?

Apresente sua carteira de vacinação a um profissional da UBS (Unidade Básica de Saúde) de sua referência para verificar se há alguma dose pendente. Em caso afirmativo, providenciará o registro e aplicação das vacinas indicadas.

Caso tenha perdido a carteira de vacinação, a UBS abrirá uma nova, mas será necessário iniciar o esquema de todas as vacinas indicadas.

Dica: Guarde a carteira de vacinação em sua carteira de bolso ou digitalize em seu celular. Assim, evita maiores transtornos!

2. RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



3. PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua).

Exame particular (90 dias)

(Hemograma e AntiHBS)

A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do

processo seletivo, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.

DATA: **08/06/2026 (SEGUNDA-FEIRA)**

LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Secretaria Municipal de Recursos Humanos)**

Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

1º CONVOCAÇÃO

Class	NOME	CPF	CARGO	HORARIO
22º	Ana Cristina Fávero de Almeida	XXX.950.388-XX	ACS - UBS JD. PLANALTO	08:00
19º	Larissa Jesus Jerônimo de Souza	XXX.749.658-XX	ACS - UBS JOÃO ARANHA	08:30

PCD – Pessoa com Deficiência

PPP – Pessoa Preta ou Parda

Decreto 3.298/99 e Lei Municipal 2.106/1997

Lei Ordinária nº 3.979/2021

Paulínia, 02 de junho de 2026.

DANIELLE CANAVÊS

Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento / SMDGP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DESPACHOS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE 02/06/2026

A Secretária Municipal de Educação de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso XVI, alínea “b”, do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 138, de 19 de dezembro de 2025, e no art. 82 da Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001, e considerando o parecer favorável quanto à legalidade do acúmulo de cargos, validado pelos Diretores das Unidades Escolares e ratificado pela Supervisão Educacional, **RESOLVE:**

Art. 1º Publicar os acúmulos de cargos dos servidores relacionados, por atenderem aos requisitos constitucionais e legais, especialmente quanto à compatibilidade de horários, nos termos do art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 138/2025.

Art. 2º Os atos decisórios fundamentam-se na análise individualizada da documentação apresentada, bem como na declaração de compatibilidade de horários, sob responsabilidade do servidor e da chefia imediata.

Art. 3º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 02 de junho de 2026.

Nome do Servidor	Matrícula	Nº do Ato decisório
Andreia Guimarães Tosti	82139	239
Andressa Aparecida dos Santos	162256	240
Camila Toscano da Silva	140813	241
César Eduardo Duarte Elizi	141186	242
Claudinéia Rosângela da Silva	173479	243
Cristiane Gonçalves Godinho	160008	244
Cristiane Santana Carneiro Bonache	166855	245
Cristina Dias	165778	246
Daphine Abuchain Gotardo	173411	247
Débora Moreira Láo	39802	248
Dérika Carolina Monteiro	173738	249
Edilene Cristina Moriconi Máximo	161853	250
Edison Manoel da Silva	641654	251
Eduardo Cardoso de Souza	147117	252
Elisabeth Afferri Vachiano Ucio	163481	253
Emily Rizzi Cristofolletti	142026	254
Fabiana Lacerda Evaristo	161756	255
Fátima das Graças Boaventura Anselmo	170453	256
Fernanda Sampaio Rangel	160466	257
Francisco de Assis Silva	173754	258
Graziela Roberta De Moraes Santos	165794	259
Helen Luiza Vedovello Longuim	173517	260
Irene Alves de Siqueira	162851	261
Jakeline de Oliveira Schimdt	173762	262
João Carlos Peres Junior	159611	263
Josy Marta Ferreira Mathias	151661	264
Joyce de Souza Alves	166944	265
Kaline Ribeiro Rodrigues	161403	266
Kleberon Romualdo Marques	173053	267
Laise Aianne da Silva Pereira Bertos	165671	268
Lucas Mecelis Lima	170501	269
Luciana Lopes Cordeiro	173541	270
Luzia da Silva Duarte	161128	271
Málsa Francisca Soares Pinheiro de Almeida	172928	272
Márcia Gomes Florêncio	101150	273
Marcos César da Silva	125652	274
Marcozalém Calsavara Gomes	170844	275

Maria Aparecida de Paula Barbosa	170526	276
Maria Carolina Tedeschi Ehrenberg	160733	277
Maria das Dores Vensel	173551	278
Maria Luciana Tirabassi Franceschini	88218	279
Mateus Eduardo da Rocha	169803	280
Michele Fischer Renzo Silvério	162001	281
Raquel Souza Magro	159484	282
Regina Célia Aparecida Marinho de Paula	161896	283
Ricardo Yoshiyuki Nukui	142158	284
Roberto Vinicius Volpe	92592	285
Rodrigo Neris	133108	286
Rosa Odete Rodrigues da Rocha	160342	287
Rosalina Alves Veloso	161641	288
Rosemeire dos Santos Vieira Silva	173428	289
Ruth de Oliveira Cunha	173576	290
Sabrina Bertazzo Bianquin	161918	291
Simone Vieira da Silva Miranda	169889	292
Siriosvaldo Freitas Blanco	160301	293
Sueli Aparecida Mansano Marino	173304	294
Vania Regina Rampazzo Scarpa	171271	295
Vilma Maria Marcell	166995	296
Virgínia Gonçalves Teixeira Crespo	126225	297
Vitor Sartori Cordova	159671	298

MÁRCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE SEGURANÇA

PORTARIA Nº 009/2026

Corregedoria da Guarda Municipal de Paulínia

O Cidadão **KAUÊ AMARAL AIDAR**, Corregedor Adjunto da Guarda Municipal de Paulínia, no uso das atribuições legais de sua função, previstas no artigo 18 e 19 da Lei Complementar nº 139, de 30 de Abril de 2026, pela presente **RESOLVE:**

I – Instaurar **SINDICANCIA CONTRADITÓRIA** para regular apuração de responsabilidades por eventual infração disciplinar em razão de notícia encaminhada via e-mail pela delegacia de polícia, versando sobre possível conduta abusiva praticadas, relacionado aos Guardas Municipais sob a matrícula de **nº 12700-0 e nº 12705-1**, conforme documentos acostados aos autos do Protocolo nº **15853/2026**, em que figura como interessada a Secretaria Municipal de Segurança Pública – Guarda Municipal.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Registre-se. Publique-se.

Paulínia, 30 de maio de 2026.

KAUÊ AMARAL AIDAR

Corregedor

Lavrada na Corregedoria da Guarda Municipal e publicada no Gabinete do Prefeito na data supra.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 028/2026

“DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão **GABRIEL CURCI TAVARES RISSO**, Procurador-Geral do Município, no uso das atribuições legais de seu cargo, com fulcro no artigo 2º, inciso I, alínea “b” do Decreto nº 4.990, de 27 de setembro de 2002, e no artigo 36, inciso IV e parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, considerando os elementos narrados no Protocolo Administrativo nº 16975/2026, pela presente, **RESOLVE:**

I – Instaurar **SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA** para apurar possível existência de responsabilidade de agentes públicos relacionada às irregularidades apontadas pela Corte de Contas nos Processos TCs nº 000302.989.22-3 e nº 000527.989.22-2, referentes ao Contrato nº 154/21, celebrado entre a Municipalidade e a empresa Ágira Tecnologia Comércio e Serviços Ltda., tendo como interessada a Procuradoria-Geral do Município.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE. REGISTRESE. PUBLIQUESE.

Paulínia, 01 de junho de 2026.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO

Procurador-Geral do Município

Lavrada na Procuradoria-Geral do Município e publicada na data supra.

PORTARIA Nº 029/2026**“DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O cidadão **GABRIEL CURCI TAVARES RISSO**, Procurador-Geral do Município, no uso das atribuições legais de seu cargo, com fulcro no artigo 2º, inciso I, alínea “b” do Decreto nº 4.990, de 27 de setembro de 2002, e no artigo 36, inciso IV e parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, considerando os elementos narrados no Protocolo Administrativo nº 15051/2026, pela presente, **R E S O L V E**:

I – Instaurar **SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA** com a finalidade de apurar eventual infração funcional de servidor público, em razão dos fatos descritos no Protocolo Administrativo nº 15051/2026, tendo como interessada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 01 de junho de 2026.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO

Procurador-Geral do Município

Lavrada na Procuradoria-Geral do Município e publicada na data supra.

CONSELHOS DO MUNICÍPIO**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA****CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA DO PLENO**

O Presidente Pleno do Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os membros do CME, para se reunirem no **dia 09 junho DE 2026 das 08h às 12 horas (teto)**, em atendimento a demanda deste supracitado Conselho. Não havendo “quórum” (mínimo de 1/3), a sessão será iniciada com qualquer número meia hora após, em segunda convocação.

Local da Reunião: Salão Nobre

Endereço: Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551, Pq Brasil 500

ORDEM DO DIA:

- Abertura;
- Verificação de presença;
- Aprovação das atas, referente às reuniões do “Pleno” dos dias 06, 18 e 26 de maio.
- Informes;

PAUTA

1. Conversa com os Supervisores;
2. Definir elaboração de Parecer : BNCC da Computação e Documento de Política da Educação integral em Tempo Integral;
3. Importância da Leitura e Apreciação da Ata por todos Conselheiros;
4. Comissão Gestora do PME;
5. Conversa com conselheiros do CAE e representantes do DENUTRI;
6. Edital da Audiência Pública preparatória para o Fórum Municipal de Educação de Paulínia e conferência Municipal de Educação de Paulínia;
7. Função dos conselheiros e do CME;
8. Leitura e deliberação sobre o ofício recebido do CACS_ FUNDEB
9. Encerramento da ordem do dia.

WILLIAM SANTOS RODRIGUES

Presidente Pleno – CME Exercício 2025-2027

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA**CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CACS-FUNDEB**A Presidente do CACS-FUNDEB, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os

membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Paulínia: CACS- FUNDEB, para se reunirem no **dia 11 de junho de 2026, horário das 13h30 às 17hs**. Reunião com representantes da Secretaria de Gestão de Pessoas (SMGP) Não havendo “quórum” (mínimo de 1/3), a sessão será instalada com qualquer número meia hora após, em segunda convocação.

Local da Reunião: Auditório Carlos Tontolli

Endereço: Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551, Pq Brasil 500

ORDEM DO DIA:

- Abertura;
- Verificação de presença;
- Informes;

PAUTA

1. Envio obrigatório da planilha em formato Excel (.xlsx), permitindo a utilização de filtros e a manipulação de dados para conferência;
2. Organização em ordem alfabética pelos nomes dos servidores;
3. Manutenção de padrão nominal constante, evitando variações dos mesmos servidores entre um mês e outro;
4. Esclarecimento detalhado da composição das colunas “VLR Encargos” e “Outras Despesas Variáveis”;
5. Identificação precisa do cargo dos docentes, especificando se a categoria é PEB I ou PEB II;
6. Inclusão de indicativo sobre o estágio da progressão funcional (nível/letra) em que o servidor se encontra;
7. Identificação de servidores que possuem protocolo administrativo para execução de pagamento do plano de carreiras ainda não efetivado;
8. Indicativo de que o servidor está atuando em sua função de origem, sem a ocorrência de desvios.
9. Submissão da rejeição de contas do Parecer do CACS-FUNDEB para acompanhamento do Pleno;
10. Dúvidas, apontamentos e demandas surgidas no decorrer da reunião;
11. Encaminhamentos finais.

A presença de todos os membros é de fundamental importância para o adequado cumprimento das atribuições legais deste Conselho .

VANIA DA SILVA GOMES

Presidente CACS-FUNDEB

Exercício 2023-2026

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA**CONVOCAÇÃO URGENTE PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA CACS-FUNDEB**

A Presidente do CACS-FUNDEB, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** os membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de Paulínia: CACS- FUNDEB, para se reunirem no **dia 08 de junho de 2026, horário das 13h às 17hs**.

Não havendo “quórum” (mínimo de 1/3), a sessão será instalada com qualquer número meia hora após, em segunda convocação.

Local da Reunião: Sala do Conselho Municipal de Educação (Stop Motion)

Endereço: Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1515, Pq Brasil 500 – Complexo Rodoshopping

ORDEM DO DIA:

- Abertura;
- Verificação de presença;
- Informes;

PAUTA:

1. Leitura do documento encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, intitulado: “Orientações sobre a atualização de Sistema de Cadastro dos Conselhos do FUNDEB – SISCACS”;
2. Discussão acerca da situação administrativa e funcional do CACS-FUNDEB;
3. Deliberação sobre a nomeação em caráter de urgência de presidente temporário do colegiado, em razão da renúncia do então presidente ocorrida em outubro de 2025;
4. Deliberação para regularização e lançamento das informações junto ao Sistema SISCACS/SIOPE;
5. Definição dos encaminhamentos necessários para continuidade e regularidade dos trabalhos do Conselho;
6. Comunicados gerais;

7. Participação de forma virtual da Conselheira Marjory Alana Marcello, questões de mobilidade reduzida.

8. Encaminhamentos finais.

A presença de todos os membros é de fundamental importância para o adequado cumprimento das atribuições legais deste Conselho .

VANIA DA SILVA GOMES
Presidente CACS-FUNDEB
Exercício 2023-2026

PAULIPREV

APOSTILA RETIFICATÓRIA Nº 037/2026

BEATRIZ DE LOURDES NASCIMENTO BORLINA BERNARDI, Diretora Previdenciária e Atuária do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que à segurada **CLEUZA BENEDITA DOS SANTOS DE OLIVEIRA** foi concedida Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 6º da EC 41/2003, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, em 23/09/2024, conforme Portaria nº 128/2024, no Processo Administrativo nº **7941/2024**;

CONSIDERANDO os termos da decisão no processo judicial nº 1001966-55.2023.8.26.0428 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, que concedeu à segurada o direito à progressão funcional.**DECIDE:**

1. RETIFICAR o ato de concessão de aposentadoria da segurada Sra. **CLEUZA BENEDITA DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, RG XX.XXX.X61-6-SSP/SP, CPF XXX.XXX.XX9-49, PIS/PASEP XXXXXXXX928, para constar como Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição nos termos do processo judicial nº 1001966-55.2023.8.26.0428 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com valor inicial do benefício de R\$ 8.495,44 (oito mil quatrocentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos), conforme memória de cálculo anexa ao parecer 21/2026 da Controladoria Interna deste Instituto.

2. DETERMINAR a imediata adequação do valor dos proventos devidos à segurada, a partir da competência 05/2026.

Esta Apostila Retificatória entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, aos 27 de maio de 2026.

BEATRIZ DE L. N. BORLINA BERNARDI
Diretora Previdenciária e Atuária

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 3549/2026

“**DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO**”.

Vereador Pedro Luiz de Bernarde Netto, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Art. - 1º Designar o Sr. Kleyton Muniz da Silva, funcionário efetivo, matrícula nº 1432, ocupante do cargo de Analista Legislativo, para responder pelo setor competente, por motivo de gozo de férias regulares do funcionário efetivo o Sr. Rodrigo Antonio Quaiatti, matrícula nº 35, ocupante do cargo de Diretor do Departamento Legislativo, a partir desta data, a saber.

Art. -2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se. Publique-se.

Paulínia, 02 de junho de 2026.

PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO
Presidente