PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

Diário Oficial

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXXIII - Edição 2.807 - 28 de Julho de 2026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TOTALMENTE AUTOMATIZADOS, COM FORNECIMENTO DE TESTES PARA REALIZAÇÃO DE GASOMETRIA
Data e hora limite para credenciamento e recebimento das propostas: 13/08/2026 às 08h30min.
Início da disputa da etapa de lances: 13/08/2026 às 09h.
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes ou https://bnccompras.com/Home/Login.
Paulínia, 28 de julho de 2026

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

1º EDITAL DE RETIFICAÇÃO/NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2026
Objeto: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE ULTRASSONOGRAFIA PORTÁTIL E AGULHAS DE BLOQUEIO DE NERVOS PERIFÉRICOS ECOGÊNICAS
Data e hora limite para credenciamento e envio das propostas no sitio da BNC até: 11/08/2026 às 08h30min.
Início da disputa da etapa de lances: 11/08/2026 às 09h.
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes ou https://bnccompras.com/Home/Login.
Paulínia, 28 de julho de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CONTRASTE RADIOLÓGICO PARA TOMOGRAFIA, COM COMODATO DE BOMBA INJETORA
Data e hora limite para credenciamento e recebimento das propostas: 11/08/2026 às 08h30min.
Início da disputa da etapa de lances: 11/08/2026 às 09h.
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes ou https://bnccompras.com/Home/Login.
Paulínia, 28 de julho de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SOB Nº 247/2023

PROTOCOLADO: 34.481/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: DD CLIMA SERVIÇOS LTDA.
CNPJ nº 21.143.120/0001-18
OBJETO: PRORROGAÇÃO AO CONTRATO SOB Nº 247/2023, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA / CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, INSUMOS, MATERIAIS, PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS EM EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DIVERSOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
VALOR DA PRORROGAÇÃO: R$ 562.865,05 (quinhentos e sessenta e dois mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e cinco centavos), em razão de reajuste contratual com base o índice INPC (IBGE) sob percentual de 3,357470%.
DATA DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO: 27 / 07 / 2026.
PRAZO DA PRORROGAÇÃO: 12 (doze) meses a contar de 27 de julho de 2026, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023.
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:
Divisão de Instrumentos Contratuais

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROTOCOLADO: 21.540/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FRALDA DESCARTÁVEL PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA, DA MARCA TENA CONFORT, PARA CUMPRIMENTO DA AÇÃO JUDICIAL – PROCESSO Nº 1003832-98.2023.8.26.0428, requerente: A.C.M.B. e Requerido: Prefeitura Municipal de Paulínia.
CONTRATADA: CIRÚRGICA UNIÃO LTDA.
VALOR: R$ R$ 2.362,80 (dois mil trezentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos)
RATIFICAÇÃO PREFEITORAL:
RATIFICO, o parecer jurídico da D. Procuradoria Geral do Município, às fls.78/81, e **AUTORIZO** a realização de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a Requisição de Compras nº 366/2026, às fls. 20, apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da minuta de fls. 65/76, a contratação direta da empresa CIRÚRGICA UNIÃO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 04.063.331/0001-21, no valor total de R$ R$ R$ 2.362,80 (dois mil trezentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos), para a aquisição de fralda descartável para incontinência urinária, da Marca Tena Confort, para cumprimento da ação judicial proferida nos autos do Processo nº 1003832-98.2023.8.26.0428, em favor de “A.C.M.B.”
Providencie o necessário.
GAP, 22/07/2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO SOB Nº 406/2026

PROTOCOLADO: 19.948/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: SINTESE PROJETOS E EVENTOS LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DOS BONECOS MARIA CLARA E JP, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DURANTE A FESTA DO DIA DAS

Expediente: A publicação do Diário Oficial do Município de Paulínia obedece à Lei 1.753 de 09/11/93, que cria a Imprensa Oficial do Município de Paulínia. Este Diário veicula atos oficiais do Município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal. Sua produção está sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito (Secretaria de Governo e Serviço de Expediente), Secretaria de Planejamento e Coordenação (Serviço de Informática) e Procuradoria Geral do Município. Versão Digital

CRIANÇAS, DIA 12/10/2026.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 76.500,00 (setenta e seis mil e quinhentos reais).
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: 28 / 07 / 2026.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato.
MODALIDADE: Inexigibilidade do procedimento licitatório; com base no artigo 74 inciso II da Lei 14.133/2021.
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 407/2026

PROTOCOLADO: 21.308/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: FUTURA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO TIOTRÓPIO para cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1007133-19.2024.8.26.0428 requerente L.F.B.F.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 3.614,28 (três mil, seiscentos e quatorze reais e vinte e oito centavos)
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: 28 / 07 / 2026.
PRAZO: 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato.
MODALIDADE: dispensa do procedimento licitatório; com base no artigo 75 inciso VIII da Lei 14.133/2021.
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal da Saúde.
ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE VIDA DOS SERVIDORES APOSENTADOS E PENSIONISTAS MUNICIPAIS – EXERCÍCIO DE 2026

A Prefeitura Municipal de Paulínia convoca os servidores aposentados e pensionistas municipais a realizarem a Prova de Vida referente ao exercício de 2026, procedimento obrigatório para a manutenção do respectivo benefício, em conformidade com *o Decreto Municipal nº 8.078, de 23 de agosto de 2021*

A Prova de Vida poderá ser realizada nas seguintes modalidades:
I – Prova de Vida Online
A Prova de Vida poderá ser realizada eletronicamente por meio do endereço:
https://gcmpaulinia.online/prova_vida/prova_vida.php

Para a realização do procedimento, o beneficiário deverá ter em mãos:
• matrícula com dígito;
• CPF;
• data de nascimento;
• foto do rosto (selfie);
• Documento de identificação;
• Comprovante atualizado de recebimento de benefício previdenciário pago pelo INSS (aposentadoria ou pensão), **se receber complemento de aposentadoria pela Prefeitura Municipal de Paulínia**.
Após o acesso ao sistema, deverão ser seguidas todas as orientações apresentadas até a conclusão do envio das informações.
II – Prova de Vida Presencial
Local: Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia.
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das **8h às 16h**.
Para o atendimento presencial, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
• documento oficial de identificação com foto (RG, CNH ou documento equivalente);
• comprovante de endereço atualizado;
• Comprovante atualizado de recebimento de benefício previdenciário pago pelo INSS (aposentadoria ou pensão) **se receber complemento de aposentadoria pela Prefeitura Municipal de Paulínia**.
Prazo
A Prova de Vida deverá ser realizada **no período de 03 de agosto a 30 de setembro de 2026**.
O não cumprimento da obrigação dentro do prazo estabelecido acarretará a **suspensão do benefício**, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 8.078, de 23 de agosto de 2021.

Informações
Em caso de dúvidas, os interessados poderão entrar em contato com a Secretaria de Gestão de Pessoas pelos telefones:
(19) 3874-5644 ou **(19) 3874-1020**.

PORTARIA Nº 673/2026

CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA AO(A) SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM, pela presente, **R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA**, nos termos do protocolado administrativo nº 24706/2026, ao(a) servidor(a) **SELMA MOREIRA RIBEIRO RODRIGUES**, matrícula nº 5204-3, do cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 29 de setembro de 2025.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho 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.

PORTARIA Nº 674/2026

CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA AO(A) SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM, pela presente, **R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA**, nos termos do protocolado administrativo nº 24679/2026, ao(a) servidor(a) **REGINA CELIA CARDOSO**, matrícula nº 12218-1, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 03 de maio de 2025.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho 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.

PORTARIA Nº 675/2026

CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA AO(A) SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM, pela pre-

sente, **R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA**, nos termos do protocolado administrativo nº 24677/2026, ao(a) servidor(a) **LUCIANE MARA HOFFMANN RIKATO**, matrícula nº 6739-3, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 06 de abril de 2026.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho 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.

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (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 **19859/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR (Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.

ORIGINAL (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 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
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), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
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, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
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 MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
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)
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!
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.

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).
A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo simplificado, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **28/07/2026 A 30/07/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **31/07/2026 (SEXTA-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
624º	Jacqueline Eugenia Gomes	xxx.016.398-xx	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	08h

Paulínia, 28 de julho de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

SARITA LANZA
Chefe de Gabinete/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (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 **22428/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR
(Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.
ORIGINAL (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 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
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), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
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, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
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 MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
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)
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!
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.

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).
A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo simplificado, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **28/07/2026 A 30/07/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **31/07/2026 (SEXTA-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
131º PPP (1706º)	Ana Paula Silva De Oliveira Sena	Xxx.340.558-Xx	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	08h
625º	Paola Martins Batista Cheriato	Xxx.957.148-Xx	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	08h

Paulínia, 28 de julho de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

SARITA LANZA
Chefe de Gabinete/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 **23104/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR
(Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCU-

MENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.
ORIGINAL (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 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
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), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
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, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
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 MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
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)
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!
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.

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).
A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo simplificado, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **28/07/2026 A 30/07/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **31/07/2026 (SEXTA-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
7º	Adriana Helena Nechita	xxx.575.768-xx	PEB II ENFERMAGEM	08h30

Paulínia, 28 de julho de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

SARITA LANZA
Chefe de Gabinete/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 **17071/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR
(Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.
ORIGINAL (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 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);

g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
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), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
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, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
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 MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
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)
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!
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.

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).

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **28/07/2026 A 30/07/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **31/07/2026 (SEXTA-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
17º	Edilene Cristina Moriconi Maximo	xxx.693.668-xx	PEB II MATEMÁTICA	08h30

Paulínia, 28 de julho de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

SARITA LANZA
Chefe de Gabinete/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 **14270/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR
(Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.
ORIGINAL (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 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
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), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
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, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;

o) Carteirinha 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 (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
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 MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
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)
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!
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.

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).
A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo simplificado, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **28/07/2026 A 30/07/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **31/07/2026 (SEXTA-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
8º PPP (164º)	Terezinha dos Santos Pinheiro	xxx.945.302-xx	PEB II LÍNGUA PORTUGUESA	08h30

Paulínia, 28 de julho de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

SARITA LANZA
Chefe de Gabinete/SMDGP

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

PORTARIA Nº 079/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 374/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE, matrícula** nº **15877-1 e CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17198-1,** para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 374/2026 (AF nº 1712/2026), decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é "contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos", relativo ao **Protocolado Administrativo nº 20.837/2026** (e nº 17.276/2025 referente a ARP 396/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 080/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 392/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, **matrícula** nº **15877-1** e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17198-1,** para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 392/2026 (AF Nº 1748/2026), decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é **"contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos"**, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 20.834/2026** (e nº 17.276/2025 referente a ARP 402/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 081/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 393/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE, matrícula** nº **15877-1 e CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17198-1,** para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 393/2026 (AF nº 1758/2026), decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é **"contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos"**, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 22.298/2026** (e nº 17.276/2025 referente a ARP 407/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 082/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 1652/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, **matrícula** nº **15877-1** e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17198-1,** para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 1652/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é "contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos", relativo ao **Protocolado Administrativo nº 22.295/2026** (e nº 17.276/2025 referente a ARP 409/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 083/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 372/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE, matrícula** nº **15877-1 e CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17198-1,** para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 372/2026 (AF nº 1683/2026), decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é "contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos", relativo ao Protocolado Administrativo nº 20.840/2026 (e nº 17.276/2025 referente a ARP 411/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 084/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 1653/2026

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE, matrícula** nº **15877-1 e CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA, matrícula nº 17198-1,** para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 1653/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é "contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos", relativo ao **Protocolado Administrativo nº 22.297/2026** (e nº 17.276/2025 referente a ARP 410/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA 005/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº 295/2026

MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os Srs. FRANCISCO JUVENAL FAGUNDES FILHO matricula 4.255-2, e a Sra. ELIZANIA DE PAULA SOARES matricula 12.699-3, para atuar como fiscal titular e fiscal substituto, do contrato nº 295/2026, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 145/2025, cujo objeto é "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DIGITAL", relativo ao Protocolado Administrativo nº 18.628/2025, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

PORTARIA 006/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº 097/2024

MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. FRANCISCO JUVENAL FAGUNDES FILHO matricula 4.255-2, e a Sra. ELIZANIA DE PAULA SOARES matricula 12.699-3, para atuar como fiscal titular, e fiscal substituto, do contrato nº 097/2024, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 241/2023, cujo objeto é "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES A SEREM FORNECIDAS AOS SERVIDORES DA SECETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA", relativo ao Protocolado Administrativo nº 24.160/2023, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0 em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.
Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

PORTARIA 007/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº PD024607/2024

MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. ELIZANIA DE PAULA SOARES matricula 12.699-3, e o Sr. FRANCISCO JUVENAL FAGUNDES FILHO matricula 4.255-2, para atuar, como fiscal titular e fiscal substituto, do contrato nº PD024607/2024, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, cujo objeto é "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS À CESSÃO DE INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS DO DETRAN PARA O PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO", relativo ao Protocolado Administrativo nº 4.780/2024, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0 em obediência ao art. 117,

da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

PORTARIA 008/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº 9912707843/2025

MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. ELIZANIA DE PAULA SOARES matricula 12.699-3, e o Sr. FRANCISCO JUVENAL FAGUNDES FILHO matricula 4.255-2, para atuar como fiscal titular e fiscal substituto do contrato nº 9912707843/2025, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, cujo objeto é "CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTAGENS DECORRESPONDÊNCIA, NOTIFICAÇÕES DE AUTUAÇÃO, DE PENALIDADE E DO RESULTADO DA DEFESA DA AUTUAÇÃO E/OU DE RECURSOSDE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO", relativo ao Protocolado Administrativo nº 17871/2025, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0 em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

PORTARIA 009/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº 306/2025

MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. ELIZANIA DE PAULA SOARES matricula 12.699-3, e o Sr. FRANCISCO JUVENAL FAGUNDES FILHO matricula 4.255-2, para atuar, como fiscal titular e fiscal substituto do contrato nº 306/2025, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, cujo objeto é "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DE FORMA CONTINUADA, DE PROCESSAMENTO DE DADOS REFERENTES ÀS NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS DE TRÂNSITO ATRAVÉS DO SNE – SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA DO DENATRAN", relativo ao Protocolado Administrativo nº 24.242/2025, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0 em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

PORTARIA 010/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº 399/2026

MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Sr. SILAS EPIFANIO DOS SANTOS, matricula 5.004-0, e o Sr. Esdras Pavan, matrícula 7.083-1, para atuar, como fiscal titular e fiscal substituto, do contrato nº 399/2026, do PREGÃO ELETRÔNICO nº 57/2026, cujo objeto é "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA SOLUÇÃO DE SEGURANÇA INTELIGENTE INTEGRADA ", relativo ao Protocolado Administrativo nº 35.191/2025, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

PORTARIA 011/2026

DESIGNA FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO PARA O CONTRATO Nº 384/2025
MAICK DE SOUZA LUCIZANO, Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. ELIZANIA DE PAULA SOARES matricula 12.699-3, e o Sr. FRANCISCO JUVENAL FAGUNDES FILHO matricula 4.255-2, para atuar como fiscal titular e fiscal substituto do contrato nº 384/2025, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO, cujo objeto é "AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E GUARDA PATRIMONIAL DE PAULÍNIA", relativo ao Protocolado Administrativo nº 15.422/2025, cuja gestão está cargo do Sr. MAICK DE SOUZA LUCIZANO, matrícula 12454-0 em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

CONSELHOS DO MUNICÍPIO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAULÍNIA

8ª REUNIÃO ORDINÁRIA – DIA 05/08/2026

A Presidente do CMDM, ***Wanderléa Gonçalves Oliveira***, no uso de suas atribuições, faz conhecer a ordem do dia para a ***8ª reunião ordinária*** do ano de 2026, na ***SECRETARIA DA MULHER***, situada na Avenida Getúlio Vargas, 500, Nova Paulínia, no dia 05/08/2026 (quarta-feira) às 15h.
PAUTA:
1. Conferência de quórum;
2. Leitura e aprovação da Ata anterior;
3. Finalização da Lei;
4. Plano de ação Agosto Lilás;
5. Assuntos gerais.

Paulínia, 28 de julho de 2026.

WANDERLÉA GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente do CMDM

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026.
CONTRATO Nº 007/2022.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paulínia.
CONTRATADO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-EMPRESA - CIEE.
OBJETO: Prorrogação da vigência e valor do contrato referente à contratação de empresa para realização de estágio e concessão de bolsa de estágio a estudantes.
VIGÊNCIA: 12 meses.
VALOR: R$ 3.396,00 (três mil, trezentos e noventa e seis reais)
ASSINATURA: 25/07/2026.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação.

PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO
Presidente

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026.
CONTRATO Nº 005/2023.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paulínia.
CONTRATADO: RPM COMUNICAÇÕES E SERVÇOS LTDA.
OBJETO: Prorrogação da vigência e valor do contrato referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, do tipo split e do tipo central de ar condicionado, instalados na sede do prédio da Câmara Municipal.
VIGÊNCIA: 12 meses.
VALOR: R$ 215.270,40 (duzentos e quinze mil, duzentos e setenta reais e quarenta centavos)
ASSINATURA: 01/08/2026.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 004/2023.

PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO
Presidente

PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PAULINIA:45751435000106
Dados: 2026.07.28 17:54:50 -03'00'

