

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 9092, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

“REGULAMENTA O PARCELAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) INCIDENTE SOBRE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, NOS TERMOS DO ARTIGO 211-A DA LEI COMPLEMENTAR Nº 88/2022; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 88, de 30 de setembro de 2022 (Código Tributário Municipal), **DECRETA**:

TÍTULO I – DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PRAZO

Art. 1º O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) incidente sobre serviços de construção civil, apurado por ocasião da conclusão da obra (habite-se), poderá ser parcelado em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, nos termos do artigo 211-A da Lei Complementar nº 88/2022.

Art. 2º Nas hipóteses em que não for possível identificar a data do fato gerador por meio de documento fiscal idôneo, considerar-se-á como data de ocorrência do fato gerador, para fins de exigibilidade do ISSQN incidente sobre serviços de construção civil, a data da vistoria técnica realizada pelo órgão municipal competente por ocasião do requerimento do Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se).

Art. 3º O requerimento para parcelamento poderá ser formalizado em até 30 (trinta) dias, contados da data do vencimento original do débito.

TÍTULO II – DA LEGITIMIDADE E DO PROTOCOLO

Art. 4º O requerimento de parcelamento deverá ser formulado pelo contribuinte ou seu representante legal, devendo ser realizado de forma online no portal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

Art. 5º A formalização do parcelamento será vinculada ao prévio cadastramento pelo contribuinte no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) do Município de Paulínia para fins, autenticação da identidade e envio de documentos.

TÍTULO III – DA FORMALIZAÇÃO, CONFISSÃO DE DÍVIDA E PAGAMENTO

Art. 6º A formalização do pedido importa, obrigatoriamente, na confissão irretratável do débito e na renúncia expressa a qualquer defesa ou recurso administrativo, nos moldes do Artigo 212, § 3º da Lei Complementar nº 88/2022.

Parágrafo único. A confissão de dívida abrange o principal, multas e juros, e constitui título executivo extrajudicial, nos termos da lei.

Art. 7º O acordo será considerado formalizado com o pagamento da primeira parcela, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Acordo.

Parágrafo único. O vencimento das parcelas subsequentes será sempre no mesmo dia de cada mês, após o vencimento da primeira parcela.

Art. 8º A amortização do crédito tributário parcelado far-se-á mediante a imputação proporcional do valor de cada parcela paga em todos os elementos constitutivos da dívida consolidada, na data do efetivo pagamento.

TÍTULO IV – DA CONSOLIDAÇÃO DO DÉBITO E VALORES MÍNIMOS

Art. 9º A consolidação do débito fiscal para fins de parcelamento será realizada na data do requerimento, incluindo o valor principal, multas e juros devidos até a referida data.

Parágrafo único. O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a: I - 25 (vinte e cinco) UFP para pessoas físicas.

II - 50 (cinquenta) UFP para pessoas jurídicas.

§ 1º O valor da UFP a ser considerado para fins de conversão em moeda corrente nacional será aquele vigente na data da consolidação do débito e do cálculo das parcelas.

TÍTULO V – DOS ENCARGOS POR ATRASO OU RESCISÃO

Art. 10º O atraso no pagamento de qualquer parcela implicará na incidência de multa e juros, observar-se-ão os seguintes encargos legais previstos nos artigos 132 e 138 da Lei Complementar nº 88/2022:

I – “Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela, limitada ao máximo de 20% (vinte por cento)”.

II – “Juros de mora equivalentes à Taxa SELIC acumulada mensalmente, calculados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao vencimento”.

TÍTULO VI – DAS REGRAS DE INADIMPLÊNCIA E APURAÇÃO DO SALDO

Art. 11. A inadimplência do sujeito passivo, caracterizada pelo atraso no pagamento de qualquer parcela por período superior a 60 (sessenta) dias, acarretará a rescisão automática do parcelamento, o que implicará na exigibilidade imediata do saldo devedor remanescente e na inscrição em Dívida Ativa para cobrança administrativa e judicial.

Art. 12. Ocorrendo a rescisão mencionada no Art. 10, os valores pagos serão deduzidos do débito original e o saldo devedor para fins de inscrição em Dívida Ativa ou Execução Fiscal atualizado conforme os seguintes critérios, aplicando-se os encargos previstos no Art. 9º deste Decreto:

I – Multa de mora: incidência da multa moratória sobre o saldo total atualizado, observando o limite máximo previsto no inciso I do Art. 9º.

II – Atualização plena e juros: aplicação da Taxa SELIC acumulada sobre o saldo restante, retroativa à data do vencimento original do imposto, conforme o inciso II do Art. 9º.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Uma vez rescindido o parcelamento por inadimplência, o débito não poderá ser objeto de nova concessão de parcelamento sob as mesmas condições favorecidas previstas neste Decreto.

Art. 14. Independentemente da opção pelo parcelamento de que trata este Decreto, a apuração do ISSQN incidente sobre a construção civil e a respectiva liberação do Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se) ficam condicionadas ao prévio credenciamento do sujeito passivo da obrigação tributária no Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) do Município de Paulínia para recebimento das notificações e comunicados.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

MOACIR FERNANDES DE CAMPOS

Secretário Municipal de Negócios da Receita

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO CONTRATO Nº 235/2025

PROTOCOLADO: Nº 7.651/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

CONTRATADA: CALIXTO PROJETOS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SOB Nº 235/2025, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA TROCA DE REFIS DOS FILTROS E TROCA DOS FILTROS.
PRAZO DA PRORROGAÇÃO: O prazo de duração do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 06 de agosto de 2026.
VALOR DA PRORROGAÇÃO: O valor da presente prorrogação é de R\$ 100.048,64 (cem mil, quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), em razão de reajuste contratual com base o índice INPC (IBGE) sob percentual de 3,768810%.
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO: 04 / 08 / 2026.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 75/2025.
ELABORADO POR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Divisão de Instrumentos Contratuais
SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

NÚMERO DE PORTARIA NÃO UTILIZADO. CONTEÚDO INEXISTENTE.

Nº 648/2026 DE 16 DE JULHO DE 2026.
Nº 659/2026 DE 20 DE JULHO DE 2026.
Nº 660/2026 DE 21 DE JULHO DE 2026.

Paulínia, 03 de agosto 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.

ERRATA

Na publicação da **Portaria nº 642/2026**, no Diário Oficial do Município de Paulínia, Edição nº **2.798**, de **15 de julho de 2026**.
ONDE SE LÊ:
I – Exonera, nos termos do protocolado administrativo nº 23449/2026, o (a) contratado (a) **NEIVA DOS SANTOS SILVA**, matrícula funcional nº 15966-2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professor de Educação Básica I – Contrato Administrativo Temporário, admitido (a) através do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, homologado em 23/12/2024, a partir de **12/07/2026**.
LEIA-SE:
I – Exonera, nos termos do protocolado administrativo nº 23449/2026, o (a) contratado (a) **NEIVA DOS SANTOS SILVA**, matrícula funcional nº 15966-2, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professor de Educação Básica II – Português - Contrato Administrativo Temporário, admitido (a) através do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024, homologado em 23/12/2024, a partir de **12/07/2026**.

Paulínia, 03 de agosto de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 709/2026

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I E II - CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e para que se dê cumprimento ao que estabelece o artigo 37, inc. IX da Constituição da República Federativa do Brasil e Protocolos Administrativo nº 14270 e 22428/2026, pela presente, **R E S O L V E:**

I – Contratar o (as) Sr. (es/as), para exercer a função em caráter temporário de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I E II – CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO**, junto à (o) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, homologado através do Edital nº 01/2024, em 23/12/2024.

POSIÇÃO	NOME	CPF	VAGA	DATA DE INÍCIO
131º PPP (1706º)	Ana Paula Silva de Oliveira Sena	XXX.340.558-XX	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	06/08/2026
8º PPP (164º)	Terezinha dos Santos Pinheiro	XXX.945.302-XX	PEB II LÍNGUA PORTUGUESA	06/08/2026

II – Os (As) contratados (as) temporários (as) deverão respeitar na íntegra o instrumento de Contrato de Trabalho por Prazo Determinado.
III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paulínia, 31 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 710/2026

CONCEDE AUTORIZAÇÃO PARA SERVIDOR DIRIGIR CARRO OFICIAL.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito Municipal de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, pela presente, **R E S O L V E:**

I - Fica AUTORIZADO o (a) servidor (a) **FERNANDA MARTINATI ARAUJO**, matrícula nº 11.098-1, CNH nº **00972622943**, Categoria **AD**, validade **10/04/2033**, a dirigir veículo oficial pertencente a frota municipal.
II - O (A) servidor (a) de que trata esta concessão, responsabilizar-se-á pelo zelo e conservação do bem público, assim como por eventuais multas por infração de trânsito que lhe forem imputadas, mediante a celebração de Termo de Autorização.
III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 04 de agosto 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 REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA

A Associação Brasileira de Concursos Públicos (ABCP) informa que, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº 1002797-35.2025.8.26.0428, convoca o candidato abaixo relacionado para a realização da Perícia Médica.

O candidato deverá comparecer ao local indicado, na data e horário estabelecidos, munido de documento de identificação original e de toda a documentação original exigida no subitem 7.1 do Edital de Abertura, a qual será retida pela ABCP. Poderá, ainda, apresentar documentos e exames complementares que julgar pertinentes, devendo observar integralmente as disposições do Edital de Abertura, datado de 11 de fevereiro de 2025, disponível no sítio eletrônico: <https://abcp.selecao.net.br/informacoes/2778/>.

11 DE AGOSTO DE 2026 (terça-feira)			
Horário de Abertura dos Portões: 09h15min Horário de Fechamento dos Portões: 09h30min			
LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA:			
AVENIDA DA EMANCIPAÇÃO, 3770, PARQUE DOS PINHEIROS HORTOLÂNDIA - SP			
COMERCIAL METROPOLITANO			
INSC.	NASC.	NOME	CARGO
11341	26/06/1977	ADEUVALDO REIS BATISTA	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Paulínia, 04 de agosto de 2026.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS

CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paulínia convoca a servidora **LAILA RAIZER**, matrícula nº **9947-3**, a se apresentar **IMEDIATAMENTE** a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas para regularização de sua situação funcional.
Paulínia, 03 de agosto de 2026.

BEATRIZ ANACLETO BRAGA
Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
SMDGP - PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

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 01/2024 (*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 01 cópia*);

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) 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 (*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 01/2024 (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 concurso público, 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:
04/08/2026 A 07/08/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: **07/08/2026 (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.	VAGA	NOME	CPF	HORÁRIO
627º	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	Érica Fernandes Cavalcante	XXX.115.308-XX	08h

Paulínia, 04 de agosto de 2026.

DANIELLE CANAVÊS

Matrícula 5363-5/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 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.

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 01/2024 (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 01 cópia);
- 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 01/2024 (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/p6oDaVWVtrArAgX7c6> 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 concurso público, 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:

04/08/2026 A 07/08/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 07/08/2026 (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.	VAGA	NOME	CPF	HORÁRIO
628º	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	Débora de Melo Aguiar	XXX.614.678-XX	08h

Paulínia, 04 de agosto de 2026.

DANIELLE CANAVÊS

Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento /SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CCONTRATO 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 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 01/2024 (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 01 cópia);

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) Carteirainha 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 01/2024 (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 ADMISSSIONAL
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 concurso público, 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: 04/08/2026 A 07/08/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 07/08/2026 (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.	VAGA	NOME	CPF	HORÁRIO
8º	PEB II ENFERMAGEM	Lúcia Elena de Azevedo	XXX.256.668-XX	08h

Paulínia, 04 de agosto de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/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 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 01/2024 (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 01 cópia);

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) Carteirainha 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 01/2024 (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/p6oDaVWtrArAgX7c6> 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 concurso público, 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:
04/08/2026 A 07/08/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 07/08/2026 (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.	VAGA	NOME	CPF	HORÁRIO
45º	PEB II INGLÊS	Reviu Barros	XXX.256.928-XX	08h30

Paulínia, 04 de agosto de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/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 **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 01/2024 ([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 01 cópia](#));

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) Carteirainha 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 01/2024 (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 concurso público, 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:
04/08/2026 A 07/08/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: **07/08/2026 (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.	VAGA	NOME	CPF	HORÁRIO
18º	PEB II MATEMÁTICA	Stella Stopa Assis Palma	XXX.564.358-XX	08h30

Paulínia, 04 de agosto de 2026.

DANIELLE CANAVÊS

Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento /SMDGP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 064, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA PORTARIA Nº 013, DE 03 DE MARÇO DE 2026, E DE SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DE INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO EM EXERCÍCIO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL COM A GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO PLENA E INTEGRAL – GDPI, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PAULÍNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.683, de 27 de fevereiro de 2026, especial-

mente o disposto quanto ao credenciamento e permanência no Regime de Dedicção Plena e Integral – RDPI;
CONSIDERANDO as Resoluções SME nº 001, de 09 de janeiro de 2026, e nº 002, de 29 de janeiro de 2026;
CONSIDERANDO o Edital de Credenciamento para atuação nas Escolas de Ensino Fundamental de Educação Integral em Tempo Integral – 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de atualização do quadro de profissionais nomeados ao RDPI; **R E S O L V E:**

Art. 1º Ficam cessados, na EMEFI “Prof.ª Simone de Toledo Lima Martinez”, os efeitos das nomeações das servidoras abaixo relacionadas, constantes da Portaria nº 013, de 03 de março de 2026, e de suas alterações posteriores:

I – Cristiana Souza Carvalho, matrícula nº 169961 – PEB I (CTD), a partir de 03/07/2026;

II – Victória Bianca de Oliveira, matrícula nº 17.036-4 – PEB I (CTD), a partir de 03/08/2026.

Art. 2º Fica nomeada para atuação na EMEFI “Prof.ª Simone de Toledo Lima Martinez”, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Paulínia, fazendo jus à Gratificação de Dedicção Plena e Integral – GDPI, Vânia Rosalina Hirata Romeiro, matrícula nº 16163-2 – PEB I (CTD), a partir de 27/07/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, respeitadas as datas de início e de cessação indicadas.

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

MÁRCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN

Secretária Municipal de Educação

Lavrada na Secretaria Municipal de Educação na data supra.

PAULIPREV
APOSTILA RETIFICATÓRIA Nº 046/2026

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 a segurada **NADEJE MARTINS DA ROCHA MIALCHI** foi concedida Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade, conforme o artigo 6º, da EC 41/2003, c/c § 5º do artigo 40, da Constituição Federal, com proventos calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, em 02/04/2018, conforme Portaria nº 085/2018, no Processo Administrativo nº **028/2018**;
CONSIDERANDO os termos da decisão no processo judicial nº 1004299-43.2024.8.26.0428 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. **NADEJE MARTINS DA ROCHA MIALCHI**, RG XX.XXX.X44-8-SSP/SP, CPF XXX.XXX.XX8-99, PIS XXXXXXXX30.1, para constar como Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição nos termos do processo judicial nº 1004299-43.2024.8.26.0428 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com valor inicial do benefício de R\$ 16.546,68 (dezesesseis mil quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), conforme memória de cálculo anexa ao parecer 36/2026 da Controladoria Interna deste Instituto.
 2. DETERMINAR a imediata adequação do valor dos proventos devidos à segurada, a partir da competência 08/2026.
- Esta Apostila Retificatória entrará em vigor na data da sua publicação.

Paulínia, aos 03 de agosto de 2026.

BEATRIZ DE L. N. BORLINA BERNARDI

Diretora Previdenciária e Atuária

CÂMARA MUNICIPAL
**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA COM REAJUSTE**

TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026.

TERMO DE CONTRATO Nº 007/2025.

PROCESSO DE COMPRA Nº 032/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025.

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paulínia.

CONTRATADO: M7 TECNOLOGIA LTDA.
OBJETO: Prorrogação da vigência do contrato referente à contratação de empresa para prestação de serviço de locação/comodato (outsourcing) de impressoras, equipamentos novos e lacrados (de primeiro uso), com sistema de comodato, incluindo a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, o fornecimento de suprimentos e todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, papel (incluso) além de assistência técnica on-line, mão-de-obra, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Paulínia.
VALOR TOTAL APÓS ADITAMENTO: R\$ 175.832,64 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos).
DATA ASSINATURA DO ADITAMENTO: 27/07/2026.
VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: 21/08/2026 a 20/08/2027 (12 meses).

Pedro Luiz de Bernarde Netto
Presidente

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL-PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026.
TERMO DE CONTRATO Nº 002/2024.
PROCESSO DE COMPRA Nº 032/2024.
DISPENSA DE LICITAÇÃO.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paulínia.
CONTRATADO: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP.
OBJETO: Prorrogação da vigência do contrato referente à contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade legal de todos os atos de interesse da contratante, pelo sistema on-line, nos respectivos cadernos do “diário oficial do estado de são paulo”.
VALOR TOTAL APÓS ADITAMENTO: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
DATA ASSINATURA DO ADITAMENTO: 06/07/2026.
VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: 13/08/2026 a 12/08/2027.

Pedro Luiz de Bernarde Netto
Presidente

PORTARIA Nº 3561/2026

“REENQUADRA O SERVIDOR EFETIVO EM RAZÃO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 4.670/2025”.

Vereador Pedro Luiz de Bernarde Netto, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, Resolve:
Art. - 1º Reenquadrar o servidor elencado abaixo, em razão de evolução funcional, conforme Anexo II da Lei nº 4.670/2025:

SERVIDOR	CARGO	NÍVEL E GRUPO OCUPACIONAL
Danilo de Melo Brunini	Adjunto Legislativo	13B

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

Paulínia, 03 de agosto 2026.

PEDRO LUIZ DE BERNARDE NETTO
Presidente

PROVA DE VIDA 2026

De 3 de agosto a 30 de setembro/2026
(Conforme Decreto Municipal nº 8078, de 23/08/2021)

A Prefeitura de Paulínia convoca todos os servidores aposentados e pensionistas a realizarem a Prova de Vida 2026, procedimento obrigatório para manutenção do benefício.

A PROVA DE VIDA PODERÁ SER FEITA DE DUAS FORMAS:



ONLINE

Acesse:
https://gcmpaulinia.online/prova_vida/prova_vida.php

Para realizar o procedimento, tenha em mãos:

- ✓ Matrícula com dígito
- ✓ CPF
- ✓ Data de nascimento
- ✓ Foto do rosto (selfie) com comprovante de endereço atualizado
- ✓ Comprovante atualizado de recebimento de benefício previdenciário pago pelo INSS (aposentadoria ou pensão), quando solicitado.

 Siga as orientações apresentadas no sistema até concluir o envio.



PRESENCIAL

LOCAL:
Secretaria de Gestão de Pessoas,
no Paço Municipal, de segunda a sexta-feira,
das 8h às 16h

Documentos necessários:

- ✓ Documento original com foto (RG ou CNH);
- ✓ Comprovante de endereço atualizado;
- ✓ Comprovante atualizado de recebimento de benefício previdenciário pago pelo INSS (aposentadoria ou pensão), quando solicitado.

ATENÇÃO

Quem não realizar a Prova de Vida dentro do prazo terá o benefício suspenso, conforme Art. 6º do Decreto 8078, de 23/8/2021.

Mais informações: (19) 3874-5644 ou (19) 3874-1020



PAULÍNIA
Prefeitura Municipal