

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 4.775, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026
(Projeto de Lei Nº 108/2026 de autoria do Ver. Alex Eduardo)

“INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO E EDUCAÇÃO SOBRE A FISSURA LABIOPALATINA NO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal **APROVOU** e eu, Prefeito do Município de Paulínia, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída no âmbito do Município de Paulínia a Política Municipal de Conscientização e Educação sobre a Fissura Labiopalatina, com a finalidade de promover informação, conscientização, prevenção de complicações, diagnóstico precoce, acolhimento e inclusão das pessoas com fissura labiopalatina e de seus familiares.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se fissura labiopalatina a malformação congênita caracterizada por uma abertura ou descontinuidade no lábio, no palato ou em ambos, podendo ocasionar dificuldades relacionadas à alimentação, fala, audição, respiração, dentição e desenvolvimento psicossocial.

Art. 3º São objetivos da Política Municipal de Conscientização e Educação sobre a Fissura Labiopalatina:

- I - ampliar o conhecimento da população sobre a fissura labiopalatina;
- II - promover o diagnóstico e o acompanhamento precoce das pessoas com fissura labiopalatina;
- III - incentivar o acesso adequado aos serviços de saúde e aos tratamentos necessários;
- IV - orientar pais, responsáveis e familiares sobre os cuidados e tratamentos disponíveis;
- V - combater o preconceito, a discriminação e a desinformação relacionados à condição;
- VI - promover o acolhimento humanizado das crianças, adolescentes e adultos com fissura labiopalatina;
- VII - estimular a integração entre as áreas de saúde, educação e assistência social;
- VIII - incentivar a capacitação e a atualização dos profissionais que atuam no atendimento às pessoas com fissura labiopalatina;
- IX - divulgar informações sobre os direitos das pessoas com fissura labiopalatina;
- X - contribuir para a melhoria da qualidade de vida e para a inclusão social das pessoas afetadas pela condição.

Art. 4º A Política Municipal poderá ser implementada por meio das seguintes ações:

- I - realização de campanhas educativas e de conscientização;
- II - divulgação de materiais informativos nas unidades públicas de saúde, escolas e demais equipamentos públicos;
- III - realização de palestras, seminários, encontros e atividades educativas;
- IV - disponibilização de informações sobre sinais, características, tratamentos e formas de acompanhamento da fissura labiopalatina;
- V - capacitação de profissionais das áreas de saúde, educação e assistência social;
- VI - promoção de ações voltadas à orientação de gestantes, pais e responsáveis;
- VII - incentivo à identificação e ao encaminhamento adequado dos casos pelos

serviços de saúde;

VIII - desenvolvimento de ações de combate ao preconceito e à discriminação;

IX - incentivo à formação de redes de apoio às famílias;

X - estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas, entidades da sociedade civil, universidades, hospitais, associações e organizações especializadas na área.

Art. 5º As ações previstas nesta Lei poderão contemplar, especialmente, a orientação sobre a importância do acompanhamento multiprofissional, considerando, conforme a necessidade de cada pessoa, as áreas de:

I - pediatria;

II - cirurgia;

III - odontologia;

IV - fonoaudiologia;

V - otorrinolaringologia;

VI - psicologia;

VII - nutrição;

VIII - enfermagem;

IX - assistência social; e

X - outras especialidades necessárias ao atendimento integral.

Art. 6º O Poder Público Municipal poderá promover ações de conscientização durante o mês de julho, em razão do Dia Mundial da Fissura Labiopalatina, ou em outras datas que considerar oportunas, sem prejuízo da realização de atividades durante todo o ano.

Parágrafo único. As campanhas poderão utilizar os meios de comunicação oficiais do Município, redes sociais, unidades de saúde, escolas e demais espaços públicos.

Art. 7º As ações decorrentes desta Lei poderão ser desenvolvidas de forma articulada entre os órgãos municipais responsáveis pelas áreas de saúde, educação, assistência social e demais setores envolvidos.

Art. 8º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 18 de Setembro de 2026

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

Lavrado e publicado no Gabinete do Prefeito, na data

REBECA ROCHA LEAL

Secretária Mun. de Chefia de Gabinete do Prefeito

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO

Procurador Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 144, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026
(Projeto de Lei Complementar Nº 12/2026 de autoria do Executivo)

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 130, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025, PARA INCLUIR O CARGO/EMPREGO DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PAULÍNIA.”

A Câmara Municipal **APROVOU** e eu, Prefeito do Município de Paulínia, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a redação e inclui alíneas da Lei Complementar nº 130, de 22 de dezembro de 2025.

Art. 2º A nomenclatura do cargo/emprego de Educadora Infantil passa a vigorar para as servidoras enquadradas nessa legislação como Professora de Educação Infantil.

Art. 3º Fica acrescida a alínea 'c' ao inciso I do art. 8º, da Lei Complementar nº 130, de 22 de dezembro de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º ...
.....
c) Professora de Educação Infantil: cargo ou emprego de profissional habilitado para a docência e em atuação direta com as crianças educandas, responsável pela regência de grupos, turmas ou classes, ou pelo apoio pedagógico ao aluno, nos seguintes campos de atuação: na educação infantil, nos segmentos creche (alunos de zero a três anos) e pré-escola (alunos de quatro e cinco anos).” (NR)

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulínia, 18 de Setembro de 2026

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

Lavrado e publicado no Gabinete do Prefeito, na data

REBECA ROCHA LEAL
Secretária Mun. de Chefia de Gabinete do Prefeito

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador Geral do Município

BEATRIZ ANACLETO BRAGA
Secretária Mun. de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

MARCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
Secretária Municipal de Educação

LEI COMPLEMENTAR Nº 145, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026
(Projeto de Lei Complementar Nº 13/2026 de autoria do Executivo)

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 65, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017, PARA INCLUIR O CARGO/EMPREGO DE PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO QUADRO DO MAGISTÉRIO.”

A Câmara Municipal **APROVOU** e eu, Prefeito do Município de Paulínia, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a redação, insere e revoga artigos, incisos, alíneas e anexos da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017.

Art. 2º Os servidores ativos ocupantes do cargo/emprego de Educadora Infantil que, na data de entrada em vigor da Lei Federal nº 15.326, de 6 de janeiro de 2026, atendam cumulativamente aos seguintes requisitos, ficarão vinculados ao Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro do Magistério, instituído pela Lei Complementar nº 65/2017:

I - tenham sido aprovados em concurso público para o cargo/emprego de Educadora Infantil;

II - possuam a formação mínima exigida pela legislação federal para o exercício da docência na Educação Infantil, nos termos dos arts. 61 e 62 da Lei Federal nº 9.394/1996;

III - estejam lotados na Secretaria Municipal de Educação; e

IV - exerçam função docente, com atuação direta junto às crianças educandas, reconhecida a integralidade entre cuidar, brincar e educar.

§ 1º O enquadramento observará a referência salarial constante do Anexo VII e a Escala de Progressão do Anexo VIII, com alteração do nível de acordo com a escolaridade do servidor, enquanto o grau será fixado no valor idêntico ou imediatamente superior.

§ 2º O cargo/emprego de Educadora Infantil abrangido por esta Lei passa a vigorar com a denominação de Professora de Educação Infantil, exclusivamente para fins de adequação ao Quadro do Magistério e à legislação federal aplicável, preservados o concurso público de origem, a natureza do vínculo e as atribuições legalmente definidas.

§ 3º Ficam criadas as vagas necessárias para o cargo/emprego de Professora de Educação Infantil, destinadas aos servidores que atenderem cumulativamente aos requisitos previstos no caput deste artigo.

§ 4º Para fins do requisito previsto no inciso IV do caput, não descaracterizam o exercício da função docente a restrição funcional temporária, devidamente reconhecida pela Saúde Ocupacional ou pelo órgão competente; a licença ou o afastamento temporário legalmente autorizado; ou a nomeação para cargo em comissão ou o exercício de função de confiança, desde que a servidora, imediatamente antes da ocorrência, estivesse no exercício de função docente com atuação direta junto às crianças educandas.

§ 5º O disposto no § 4º não se aplica às hipóteses de afastamento definitivo do exercício da função docente, de restrição funcional permanente ou de readaptação funcional em caráter permanente, as quais serão regidas pela legislação municipal específica.

§ 6º O enquadramento previsto neste artigo decorre do reconhecimento legal da natureza docente das atividades exercidas na Educação Infantil e não configura novo provimento, ascensão, acesso, aproveitamento ou transposição para cargo estranho ao concurso público de origem.

Art. 3º Fica modificada a redação do art. 4º, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos previsto nesta Lei terá como princípios básicos a qualificação, a dedicação e a valorização dos profissionais do magistério, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996, Lei Federal nº 13.005/2014, da Lei Municipal nº 3.444/2015, da Lei Federal nº 11.738/2008 com suas alterações posteriores, da Lei Federal nº 14.817/2024, da Lei Federal nº 15.326/2026, da Lei Federal nº 15.437/2026, entre outras referências legais, assegurando-lhes, em observância aos princípios constitucionais.” (NR)

Art. 4º Fica acrescido o inciso IV ao art. 6º, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º ...
.....
IV - Classe de Docentes composta pelos seguintes cargos/empregos de Professora de Educação Infantil, anteriormente denominados Educadora Infantil, para exercício da docência atuando nos campos de Educação Infantil no segmento creche, com alunos de 0 (zero) a 3 (três) anos, e no segmento pré-escola, com alunos de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos.” (NR)

Art. 5º Fica acrescido o inciso III ao art. 14, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 ...
.....
III - Professora de Educação Infantil: Na educação infantil no segmento creche, com alunos de 0 (zero) a 3 (três) anos, e no segmento Pré-escola, com alunos de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, com 36 (trinta e seis) horas semanais.” (NR)

Art. 6º Fica acrescido o art. 14-B, os incisos I ao IV e parágrafo único, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 14-B Consideradas as especificidades do campo de atuação e das atribuições, o cargo/emprego de Professora de Educação Infantil, com carga horária de 36 (trinta e seis) horas semanais, passa a observar a seguinte distribuição:

I – 24 h (vinte e quatro horas) semanais destinadas ao atendimento direto às crianças;

II - 2h30min (duas horas e trinta minutos) semanais para participação obrigatória em reuniões de equipe, na unidade escolar;

III - 5h30min (cinco horas e trinta minutos) semanais destinadas ao planejamento e as atividades inerentes à função, cumpridas em local de livre escolha; e

IV – 4 h (quatro horas) semanais destinadas ao planejamento e às atividades inerentes à função cumpridas na unidade escolar.

Parágrafo único. A divisão da carga na forma dos incisos se dá única e exclusivamente às Professora de Educação Infantil que desempenham suas atribuições diretamente nas unidades escolares com os educandos.” (NR)

Art. 7º Fica modificada a redação do Anexo I, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“ANEXO I – QUADRO DO MAGISTÉRIO – LC Nº 65/2017
CARGOS COM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

CARGO/EMPREGO
Coordenador Pedagógico
Diretor de Unidade Escolar
Professora de Educação Infantil
Orientador Educacional
Professor de Educação Básica - I (PEB-I)
Professor de Educação Básica - II (PEB-II)
Supervisor Educacional
Vice-Diretor de Unidade Escolar

.” (NR)

Art. 8º Fica acrescida a descrição sumária do cargo/emprego de Professora de Educação Infantil ao Anexo II, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**ANEXO II**
QUADRO DE DESCRIÇÃO SUMÁRIA

CARGO/EMPREGO	DESCRIÇÃO
PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Planejar, executar e avaliar práticas pedagógicas adequadas à faixa etária das crianças, com base na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nos seus seis direitos de aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Observar, registrar e refletir sobre o desenvolvimento das crianças, utilizando instrumentos como portfólios, relatórios e registros individuais. Desenvolver atividades que promovam o crescimento físico, afetivo, social, ético, intelectual e estético das crianças. Organizar o ambiente educativo como espaço seguro, desafiador, acolhedor e propício à aprendizagem significativa, estimulando a autonomia e o protagonismo infantil. Promover práticas inclusivas, garantindo o direito de aprendizagem de todas as crianças, com atenção às necessidades específicas. Avaliar continuamente o processo de desenvolvimento infantil, com apoio da equipe pedagógica. Estabelecer relações de cuidado, respeito e afeto com as crianças, respeitando suas individualidades. Manter comunicação constante com as famílias, promovendo o vínculo escola-família por meio de reuniões, registros, encontros e devolutivas pedagógicas. Participar ativamente das reuniões pedagógicas, formações continuadas, conselhos escolares e outras instâncias da gestão democrática. Participar de forma colaborativa da elaboração, atualização e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar. Acompanhar e auxiliar as crianças nas refeições, respeitando horários e cardápios estabelecidos, promovendo hábitos alimentares saudáveis. Cuidar da higiene e do bem-estar das crianças, sempre com atenção à saúde e à dignidade. Administrar medicamentos conforme receituário médico, com verificação da dose, data, prescrição e autorização expressa dos responsáveis. Observar sinais de alterações na saúde física ou emocional das crianças, comunicando prontamente à coordenação e aos responsáveis. Receber e entregar as crianças com acolhimento, atenção e segurança. Cumprir e promover o cumprimento dos horários e da rotina diária da turma. Realizar a chamada oficial da turma e manter registros atualizados conforme orientação da gestão. Colaborar com a organização dos espaços, materiais e recursos didáticos utilizados no cotidiano. Participar na construção e aplicação de avaliações institucionais e de autoavaliação da unidade escolar. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da coordenação ou da direção da unidade. Contribuir com práticas pedagógicas e administrativas voltadas à melhoria contínua da qualidade da educação infantil ofertada.

”(NR)

Art. 9º Fica acrescida a Tabela C – Classe Docente – Professora de Educação Infantil, ao Anexo V, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**ANEXO V – JORNADAS DE TRABALHO**

.....
TABELA ‘C’ – CLASSE DOCENTE – PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGO/EMPREGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISTRIBUIÇÃO
Professora de Educação Infantil	36 (trinta e seis) horas semanais.	I – 24 h (vinte e quatro) semanais destinadas ao atendimento direto às crianças; II - 2h30min (duas horas e trinta minutos) semanais para participação obrigatória em reuniões de equipe, na unidade escolar; III - 5h30min (cinco horas e trinta minutos) semanais destinada ao planejamento e as atividades inerentes à função, cumpridas em local de livre escola; e IV – 4 h (quatro) semanais destinadas ao planejamento e às atividades inerentes à função na unidade escolar.

.”(NR)

Art. 10. Fica modificada a redação do Anexo VII, da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“**ANEXO VII – TABELA DE REFERÊNCIAS**

CARGO/EMPREGO	REFE- RÊNCIA*	VENCIMENTO-INICIAL (R\$)
Professor de Educação Básica I (PEB-I) – Sem Curso Superior - Magistério	RMH01	58,52/hora-aula
Professor de Educação Básica I (PEB-I) - Licenciatura Superior	RMH02	63,82/hora-aula
Professor de Educação Básica II (PEB-II)	RMH03	71,59/hora-aula
Coordenador Pedagógico	RMM01	15.545,80
Diretor de Unidade Escolar	RMM02	16.958,95
Supervisor Educacional	RMM03	18.513,47
Professora de Educação Infantil – Sem Curso Superior – Magistério	RMM04	8.522,26
Professora de Educação Infantil – Graduação	RMM05	8.948,37

* RMH – Referência do Magistério Horista; RMM – Referência do Magistério Men- salista” (NR)

Art. 11. A ausência temporária de atuação direta junto às crianças educandas, quando decorrente de restrição funcional temporária formalmente reconhecida, licença ou afastamento temporário legalmente autorizado, não acarretará perda do enquadramento no Quadro do Magistério nem descaracterizará, por si só, a

condição funcional reconhecida por esta Lei.

§ 1º Durante o período de restrição, licença, afastamento, nomeação ou desempe- nho das funções fora de sala de aula, a jornada de trabalho e a fruição dos direitos diretamente vinculados ao efetivo exercício da docência observarão a legislação específica, o Estatuto do Magistério e o respectivo ato funcional, sem prejuízo da permanência do servidor na carreira.

§ 2º Encerrada a restrição ou o afastamento temporário e retomado o exercício da função docente com atuação direta junto às crianças educandas, serão restabe- lecidas as condições de jornada e os direitos inerentes ao exercício da docência, independentemente de novo enquadramento.

§ 3º As hipóteses de readaptação funcional de caráter permanente ou de afasta- mento definitivo da função docente serão regidas pela legislação municipal espe- cífica.

§ 4º Enquanto perdurarem as hipóteses previstas no § 1º deste artigo, as Profes- soras de Educação Infantil não farão jus ao recesso escolar nem à parcela cor- respondente a 1/3 (um terço) da jornada destinada às atividades extraclasse, uma vez que, durante esse período, não estarão no exercício de funções docentes.

Art. 12. A Administração Municipal terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Lei, para realizar o enquadramento das Professoras de Educação Infantil no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro do Magistério, instituído pela Lei Complementar nº 65/2017, nos termos do artigo 2º desta Lei.

§ 1º Compete à Secretaria de Educação a elaboração e a publicação da relação das Educadoras Infantis que serão enquadradas como Professoras de Educação Infantil, nos termos desta Lei Complementar.

§ 2º Em observância ao princípio da transparência, a relação prevista no § 1º deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, assegurando-se o prazo de 15 (quinze) dias, contado da publicação, para a apresentação de eventuais re- cursos.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposi- ções em contrário.

Paulínia, 18 de Setembro de 2026

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

Lavrado e publicado no Gabinete do Prefeito, na data

REBECA ROCHA LEAL

Secretária Mun. de Chefia de Gabinete do Prefeito

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO

Procurador Geral do Município

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Mun. de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

MARCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN

Secretária Municipal de Educação

LEI COMPLEMENTAR Nº 146, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026
(Projeto de Lei Complementar Nº 11/2026 de autoria do Executivo)

“**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 66, DE 27 DE DE- ZEMBRO DE 2017, PARA ADEQUAR O CARGO/EMPREGO DE EDUCADORA INFANTIL NO QUADRO GERAL.**”

A Câmara Municipal **APROVOU** e eu, Prefeito do Município de Paulínia, **SANCIO- NO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica revogado o artigo 8-A da Lei Complementar nº 66, de 27 de dezembro de 2017.

Art. 2º As servidoras ativas ocupantes do cargo/emprego de Educadora Infantil que, na data da promulgação da Lei Federal nº 15.326, de 06 de janeiro de 2026, não possuíam a formação mínima exigida para o cargo/emprego de Magistério ou Nor- mal Superior ou Pedagogia e/ou encontravam-se lotadas em Secretaria Municipal diversa da Secretaria Municipal de Educação e/ou sem atuação direta com as crian- ças educandas, permanecerão vinculadas ao Plano de Cargos, Carreiras e Venci- mentos do Quadro Geral de Cargos, instituído pela Lei Complementar nº 66/2017.

Art. 3º Fica alterada a Descrição Sumária e as Atribuições do cargo/emprego de Educadora Infantil e Agente de Apoio Educacional do Anexo III da Lei Complemen- tar nº 66, de 27 de dezembro de 2017.

CARGO/EMPREGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDUCADORA INFANTIL	Executar atividades de média complexidade junto aos alunos da rede escolar do município de Paulínia, de Educação Infantil. Estabelecer relações de cuidado, respeito e afeto com as crianças, respeitando suas individualidades. Participar ativamente das formações continuadas, conselhos escolares e outras instâncias da gestão democrática. Participar de forma colaborativa da elaboração, atualização e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar. Acompanhar e auxiliar as crianças nas refeições, respeitando horários e cardápios estabelecidos, promovendo hábitos alimentares saudáveis. Cuidar da higiene e do bem-estar das crianças, sempre com atenção à saúde e à dignidade. Prestar assistência, no que couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando imediatamente à autoridade escolar competente; administrar medicamentos conforme receituário médico, com verificação da dose, data, prescrição e autorização expressa dos responsáveis, com orientação do superior imediato. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo escolar, observando sinais de alterações na saúde física ou emocional das crianças, visando sua integridade física e emocional. Receber e entregar as crianças com acolhimento, atenção e segurança, quando necessário. Cumprir e promover o cumprimento dos horários e da rotina diária das turmas. Manter registros atualizados conforme orientação da gestão. Colaborar com a organização dos espaços, materiais e recursos didáticos utilizados no cotidiano, conforme planejamento feito pelos docentes das turmas. ficar com os alunos quando o docente se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do docente titular ou substituto; Ante a impossibilidade da substituição imediata do docente ausente, a educadora ficará responsável pela turma em caráter recreacional; participar de atividades que visem integrar a escola, famílias e comunidade; participar na construção e aplicação de avaliações institucionais e de autoavaliação da unidade escolar. Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da coordenação ou da direção da unidade. Contribuir com práticas voltadas à melhoria contínua da qualidade da educação infantil ofertada.
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	Executar atividades de média complexidade junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Paulínia, atuando da Educação Infantil ao Ensino Médio, Técnico Profissionalizante e Educação de Jovens e Adultos, mediante ações de acolhimento, acompanhamento, cuidado, apoio educacional e suporte às rotinas escolares, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e a legislação vigente; Atuar nas unidades escolares acolhendo, acompanhando, cuidando e auxiliando crianças, adolescentes e adultos, inclusive alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista – TEA e demais necessidades específicas, observadas as orientações da equipe gestora e pedagógica. Auxiliar na organização da entrada, saída, deslocamentos internos, permanência e rotina dos alunos nos diferentes espaços da unidade escolar, contribuindo para a segurança, organização, bem-estar e convivência escolar. Auxiliar nas atividades de integração, recreação, socialização, convivência, acolhimento e desenvolvimento de hábitos relacionados à higiene, alimentação, repouso, organização pessoal e cuidados cotidianos, respeitadas as especificidades etárias e necessidades individuais dos alunos. Prestar apoio aos alunos nas atividades de vida diária, especialmente nos casos que envolvam necessidades específicas relacionadas à alimentação, higiene pessoal, locomoção, troca de roupas, troca de fraldas, uso de banheiro e demais cuidados necessários à permanência do aluno no ambiente escolar, observadas as orientações da equipe escolar. Auxiliar o professor e a equipe escolar no acompanhamento dos alunos público-alvo da Educação Especial, contribuindo para sua participação, segurança, acessibilidade, autonomia e inclusão nas atividades escolares, sem prejuízo das atribuições pedagógicas privativas do docente. Colaborar na organização dos ambientes, materiais pedagógicos, espaços de atividades, eventos e demais ações desenvolvidas pela unidade escolar. Auxiliar na mediação e prevenção de situações de conflito no ambiente escolar, contribuindo para a promoção de relações respeitosas, acolhedoras e da integridade física e emocional dos alunos. Comunicar imediatamente à equipe gestora ou autoridade escolar competente quaisquer situações de risco, acidentes, alterações de saúde, indícios de violência, situações atípicas ou ocorrências que envolvam a integridade física, emocional ou psicológica dos alunos. Registrar, quando solicitado pela equipe gestora e no âmbito de suas atribuições, ocorrências, intercorrências e informações relacionadas à rotina escolar e ao acompanhamento dos alunos. Participar, sempre que necessário, de reuniões, orientações, ações formativas, atividades de integração entre escola, famílias e comunidade escolar, bem como colaborar com ações previstas no planejamento da unidade escolar. Acompanhar os alunos em situações excepcionais e transitórias relacionadas à ausência momentânea do docente, zelando pela segurança, acolhimento, organização e bem-estar dos estudantes até a adoção das providências cabíveis pela equipe gestora. Zelar pela guarda, conservação e adequada utilização dos materiais, equipamentos e espaços utilizados no exercício de suas atribuições. Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e nível de complexidade das atribuições.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulínia, 18 de Setembro de 2026

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

Lavrado e publicado no Gabinete do Prefeito, na data

REBECA ROCHA LEAL
Secretária Mun. de Chefia de Gabinete do Prefeito

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador Geral do Município

BEATRIZ ANACLETO BRAGA
Secretária Mun. de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

MARCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 9112, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

“DA NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 1º, DO DECRETO Nº 902 DE 16 DE FEVEREIRO DE 1976”.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, incisos IV, da Lei Orgânica do Município de Paulínia e com base nos elementos contidos no protocolado n.º 2026000020520; **DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º do Decreto n.º 902, de 16 de fevereiro de 1976, que dispõe sobre a denominação da Rua Archimedes Primo Piva, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 1º Fica denominada **RUA ARCHIMEDES PRIMO PIVA**, a via pública designada como Rua 1, compreendida entre os quarteirões 113 e 120, com início na Avenida Aristóteles Costa e término na Rua Malavazzi, com aproximadamente 60,00m de extensão”.
Art. 2º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

Lavrado e publicado na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito, na data supra.

RENATO DE CAMARGO GONÇALVES
Secretário de Planejamento e Controle Urbano

DECRETO Nº 9113, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

“DA NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 1º, DO DECRETO N.º 1.853 DE 15 DE OUTUBRO DE 1984”.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, incisos IV, da Lei Orgânica do Município de Paulínia e com base nos elementos contidos no protocolado n.º 2026000020520; **DECRETA:**

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º do Decreto n.º 1.853, de 15 de outubro de 1984, que dispõe sobre a denominação da Rua Brigadeiro Tobias, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 1º Fica denominada **RUA BRIGADEIRO TOBIAS**, a faixa de terra destacada da área destinada a Sistema de recreio e transformada em via pública, do loteamento Jardim Pompéia, com início na Rua Malavazzi e término na Avenida Dos Expedicionários com aproximadamente 237,00m de extensão”.
Art. 2º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

Lavrado e publicado na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito, na data supra.

RENATO DE CAMARGO GONÇALVES

Secretário de Planejamento e Controle Urbano

DECRETO Nº 9114, DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

“INSTAURA A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE ESPECÍFICO – REURB-E DO NÚCLEO URBANO INFORMAL DENOMINADO ‘BELVEDERE DO LAGO’, NO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e com o Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018,

CONSIDERANDO as conclusões do Comitê Intersecretarial constituído pelo Decreto Municipal nº 9.055, de 7 de maio de 2026;

CONSIDERANDO que o parcelamento denominado “Jardim Belvedere do Lago” foi originariamente aprovado pela Lei Municipal nº 1.183, de 23 de agosto de 1954, do então Município de Campinas;

CONSIDERANDO que, com a emancipação político-administrativa de Paulínia, decorrente da Lei Estadual nº 8.092, de 28 de fevereiro de 1964, o Município passou a exercer a gestão territorial e urbanística sobre a área objeto do empreendimento;

CONSIDERANDO a ausência de registro originário do loteamento no Cartório de Registro de Imóveis competente e a situação de irregularidade do empreendimento;

CONSIDERANDO a existência de divergências fáticas, registrais e urbanísticas entre o projeto aprovado em 1954, que contemplava 657 lotes distribuídos em 41 quadras, e as construções em desacordo com o projeto;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e o Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, estabelecem normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB, admitindo sua instauração e processamento pelo Município;

CONSIDERANDO que a regularização fundiária deve buscar a incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e a titulação de seus ocupantes, mediante a adoção das medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais cabíveis;

CONSIDERANDO que a instauração do procedimento de REURB não implica o reconhecimento prévio da regularidade jurídica, urbanística, ambiental ou registral das situações existentes, devendo tais questões ser examinadas no curso do procedimento administrativo; **DECRETA:**

Art. 1º Fica instaurado, por iniciativa do Município de Paulínia, o procedimento de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico – REURB-E do núcleo urbano informal denominado “Belvedere do Lago”, localizado neste Município.

Parágrafo único. A instauração da REURB-E tem por finalidade promover, nos termos da legislação aplicável, a regularização jurídica, urbanística, ambiental e registral do núcleo urbano informal, inclusive mediante a titulação dos ocupantes e a adequação de sua configuração territorial ao ordenamento urbano vigente, observadas as características consolidadas da ocupação.

Art. 2º A REURB-E terá como área de referência o núcleo urbano informal correspondente ao empreendimento historicamente denominado “Belvedere do Lago”, tendo por base os elementos constantes da aprovação originária, dos títulos e registros imobiliários existentes, das áreas públicas constituídas e da ocupação atualmente consolidada.

§ 1º O perímetro definitivo da área abrangida pela REURB-E será delimitado tecnicamente no curso do procedimento, mediante levantamentos e demais elementos necessários à caracterização da área efetivamente ocupada e de suas confrontações.

§ 2º A delimitação prevista no § 1º deste artigo poderá considerar as divergências existentes entre o projeto histórico aprovado e a configuração física, urbanística e registral atualmente consolidada, sem prejuízo da preservação das áreas públicas e dos direitos de terceiros regularmente constituídos.

Art. 3º O núcleo urbano informal objeto deste Decreto fica enquadrado, para fins do presente procedimento, na modalidade de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Específico – REURB-E, nos termos do art. 13, inciso II, da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Parágrafo único. O enquadramento previsto no caput poderá ser reavaliado no curso do procedimento caso sobrevenham elementos técnicos ou jurídicos que justifiquem sua alteração, ainda que parcialmente, para as adaptações que even-

tualmente se mostrarem necessárias.

Art. 4º Poderão ser empregados, no âmbito da REURB-E do núcleo urbano informal denominado “Belvedere do Lago”, isolada ou conjuntamente, todos os instrumentos jurídicos previstos no art. 15 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e na legislação federal aplicável, sempre que tecnicamente, juridicamente e administrativamente adequados às situações identificadas no curso do procedimento.

Art. 5º Serão notificados os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confrontantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação fundamentada ao procedimento de REURB-E, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de publicação do edital de notificação.

§ 1º A impugnação deverá ser apresentada na forma e pelos meios disciplinados no edital de notificação, observado o prazo previsto no caput deste artigo.

§ 2º A impugnação deverá indicar, de forma clara e fundamentada:

I – a identificação do impugnante;

II – a relação jurídica que mantém com a área ou o imóvel objeto da REURB-E;

III – os fatos e os fundamentos jurídicos que embasam a oposição;

IV – a indicação precisa da área, lote, quadra ou unidade imobiliária a que se refere a impugnação; e

V – os documentos comprobatórios pertinentes.

§ 3º A ausência de manifestação dos titulares de domínio, dos responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, dos confrontantes e dos terceiros eventualmente interessados será processada na forma prevista no art. 24 do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, sem prejuízo das demais consequências legais aplicáveis.

§ 4º As eventuais impugnações apresentadas serão analisadas pela Procuradoria-Geral do Município, que poderá determinar ou solicitar diligências complementares, propor adequações ao procedimento ou, quando cabível, promover a adoção do procedimento extrajudicial de composição de conflitos previsto na legislação federal aplicável.

Art. 6º Os adquirentes, possuidores, ocupantes e demais interessados em lotes, terrenos ou unidades imobiliárias integrantes do núcleo urbano informal denominado “Belvedere do Lago” para que promovam seu cadastramento no procedimento de REURB-E e apresentem os documentos pertinentes, na forma e no prazo estabelecidos no edital de convocação.

§ 1º O cadastramento e a apresentação dos documentos pelos interessados serão realizados na forma disciplinada no edital, que estabelecerá os dados cadastrais a serem informados, os documentos a serem apresentados, os meios de encaminhamento e os respectivos prazos.

§ 2º A convocação para cadastramento e apresentação de documentos tem por finalidade subsidiar os levantamentos dominial, cadastral, urbanístico e socioeconômico necessários ao processamento da REURB-E e à adequada caracterização das situações jurídicas e fáticas existentes no núcleo urbano informal.

§ 3º O comparecimento e o cadastramento dos interessados não configuram reconhecimento automático de propriedade, domínio, posse qualificada ou direito real sobre o imóvel, ficando a situação jurídica de cada lote, terreno, fração ou unidade imobiliária sujeita à análise dos documentos apresentados, dos registros imobiliários existentes, dos levantamentos técnicos realizados e das conclusões do procedimento de REURB-E.

§ 4º As informações relativas aos dados cadastrais, aos documentos necessários e aos procedimentos para sua apresentação serão detalhadas no edital, que poderá estabelecer formulários, documentos complementares e outros elementos necessários à adequada instrução do procedimento.

§ 5º Os cadastros e a documentação apresentados serão analisados pela Procuradoria-Geral do Município, que poderá promover ou solicitar diligências complementares, determinar adequações na documentação ou nos registros cadastrais e, quando cabível, adotar ou encaminhar para adoção o procedimento extrajudicial de composição de conflitos previsto na legislação federal aplicável.

Art. 7º Concluídas as etapas previstas nos arts. 5º e 6º deste Decreto, a Procuradoria-Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal de Habitação os resultados das análises realizadas, bem como as respectivas deliberações e os demais elementos produzidos no curso do procedimento, para prosseguimento do processamento administrativo da REURB-E.

Parágrafo único. O encaminhamento de que trata o caput compreenderá, conforme o caso, os cadastros dos interessados, os documentos apresentados, as impugnações e manifestações recebidas, as análises realizadas, as diligências promovidas e os demais elementos técnicos e jurídicos necessários ao prosseguimento do procedimento de regularização fundiária.

Art. 8º Concluídas as etapas previstas nos arts. 5º e 6º deste Decreto e realizado o encaminhamento de que trata o art. 7º, será elaborado o Projeto de Regularização Fundiária – PRF, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018, e da legis-

lação municipal aplicável.

§ 1º O Projeto de Regularização Fundiária deverá contemplar, no mínimo, os elementos previstos na legislação federal, incluindo, quando cabíveis, o levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, a planta do perímetro, o estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental, o projeto urbanístico, os memoriais descritivos, as soluções para as questões ambientais e urbanísticas, os estudos técnicos de risco, o cronograma físico de serviços e obras e o termo de compromisso correspondente.

§ 2º O Projeto de Regularização Fundiária será elaborado com base nos levantamentos e estudos realizados no curso do procedimento e deverá contemplar, conforme o caso, os elementos necessários à adequada caracterização do núcleo urbano informal, de sua ocupação, do sistema viário, das áreas públicas e privadas, das unidades imobiliárias, das medidas urbanísticas, ambientais e jurídicas cabíveis e das soluções destinadas à regularização das situações identificadas.

§ 3º Na elaboração do Projeto de Regularização Fundiária deverão ser consideradas as informações constantes dos registros imobiliários, os levantamentos cadastrais e topográficos, as características da ocupação consolidada, as impugnações apresentadas e as demais informações produzidas no curso do procedimento.

Art. 9º Elaborado o Projeto de Regularização Fundiária, o processo administrativo será submetido à etapa de saneamento, destinada à verificação de sua regular instrução e à correção de eventuais inconsistências, omissões ou pendências técnicas, jurídicas, cadastrais, ambientais, urbanísticas ou registrais.

Art. 10. Concluída a instrução e saneado o processo administrativo, a Secretaria Municipal de Habitação encaminhará os autos à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica do procedimento e elaboração de parecer sobre a regularidade do processo de REURB-E e dos atos necessários à sua conclusão.

§ 1º Após a manifestação da Procuradoria-Geral do Município, os autos serão submetidos ao Chefe do Poder Executivo, a quem competirá proferir decisão formal quanto à aprovação da REURB-E, apreciando o Projeto de Regularização Fundiária e os demais elementos técnicos e jurídicos que instruem o procedimento.

§ 2º A decisão do Chefe do Poder Executivo poderá:

- I – aprovar integralmente o Projeto de Regularização Fundiária;
- II – aprová-lo com condicionantes ou determinações de ajustes, quando juridicamente e tecnicamente cabíveis; ou
- III – determinar a realização de diligências ou o atendimento de providências complementares antes da decisão definitiva.

§ 2º O ato decisório será publicado no Diário Oficial do Município, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo da ciência aos interessados nos casos em que esta seja exigida.

Art. 11. A Certidão de Regularização Fundiária – CRF constituirá o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária e acompanhará o Projeto de Regularização Fundiária aprovado, observados os requisitos estabelecidos na legislação federal.

Art. 12. O registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF e do Projeto de Regularização Fundiária aprovado será requerido diretamente ao Oficial do Cartório de Registro de Imóveis competente, observadas a legislação federal, a legislação municipal e as normas extrajudiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

§ 1º O requerimento será instruído com a CRF, o Projeto de Regularização Fundiária aprovado e os demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

§ 2º O Município poderá promover os atos administrativos complementares necessários ao atendimento das exigências registrais, observado o conteúdo da decisão de aprovação da REURB-E e vedada a alteração substancial do Projeto de Regularização Fundiária sem a correspondente observância do procedimento administrativo pertinente.

Art. 13. O processamento da REURB-E observará, em todas as suas etapas, a legislação federal aplicável, as normas municipais pertinentes e as normas extrajudiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A conclusão de cada etapa não implicará, por si só, reconhecimento de domínio ou de direito real sobre determinada unidade imobiliária, permanecendo a definição da titularidade e dos direitos decorrentes da regularização sujeita aos elementos constantes do processo administrativo, à decisão de aprovação e aos correspondentes atos registrais.

Art. 14. O Comitê Intersecretarial instituído pelo Decreto Municipal nº 9.055, de 7 de maio de 2026, permanecerá à disposição dos órgãos responsáveis pelo processamento da REURB-E, prestando o apoio técnico, administrativo e interdisciplinar que lhe for requisitado, inclusive para dirimir questões de natureza técnica ou administrativa, suprir eventuais omissões e propor soluções para situações não previstas neste Decreto que se relacionem ao objeto da regularização fundiária.

Art. 15. Os editais previstos nos arts. 5º e 6º deste Decreto serão publicados no Diário Oficial do Município em 30 de setembro de 2026, iniciando-se a contagem do prazo de 30 (trinta) dias corridos para manifestação dos interessados em 1º de outubro de 2026.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO CONJUNTA SMCGP/SMDGP/SMSP Nº 01, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE OS REGIMES DE JORNADA DE TRABALHO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO, DISTRIBUIÇÃO DE ESCALAS E FOLGAS, RESTRIÇÕES MÉDICAS E FUNCIONAIS E COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS AOS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, AOS INTEGRANTES DA GUARDA PATRIMONIAL E AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS CEDIDOS À GUARDA PATRIMONIAL E À DELEGACIA DE POLÍCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO, DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS E DE SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar Municipal nº 17, de 09 de outubro de 2001, pela Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, e pela Lei Complementar Municipal nº 139, de 26 de maio de 2026, CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a saúde constitui direito social fundamental e que compete ao Poder Público adotar medidas destinadas à redução dos riscos inerentes ao trabalho e à preservação da integridade física e mental do servidor, nos termos dos arts. 6º, 7º, inciso XXII, 39, §3º, e 196 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas promover as políticas de saúde ocupacional, segurança do trabalho e inspeções médicas oficiais, por intermédio da Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias – DIMOP, na forma da Lei Complementar Municipal nº 119/2025;

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública administrar, coordenar e supervisionar as atividades da Guarda Civil Municipal, da Guarda Patrimonial e dos servidores vinculados às unidades sob sua gestão;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 139/2026 estabelece a organização, o regime jurídico e a estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de Paulínia, competindo ao Comando administrar a distribuição do efetivo e das jornadas de trabalho, observado o interesse público e os limites legais;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 17/2001 disciplina o regime jurídico dos servidores municipais, as inspeções médicas oficiais e a readaptação funcional;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 4.764, de 14 de agosto de 2026, disciplina a jornada de trabalho, o registro de ponto eletrônico, o banco de horas e as horas extraordinárias não autorizadas no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os critérios de jornada, serviço extraordinário, escalas e folgas, e de tratamento das restrições médicas e funcionais, assegurando isonomia, eficiência operacional, economicidade e segurança jurídica; CONSIDERANDO que a adequada distribuição das jornadas e escalas é indispensável para garantir a continuidade do serviço público, evitar pagamento indevido de serviço extraordinário e preservar a saúde ocupacional dos servidores;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução Conjunta estabelece normas para a organização das jornadas de trabalho, prestação de serviço extraordinário, distribuição das escalas e folgas regulamentares, tratamento das restrições médicas e funcionais, bem como a definição das competências administrativas aplicáveis aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Parágrafo único. As disposições desta Resolução possuem natureza regulamentar, destinando-se à uniformização dos procedimentos administrativos, sem alterar o regime jurídico dos cargos, as atribuições legais dos servidores ou as competências estabelecidas em lei.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Resolução:

- I – aos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- II – aos integrantes da Guarda Civil Municipal, lotados na Guarda Patrimonial e aos cedidos a outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Paulínia;
- III – aos integrantes da Guarda Civil Municipal cedidos à Delegacia de Polícia, uma vez que o ônus financeiro remuneratório fica a cargo do município;
- IV – aos integrantes da Guarda Patrimonial;
- V – aos servidores municipais de outros cargos efetivos cedidos à Guarda Patri-

monial;

VI – aos servidores municipais de outros cargos efetivos cedidos à Delegacia de Polícia, uma vez que o ônus financeiro remuneratório fica a cargo do município.

§1º A cessão do servidor não altera seu vínculo funcional, seu cargo efetivo, seu regime jurídico ou sua subordinação administrativa perante o Município.

§2º Os servidores permanecerão submetidos às atribuições do cargo efetivo ou às atividades desempenhadas em razão da cessão, observadas as competências do órgão cessionário e as limitações constantes do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, quando houver.

Art. 3º A aplicação desta Resolução observará, cumulativamente, os seguintes princípios administrativos:

I – proteção da saúde e da integridade física e mental do servidor;

II – continuidade, eficiência e regularidade da prestação do serviço público;

III – uniformidade da gestão das jornadas, escalas e serviço extraordinário;

IV – observância das competências legais dos órgãos da Administração Municipal;

V – preservação do interesse público e da economicidade administrativa.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Jornada de 40 (quarenta) horas semanais: jornada diária de 8 (oito) horas, assegurado o descanso semanal aos domingos, cuja distribuição de horários será definida pelo Comando da Guarda Civil Municipal ou pela chefia competente, observadas as necessidades do serviço e as limitações do ASO.

II – Regime de jornada 12x36: 12 (doze) horas de labor seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso, observadas as normas municipais e os critérios desta Resolução.

III – Serviço extraordinário: toda atividade desempenhada além da jornada ordinária, independentemente da nomenclatura adotada, tais como hora extra, convocação, antecipação ou prorrogação de jornada, ou qualquer outra forma de extrapolção da jornada regular.

IV – Restrição médica: limitação laborativa decorrente de condição clínica, com efeitos administrativos exclusivamente quando consignada no ASO emitido pela DIMOP ou pela Junta Médica Oficial do Município.

V – Restrição funcional: limitação que impeça o exercício total ou parcial das atribuições do cargo ou das atividades da cessão, ou a utilização de equipamentos, armamentos, instrumentos ou veículos indispensáveis à função, desde que consignada no ASO ou reconhecida em ato administrativo competente.

VI – Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): documento emitido pela DIMOP ou pela Junta Médica Oficial que estabelece aptidão, restrições e recomendações com efeitos administrativos perante o Município.

VII – Folga regulamentar: período de descanso da escala ordinária do servidor em regime 12x36, incluída a “folga longa”, distribuída conforme os critérios desta Resolução.

VIII – Cessão: ato pelo qual o servidor permanece vinculado ao cargo efetivo e ao regime jurídico próprio, passando a exercer atividades junto à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia, sem alteração de seu vínculo funcional.

Art. 5º As restrições médicas ou funcionais limitam exclusivamente a forma de execução da jornada e das atividades do servidor, na extensão fixada no ASO, jamais a natureza do cargo, suas atribuições legais ou o vínculo decorrente de eventual cessão, salvo necessidade de readaptação do cargo apontada pela Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias – DIMOP, hipótese que observará procedimento próprio, nos termos do art. 27 desta Resolução e da Lei Complementar Municipal nº 17/2001.

§1º A submissão à jornada de 40 horas semanais em razão de restrição não caracteriza desvio de função, obrigatoriedade de labor diurno, designação para atividades administrativas nem afastamento das atividades operacionais compatíveis com o cargo efetivo ou com a cessão, respeitadas unicamente as limitações do ASO.

§2º É vedado a qualquer chefia impor limitação funcional não prevista no ASO, assim como é vedado ao servidor deixar de executar atribuição ou de utilizar equipamento indispensável ao exercício da função sem que exista restrição expressamente reconhecida nos termos desta Resolução.

Art. 6º Atestados, laudos, relatórios ou pareceres de profissionais particulares subsidiarão a avaliação da DIMOP, mas somente produzirão efeitos administrativos as restrições expressamente consignadas no ASO emitido após a avaliação oficial.

Parágrafo único. A ausência de previsão de determinada limitação no ASO implica presunção de aptidão do servidor para a respectiva atividade.

CAPÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º Os integrantes da Guarda Civil Municipal aptos sem restrição poderão ser submetidos, conforme conveniência e necessidade da Administração, ao regime de jornada 12x36 ou à jornada de 40 horas semanais, competindo ao Comando da Guarda Civil Municipal definir o regime, observado o interesse público e a natureza

do serviço desempenhado.

Parágrafo único. Essa competência restringe-se aos servidores aptos sem restrição, não existindo discricionariedade para manter ou incluir em regime 12x36 servidor com restrição médica ou funcional.

Art. 8º O servidor com restrição médica ou funcional consignada no ASO ou reconhecida em ato administrativo cumprirá, obrigatória e exclusivamente, jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos diários de 8 (oito) horas, enquanto perdurar a restrição, sendo-lhe vedados:

I – o regime de jornada 12x36, o regime de revezamento ou qualquer outro que implique aumento da jornada diária;

II – a prestação de serviço extraordinário, em qualquer modalidade.

§1º A distribuição dos horários será definida pelo Comando da Guarda Civil Municipal, observadas as necessidades do serviço e as limitações do ASO.

§2º A vedação prevista neste artigo aplica-se, no que couber, aos servidores de que tratam os arts. 9º e 10, independentemente da unidade de exercício.

Art. 9º Os Guardas Cíveis Municipais cedidos à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia sujeitam-se às mesmas regras de jornada desta Resolução, cabendo ao Comando da Guarda Civil Municipal, em conjunto com a chefia da unidade cessionária, promover os ajustes operacionais necessários.

Art. 10 Os servidores municipais de outros cargos efetivos cedidos à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia observarão regime de jornada compatível com as atividades da cessão, aplicando-se, no que couber, as disposições desta Resolução sobre jornada, restrições médicas e funcionais e serviço extraordinário.

§1º Havendo restrição médica ou funcional consignada no ASO, aplica-se integralmente a vedação do art. 8º.

§2º A distribuição da jornada compete à chefia da unidade, respeitadas as limitações do ASO.

Art. 11 Independentemente do regime de jornada aplicável, as atribuições de natureza administrativa exercidas em qualquer unidade da Administração Municipal, inclusive em razão de cessão à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia, serão cumpridas sob jornada de 40 (quarenta) horas semanais, vedada, para o exercício de funções eminentemente administrativas, a submissão ao regime de jornada 12x36.

Parágrafo único. Consideram-se atribuições de natureza administrativa, para os fins deste artigo, as atividades de apoio, suporte e expediente interno desprovidas de conteúdo operacional, ainda que exercidas por integrante da Guarda Civil Municipal ou por servidor cedido à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia.

CAPÍTULO IV DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA, DAS ESCALAS E DAS FOLGAS

Art. 12 A prestação de serviço extraordinário constitui medida excepcional e somente poderá ser autorizada quando indispensável à continuidade do serviço público, observadas a necessidade do serviço, a disponibilidade orçamentária e as disposições desta Resolução.

Parágrafo único. A autorização do serviço extraordinário, em qualquer hipótese, observará o disposto no Decreto Municipal nº 7.672, de 07 de outubro de 2019, especialmente quanto à prévia e formal autorização do Prefeito Municipal e à instauração de procedimento administrativo específico pelo Secretário responsável pela Pasta, evidenciada a motivação, a necessidade e a justificativa da medida.

Art. 13 Somente o servidor apto sem restrição poderá prestar serviço extraordinário, observado o limite máximo de 36 (trinta e seis) horas mensais, aplicável aos Guardas Cíveis Municipais e demais Servidores Públicos cedidos à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia. O limite previsto neste artigo não constitui autorização genérica para a prestação de serviço extraordinário, que dependerá de prévia e expressa autorização da chefia imediata, nos termos do art. 33, § 2º, da Lei Municipal nº 4.764, de 14 de agosto de 2026, ficando o respectivo pagamento condicionado à autorização do Prefeito Municipal, na forma do parágrafo único do art. 12, ou, alternativamente, computadas as horas em banco de horas.

§1º O limite corresponde ao somatório de toda modalidade de serviço extraordinário prestada no mês, independentemente da unidade, nomenclatura ou forma de convocação, apurado pelo sistema oficial de controle de frequência, sem prejuízo de outros meios de controle.

§2º Eventual inconsistência ou ausência de registro não autoriza a extrapolção do limite, cabendo às chefias sua imediata regularização.

§3º Em situações de extrema necessidade do serviço, devidamente motivadas e justificadas, o limite mensal previsto no caput poderá ser excepcionalmente ampliado, mediante prévia e formal autorização do Prefeito Municipal, por meio de procedimento administrativo específico instaurado pelo Secretário Municipal responsável pela Pasta, no qual restem evidenciadas a motivação, a necessidade e a justificativa da medida, sempre em caráter temporário e por prazo determinado, observado o disposto no Decreto Municipal nº 7.672, de 07 de outubro de 2019.

Art. 14 É vedada, em qualquer hipótese e sem exceção, a prestação de serviço extraordinário, em qualquer de suas modalidades, pelo servidor que possua

restrição médica ou funcional consignada no ASO, independentemente da unidade de exercício ou das atividades desempenhadas em razão da cessão.

§1º Nem a concordância, a solicitação ou a manifestação de interesse do servidor afastam esta vedação; é igualmente vedado ao servidor renunciar às limitações do ASO ou assumir voluntariamente jornada incompatível com as restrições homologadas.

§2º A autoridade que autorizar serviço extraordinário em desacordo com este artigo responde administrativamente, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

Art. 15 A organização das jornadas observará os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, isonomia, adequada distribuição do efetivo e preservação da saúde ocupacional.

§1º As jornadas serão organizadas por meio de escala mensal oficial, elaborada pela Guarda Civil Municipal, pela Guarda Patrimonial e pela Delegacia de Polícia, contemplando os servidores em regime de 40 horas semanais e em regime 12x36.

§2º A escala mensal oficial é o instrumento de planejamento, distribuição e controle das jornadas, plantões, expedientes e folgas dos servidores abrangidos por esta Resolução.

§3º É vedada a elaboração de escalas destinadas a contornar os limites de jornada, de serviço extraordinário ou as restrições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 16 A prestação de serviço operacional pela Guarda Civil Municipal possui natureza contínua e essencial e não se interrompe em razão de feriados, pontos facultativos, recesso de fim de ano ou outras hipóteses de suspensão do expediente administrativo.

§1º Os Guardas Civis Municipais em atividade operacional, independentemente de estarem submetidos ao regime 12x36 ou à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive quando esta última decorrer de restrição médica ou funcional, deverão cumprir os turnos e horários previstos na escala mensal oficial durante feriados, pontos facultativos e períodos de recesso administrativo, desde que as atividades e os horários designados sejam compatíveis com as limitações expressamente consignadas no ASO.

§2º A dispensa de expediente fixada para as unidades administrativas em razão de ponto facultativo ou recesso não se estende automaticamente aos Guardas Civis Municipais em atividade operacional, e a ocorrência de feriado, ponto facultativo ou recesso administrativo não gera, por si só, folga, dispensa de serviço ou alteração da escala previamente estabelecida.

§3º O cumprimento do turno ordinariamente previsto na escala mensal oficial em feriado, ponto facultativo ou período de recesso administrativo não se caracteriza como serviço extraordinário pelo simples fato de ocorrer nessas datas, sem prejuízo das vantagens remuneratórias legalmente incidentes, considerando-se extraordinário apenas o labor que efetivamente exceder a jornada ordinária, nos termos desta Resolução e da legislação aplicável.

Art. 17 Para fins de apuração das vantagens pecuniárias legalmente previstas em razão do labor em feriados e pontos facultativos, bem como nas datas integrantes de recesso administrativo conforme a natureza jurídica de cada dia, serão consideradas exclusivamente as horas efetivamente trabalhadas dentro do período temporal alcançado pelo feriado ou pelo ato administrativo respectivo, ainda que o turno se inicie em dia anterior ou termine em dia posterior.

§1º Quando a jornada atravessar o marco inicial ou final do feriado, do ponto facultativo ou do período definido no ato de recesso, o cômputo será obrigatoriamente fracionado, distinguindo-se as horas trabalhadas dentro e fora do respectivo período para fins de registro de frequência e incidência das parcelas remuneratórias cabíveis.

§2º Na hipótese de jornada das 21h às 6h, iniciando-se o feriado, o ponto facultativo ou o período abrangido pelo recesso às 0h, as 3 (três) horas civis compreendidas entre 21h e 0h serão computadas como labor do dia anterior e as 6 (seis) horas civis compreendidas entre 0h e 6h serão computadas como labor prestado no período alcançado, incidindo somente sobre estas últimas as vantagens correspondentes à respectiva data, sem prejuízo dos critérios legais próprios de cômputo da hora noturna e do adicional noturno.

§3º Observados os requisitos e limites de incidência de cada diploma legal, o labor abrangido por este artigo sujeita-se às seguintes parcelas:

I – ao adicional de Hora Escala, instituído pelo art. 1º da Lei Municipal nº 3.231, de 05 de outubro de 2011, incidente, nos termos da referida lei, sobre as horas regulares da jornada efetivamente trabalhadas mediante sistema de escala em dias de feriados e pontos facultativos;

II – à remuneração em dobro do labor em feriados prevista no art. 3º da Lei Municipal nº 3.457, de 06 de outubro de 2015, quando preenchidas as hipóteses e condições previstas no referido diploma;

III – às demais parcelas remuneratórias legalmente incidentes, observadas as vedações de cumulação previstas na legislação aplicável.

§4º O recesso de fim de ano, por si só, não constitui hipótese autônoma de adicional ou remuneração, devendo cada data que o componha receber o tratamen-

to correspondente à sua natureza jurídica, especialmente como feriado ou ponto facultativo, na forma da legislação e do ato administrativo que instituir o recesso.

§5º A submissão à jornada de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em decorrência de restrição médica ou funcional, não afasta, por si só, as vantagens pecuniárias legalmente incidentes sobre o trabalho efetivamente prestado em sistema de escala, feriados ou pontos facultativos, desde que preenchidos os requisitos previstos na legislação específica, vedada a criação ou ampliação de vantagem pecuniária por esta Resolução.

Art. 18 A distribuição das jornadas, plantões e folgas na escala mensal oficial destina-se à continuidade do serviço público, ao equilíbrio operacional, à adequada gestão do efetivo, à isonomia entre servidores e à observância dos limites de jornada.

§1º A “folga longa” integra a escala mensal oficial dos servidores em regime 12x36 e será distribuída na proporção de uma folga regulamentar a cada quatro plantões trabalhados, observados os critérios operacionais adotados, aplicando-se indistintamente aos Guardas Civis Municipais lotados na Corporação e aos cedidos à Guarda Patrimonial ou à Delegacia de Polícia.

§2º É vedada a concentração, o remanejamento ou a acumulação de folgas regulamentares em domingos, feriados ou datas específicas quando isso alterar a distribuição ordinária da escala ou tiver por finalidade gerar serviço extraordinário ou acréscimos remuneratórios.

§3º Alterações excepcionais da escala somente poderão ocorrer por necessidade do serviço devidamente justificada, ou nas hipóteses previstas nas normas da Guarda Civil Municipal, desde que não contrariem esta Resolução.

Art. 19 Os Guardas Civis Municipais cedidos à Guarda Patrimonial e à Delegacia de Polícia submetem-se, sem distinção, às mesmas normas de escala, jornada, controle de frequência, folgas regulamentares e trocas de folga aplicáveis aos demais integrantes da Corporação, vedado qualquer tratamento diferenciado em razão da cessão.

Art. 20 As solicitações de troca de folga dos integrantes da Guarda Civil Municipal, inclusive cedidos, serão realizadas exclusivamente pelo sistema oficial adotado pela Corporação; as dos demais servidores observarão o procedimento da unidade em que estiverem em exercício, respeitados os limites de jornada, as restrições médicas e funcionais e as demais disposições desta Resolução.

§1º É vedada a adoção de critérios distintos para análise, autorização ou indeferimento das trocas de folga entre Guardas Civis Municipais cedidos e os lotados na Corporação.

§2º A autorização da troca de folga fica condicionada à preservação da continuidade do serviço, da composição mínima do efetivo, da distribuição ordinária das folgas, da escala mensal oficial e das demais disposições desta Resolução, sendo vedada quando resultar em extrapolação de jornada, serviço extraordinário irregular ou descumprimento de restrição médica ou funcional.

Art. 21 Consideram-se normas da Guarda Civil Municipal os atos normativos internos, ordens de serviço, instruções, procedimentos, comunicados, sistemas oficiais e demais instrumentos instituídos pelo Comando Institucional para disciplinar jornadas, escalas, folgas, trocas de folga, controle de frequência e gestão do efetivo.

Art. 22 É vedada qualquer forma de organização da jornada, escala, compensação de horas, remanejamento de folgas ou uso de nomenclatura diversa que tenha por finalidade afastar, descaracterizar ou contornar os limites, proibições e critérios desta Resolução.

Parágrafo único. Os atos praticados com esse objetivo serão considerados irregulares, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 23 Compete à DIMOP e à Junta Médica Oficial do Município, no âmbito de suas atribuições, avaliar a capacidade laborativa dos servidores e estabelecer, quando necessário, as limitações médicas e funcionais aplicáveis, mediante emissão do ASO.

Parágrafo único. Somente produzirão efeitos administrativos as restrições expressamente consignadas no ASO.

Art. 24 Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas promover a gestão funcional dos servidores abrangidos por esta Resolução, assegurando o cumprimento das determinações decorrentes das avaliações médico-ocupacionais oficiais e as atualizações dos registros funcionais e administrativos.

Art. 25 Compete ao Comando Institucional da Guarda Civil Municipal administrar a distribuição do efetivo, organizar as jornadas, elaborar as escalas mensais oficiais e definir a alocação dos Guardas Civis Municipais aptos sem restrição, observadas as necessidades operacionais, a legislação aplicável, esta Resolução e as limitações do ASO.

Parágrafo único. Em relação ao servidor com restrição médica ou funcional, aplica-se exclusivamente o regime do art. 8º, inexistindo discricionariedade do Coman-

do Institucional da Guarda Civil Municipal para mantê-lo ou designá-lo a jornada incompatível com as limitações homologadas.

Art. 26 Compete aos administradores das unidades com servidores cedidos organizar a rotina de serviço, distribuir as atividades e acompanhar a execução da jornada, observadas esta Resolução, as limitações do ASO e as normas aplicáveis ao servidor em razão do cargo efetivo e da cessão.

Art. 27 Constatada alteração de jornada decorrente de restrição médica ou funcional homologada, caberá à chefia da unidade de exercício do servidor adequar a escala mensal oficial, os registros administrativos e os demais controles internos.

Art. 28 As alterações de jornada, escala ou condições de trabalho decorrentes desta Resolução serão previamente comunicadas ao servidor interessado, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, assegurada ciência formal mediante assinatura em documento próprio, arquivado na unidade administrativa responsável.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 29 A submissão do servidor à jornada de 40 horas semanais em razão de restrição médica ou funcional tem caráter exclusivamente administrativo e preventivo, destinado à preservação da saúde e à adequação da jornada, não se confundindo com readaptação funcional, que permanece disciplinada pela Lei Complementar Municipal nº 17/2001 e pela legislação municipal aplicável.

Art. 30 As unidades administrativas abrangidas por esta Resolução promoverão a adequação das jornadas, escalas, registros e controles internos dos servidores alcançados até 30 de setembro de 2026, com implantação a partir de 01 de outubro de 2026.

§1º Caberá ao Comando Institucional da Guarda Civil Municipal, à Guarda Patrimonial e às chefias competentes promover as adequações necessárias ao cumprimento desta Resolução.

§2º As alterações deverão ser refletidas na escala mensal oficial, nos sistemas de controle de frequência e nos demais registros administrativos pertinentes.

Art. 31 Antes da implantação das alterações previstas nesta Resolução, as unidades responsáveis darão ciência individual aos servidores diretamente afetados, mediante assinatura em documento físico próprio, que permanecerá arquivado na unidade administrativa, integrando os registros funcionais do servidor.

Parágrafo único. A ciência prevista neste artigo não afasta o dever funcional de cumprimento das determinações administrativas regularmente expedidas.

Art. 32 Os servidores abrangidos por esta Resolução que, na data de sua entrada em vigor, se encontrarem em situação incompatível com suas disposições deverão ter suas jornadas e escalas adequadas até 30 de setembro de 2026, na forma do art. 30.

Parágrafo único. Enquanto não concluídas as adequações, as chefias adotarão as medidas necessárias para impedir a manutenção de situações incompatíveis com as restrições médicas ou funcionais constantes do ASO.

Art. 33 Os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação desta Resolução serão analisados conjuntamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, observadas as competências da DIMOP e do Comando Institucional da Guarda Civil Municipal.

Art. 34 Ficam revogados os comunicados, orientações internas e demais atos administrativos que contrariem as disposições desta Resolução, permanecendo válidas as normas internas do Comando Institucional da Guarda Civil Municipal no que não conflitam com esta Resolução.

Art. 35 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos a partir de 01 de outubro de 2026.
Paulínia, 18 de setembro de 2026.

REBECA ROCHA LEAL
Secretário Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

BEATRIZ ANACLETO BRAGA
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

MAICK DE SOUZA LUCIZANO
Secretário Municipal de Segurança Pública

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026

PROTOCOLO Nº 29637/2025
SC Nº 562/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉ-

DIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA
ATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 05 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

Às dez horas do dia 18 de setembro do ano de 2026, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Contratações nomeada pela Portaria nº 20/2025, os membros da Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 753/2026, Lucas de Paula Oliveira, contador da Secretaria Municipal de Finanças e Leila Aparecida Cardoso, chefe de Divisão de Licitação, para condução dos trabalhos pertinentes à Concorrência Pública nº 03/2026, do tipo técnica e preço.

Presentes com os seus credenciados e entregaram seus envelopes as seguintes empresas:

E 3 – COMUNICACAO INTEGRADA LTDA
CNPJ: 04.956.954/0001-23
Representada por: Janaina Tomaz de Andrade
RG: 43.984.034-X
CPF: 359.359.688-19
VARGON COMUNICACAO LTDA
CNPJ: 25.311.772/0001-75
Representada por: Edi Gonçalves de Moraes
RG: 48.965.901-9
CPF: 430.956.438-02
OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ: 00.570.204/0001-68
Representada por: Alex Sandro Bernardis
RG: 285465090
CPF: 267.927.308-74

A empresa abaixo não enviou representante e nem entregou o envelope nº 05:

VERBO COMUNICACAO LTDA
CNPJ: 07.211.925/0001-20
Ato contínuo, foram recebidos os Envelopes nº 05 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” pela Comissão Especial de Contratações e respectivas rubricas. Após a abertura dos Envelopes nº 05 das empresas, os conteúdos dos envelopes foram passados aos representantes presente para verificação e rubrica. Os conteúdos foram analisados pela Comissão, Equipe de Apoio e contador, conforme relatórios anexados. A Comissão Especial de Contratações analisou o cumprimento das exigências do Edital e procedeu ao julgamento de acordo com os critérios especificados no Termo de Referência:

HABILITADAS:
• E 3 – COMUNICACAO INTEGRADA LTDA
• VARGON COMUNICACAO LTDA
• OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE LTDA
DECLASSIFICADA POR NÃO APRESENTAR O ENVELOPE Nº 05 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:
• VERBO COMUNICACAO LTDA
O resultado do julgamento será publicado, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso. Nada mais havendo a tratar foram encerrados os trabalhos, lavrando-se a presente Ata. Eu, Vanessa J. de S. Araujo, secretariei a sessão e digitei a presente ata.

E 3 – COMUNICACAO INTEGRADA LTDA
Janaina Tomaz de Andrade

OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE LTDA
Alex Sandro Bernardis

VARGON COMUNICACAO LTDA
Edi Gonçalves de Moraes

THIAGO SCARTOZZONI AMARO
Comissão Especial

VANESSA ANDRIETTA PORTELA
Equipe de Apoio

LUCAS DE PAULA OLIVEIRA
Contador – Secretaria Municipal de Finanças
LEILA APARECIDA CARDOSO
Chefe de Divisão de Licitação

VANESSA JORDÃO DE SOUZA ARAUJO
Comissão Especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROTOCOLO Nº 29637/2025
SC Nº 562/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA

Empresa: E3 – COMUNICACAO INTEGRADA LTDA
CNPJ: 04.956.954/0001-23

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

SIM (X) NÃO ()

12.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

SIM (X) NÃO ()

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;

SIM (X) NÃO ()

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 23/02/2027

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 02/03/2026

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 25/09/2026

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 02/03/2027

g) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

g.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

SIM (X) NÃO ()

12.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 30/02/2026

12.1.5. - DECLARAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

SIM (X) NÃO ()

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

SIM (X) NÃO ()

OBSERVAÇÕES:

ANALISADO POR: Dila

DATA: 18/09/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026
PROTOCOLO Nº 29637/2025
SC Nº 562/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA

Empresa: E3 Comunicação
CNPJ: 04.956.954/0001-23

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA – SECRETARIA REQUISITANTE

12.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, artigo 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Fórum de Autorregulação do Mercado Publicitário – CENP (anterior denominação "Conselho Executivo das Normas-Padrão") ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

SIM (X) NÃO ()

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o disposto no art. 2º e no seu parágrafo 1º, incisos I e II, da Lei 12.232/10, bem com o parágrafo 5º, do artigo 67 da lei 14.133/21.

SIM (X) NÃO ()

12.1.5. Declarações:

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO I – A.

SIM (X) NÃO ()

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo ANEXO I – B.

SIM (X) NÃO ()

HABILITADO? SIM (X) NÃO ()

ANALISADO POR:

DATA: 18/09/2026

Danusa Patila Esdras Pavan Igor Lucke



PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

PaulíniaCidade
conectada

Fls.

PROTOCOLO Nº 29637/2025
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Empresa: E3 – Comunicação Integrada LTDA
CNPJ: 04.956.954/0001-23

ANÁLISE DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – SMF

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados, referente ao balanço patrimonial encerramento de 2025

c.) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

ILC = AC / PC

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ILC = 1,98

SIM (X) NÃO ()

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

ILG = 1,61

SIM (X) NÃO ()



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP

www.paulinia.sp.gov.br

(19) 3874.5600

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

ISG = AT/(PC + ELP)

Onde:

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

ISG = 1,88

SIM (X)

NÃO ()

Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 210.000,00, equivalente a 3% do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021, como requisito proporcional ao vulto e à complexidade do contrato.

Capital Social: R\$ 5.000.000,00

HABILITADO

SIM (X)

NÃO ()

ANALISADO POR:

Lucas de Paula Oliveira

DATA: 18 / 09 / 2026.

Lucas de Paula Oliveira
Diretor de Finanças
CRC 1SP 323890/0-4
Secretaria Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

g.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

SIM (X) NÃO ()

12.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 09/12/2026

12.1.5. - DECLARAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

SIM (X) NÃO ()

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

SIM (X) NÃO ()

OBSERVAÇÕES:

ANALISADO POR:

Diana

DATA: 18/09/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

PROTOCOLO Nº 29637/2025

SC Nº 562/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

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

Empresa: OPUS SAPIENTIAE PROPAGANDA, MARKETING E PUBLICIDADE LTDA

CNPJ: 00.570.204/0001-68

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

SIM (X) NÃO ()

12.1.2. - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

SIM (X) NÃO ()

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;

SIM (X) NÃO ()

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 14/03/2027

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 09/11/2026

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 09/10/2026

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 08/03/2027 - 75258501/2026

g) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Secretaria de Administração
Departamento de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026

PROTOCOLO Nº 29637/2025

SC Nº 562/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

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

Empresa: Opus Comunicação

CNPJ: 00.570.204/0001-68

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA – SECRETARIA REQUISITANTE

12.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, artigo 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Fórum de Autorregulação do Mercado Publicitário – CENP (anterior denominação “Conselho Executivo das Normas-Padrão”) ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

SIM (X) NÃO ()

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o disposto no art. 2º e no seu parágrafo 1º, incisos I e II, da Lei 12.232/10, bem com o parágrafo 5º, do artigo 67 da lei 14.133/21.

SIM (X) NÃO ()

12.1.5. Declarações:

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO I – A.

SIM (X) NÃO ()

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo ANEXO I – B.

SIM (X) NÃO ()

HABILITADO?

SIM (X) NÃO ()

ANALISADO POR:

DATA: 18/09/2026

*Esdras Pavan
Vanusa Portela* *Igor Luck*

PROTOCOLO Nº 29637/2025
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Empresa: Opus Sapientiae Propaganda, Marketing e Publicidade LTDA
CNPJ: 00.570.204/0001-68

ANÁLISE DA HABILITAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA – SMF

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados, referente ao balanço patrimonial encerramento de 2025

c.) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

$ILC = AC / PC$

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

ILC = 23,69 SIM (X) NÃO ()

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

ILG = 23,69 SIM (X) NÃO ()

Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP
www.paulinia.sp.gov.br

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$ISG = AT / (PC + ELP)$

Onde:

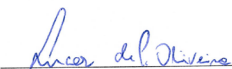
ISG = Índice de Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

ISG = 28,92 SIM (X) NÃO ()

Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 210.000,00, equivalente a 3% do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021, como requisito proporcional ao vulto e à complexidade do contrato.

Capital Social: R\$ 1.000.000,00

HABILITADO SIM (X) NÃO ()

ANALISADO POR:  DATA: 18 / 09 / 2026.

Lucas de Paula Oliveira
Diretor de Finanças
CRC 1SP 323890/0-4
Secretaria Municipal de Finanças

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

PROTOCOLO Nº 29637/2025

3C Nº 302/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA

Empresa: VARGON COMUNICACAO LTDA

CNPJ: 25.311.772/0001-75

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

SIM (X) NÃO ()

12.1.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

SIM (X) NÃO ()

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou sua isenção;

SIM (X) NÃO ()

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 08 / 03 / 2027

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 09 / 11 / 2026

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 10 / 10 / 2026

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 08 / 03 / 2027

g) Declaração da licitante subscrita por seu representante legal:

g.1) De que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

SIM (X) NÃO ()

12.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

SIM (X) NÃO () VALIDADE: 07 / 12 / 2026

12.1.5. - DECLARAÇÕES

a) Declaração conjunta da licitante subscrita por seu representante legal:

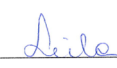
a.1) De que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme inciso IV do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

SIM (X) NÃO ()

a.2) De que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em atendimento ao disposto no artigo 63, § 1º da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação do certame.

SIM (X) NÃO ()

OBSERVAÇÕES:

ANALISADO POR:  DATA: 18 / 09 / 2026



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2026

PROTOCOLO Nº 29637/2025

SC Nº 562/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

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

Empresa: *Vargon Comunicação*
CNPJ: *25.311.772/0001-75*

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA – SECRETARIA REQUISITANTE

12.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, artigo 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Fórum de Autorregulação do Mercado Publicitário – CENP (anterior denominação “Conselho Executivo das Normas-Padrão”) ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

SIM (X) NÃO ()

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o disposto no art. 2º e no seu parágrafo 1º, incisos I e II, da Lei 12.232/10, bem com o parágrafo 5º. do artigo 67 da lei 14.133/21.

SIM (X) NÃO ()

12.1.5. Declarações:

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo ANEXO I – A.

SIM (X) NÃO ()

c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo ANEXO I – B.

SIM (X) NÃO ()

HABILITADO? SIM (X) NÃO ()

ANALISADO POR: _____ DATA: *18/09/2026*

Vanessa Patila *Eduarda Parana* *Fgior Lucio*



PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

PaulíniaCIDADE
conectada

Fls.

PROTOCOLO Nº 29637/2025

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Empresa: *Vargon Comunicação LTDA*

CNPJ: *25.311.772/0001-75*

ANÁLISE DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – SMF

11.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

c) Análise econômico-financeira subscrita pelo representante legal da empresa que deverá ser feita através dos índices econômicos abaixo relacionados, referente ao balanço patrimonial encerramento de 2025

c.) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00 sendo:

ILC = AC / PC

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ILC = 14,85 SIM (X) NÃO ()

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

ILG = 14,85 SIM (X) NÃO ()

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior do que 1,00 sendo:

ISG = AT/(PC + ELP)

Onde:

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

ISG = 15,58 SIM (X) NÃO ()

Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 210.000,00, equivalente a 3% do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021, como requisito proporcional ao vulto e à complexidade do contrato.

Capital Social: R\$ 220.000,00

HABILITADO SIM (X) NÃO ()

ANALISADO POR: _____

Lucas de Paula Oliveira
Lucas de Paula Oliveira
Diretor de Finanças
CRC1SP 323890/0-4
Secretaria Municipal de Finanças

DATA: 18 / 09 / 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

Data e hora limite para credenciamento e recebimento das propostas: 02/10/2026 às 08h30min.

Início da disputa da etapa de lances: 02/10/2026 às 09h.

Obtenção do Edital: gratuito através do site <https://transparencia-paulinia.sma-rapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes> ou <https://bnccompras.com/Home/Login>.

Paulínia, 18 de setembro de 2026.

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 507/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.

CNPJ: 05.439.635/0001-03

Razão Social: ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA.

1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
25 270000 COMPRIMIDO CEFALOXINA 500 MG, COMPRIMIDO.
R\$ 0,45

26 2000 FRASCO-AMPOLA CEFALOTINA 1000 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA R\$ 4,25

27 11000 FRASCO-AMPOLA CEFAZOLINA 1000 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 3,82

28 1500 FRASCO AMPOLA CEFEPIMA, CLORIDRATO 2000 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 11,35

31 35000 FRASCO-AMPOLA CEFTRIAXONA SÓDICA 1000 MG, INTRAVENOSA, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 3,12

55 4000 FRASCO-AMPOLA MEROPENEM 1000 MG, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 10,35

82 3500 FRASCO-AMPOLA VANCOMICINA, CLORIDRATO 500 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 4,58

DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026

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

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026

SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 508/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 04.274.988/0001-38
Razão Social: ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
21 15000 FRASCO-AMPOLA BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL COM DILUENTE, FRASCO AMPOLA. R\$ 5,61
35 4000 FRASCO-AMPOLA CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 400 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL INTRAVENOSA, FRASCO DE 200 ML. R\$ 9,99
61 700 BOLSA MOXIFLOXACINO 1,6 MG/MG, SOLUÇÃO PARA INFUSÃO INTRAVENOSA, BOLSA DE 250 ML. R\$ 15,10
62 8000 COMPRIMIDO MOXIFLOXACINO, CLORIDRATO 400 MG, COMPRIMIDO. R\$ 5,65
71 500 FRASCO-AMPOLA POLIMIXINA B, SULFATO 500.000 UI, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 11,99
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 509/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 11.195.057/0001-00
Razão Social: AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
79 100 FRASCO TIABENDAZOL 50 MG/G, POMADA, TUBO DE 45 G. R\$ 10,92
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 510/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 03.652.030/0006-85
Razão Social: CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
17 4000 FRASCO AZITROMICINA 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 15 ML. R\$ 5,89
32 3500 FRASCO-AMPOLA CEFTRIAXONA SÓDICA 500 MG, INTRAMUSCULAR, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 8,29
36 110000 COMPRIMIDO CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,16
51 5000 COMPRIMIDO IVERMECTINA 6 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,22
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 511/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 05.782.733/0002-20
Razão Social: CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
9 400000 COMPRIMIDO AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO, 500 MG + 125 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,55
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 512/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 01.140.868/0001-50
Razão Social: CIRURGICA OLIMPIO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
38 48000 COMPRIMIDO CLINDAMICINA, CLORIDRATO 300 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,67
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 513/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 30.766.874/0001-15
Razão Social: CIRURGICA PARANAÍ LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
49 1500 FRASCO-AMPOLA IMIPENEM MONIDRATADA + CILASTATINA SÓDICA, 500 MG + 500 MG, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 66,48
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 514/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 67.729.178/0004-91
Razão Social: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
76 4000 AMPOLA SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA, 80 MG/ML + 16 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL INTRAVENOSA, AMPOLA DE 5 ML. R\$ 3,93
77 1000 FRASCO-AMPOLA TEICOPLANINA 400 MG, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 39,79
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 515/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 12.418.191/0001-95
Razão Social: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
40 12000 AMPOLA CLINDAMICINA, FOSFATO 150 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE 4 ML. R\$ 2,17
74 600 FRASCO SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA, 40 MG/ML + 8 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 100 ML. R\$ 2,62
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 516/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 44.734.671/0022-86
Razão Social: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
20 1200 FRASCO-AMPOLA AZITROMICINA 500 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 9,90
80 150 FRASCO-AMPOLA TIGECICLINA 50 MG, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 43,50
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 517/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 54.281.055/0001-46
Razão Social: DF ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
30 200 FRASCO-AMPOLA CEFTAZIDIMA + AVIBACTAM, 2000 MG + 500 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 827,19
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 518/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 02.520.829/0004-93
Razão Social: DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
65 6000 TUBO NISTATINA 25.000 UI/G, CREME VAGINAL, TUBO DE 60

G ACOMPANHADO DE NO MÍNIMO 07 APLICADORES. R\$ 5,65
67 8000 COMPRIMIDO NORFLOXACINO 400 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,29
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 519/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 76.386.283/0001-13
Razão Social: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
52 24000 COMPRIMIDO LEVOFLOXACINO 500 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,63
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 520/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 08.231.734/0001-93
Razão Social: FUTURA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
6 2200 AMPOLA AMICACINA, SULFATO 250 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE 2 ML. R\$ 3,50
24 5500 FRASCO CEFALEXINA 50 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 60 ML. R\$ 5,45
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 521/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 01.571.702/0001-98
Razão Social: HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
59 8000 FRASCO METRONIDAZOL 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL INTRAVENOSA, FRASCO DE 100 ML. R\$ 3,43
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 522/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 09.254.594/0001-31
Razão Social: MAC MED FARMACEUTICA LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
23 1500 FRASCO-AMPOLA BENZILPENICILINA PROCAÍNA + BENZILPENICILINA POTÁSSICA, 300.000 UI + 100.000 UI, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL COM DILUENTE, FRASCO AMPOLA. R\$ 6,25
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 523/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 94.389.400/0001-84
Razão Social: MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde:Unid: Descrição: Valor Unitário:
64 3000 FRASCO NISTATINA 100.000 UI/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 50 ML COM CONTA-GOTAS. R\$ 4,78
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 524/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 04.470.877/0001-05
Razão Social: MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
10 6500 FRASCO AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO, 80 MG/ML + 11,5 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 70 ML. R\$ 13,51
11 8000 FRASCO AMOXICILINA 50 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 150 ML. R\$ 5,99
50 16000 CÁPSULA ITRACONAZOL 100 MG, CÁPSULA. R\$ 0,76
56 350 FRASCO METRONIDAZOL (BENZOILMETRONIDAZOL) 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 100 ML. R\$ 4,52
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 525/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 28.123.417/0001-60
Razão Social: PARTNER FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
43 40000 COMPRIMIDO DOXICICLINA 100 MG, COMPRIMIDO SOLÚVEL. R\$ 0,30
54 70 COMPRIMIDO LINEZOLIDA 600 MG, COMPRIMIDO. R\$ 42,74
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026

PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 526/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 02.816.696/0001-54
Razão Social: PONTAMED FARMACEUTICA LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
2 1000 FRASCO-AMPOLA ACICLOVIR 250 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL EV, FRASCO AMPOLA. R\$ 5,69
13 3500 FRASCO-AMPOLA AMPICILINA 1000 MG, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 2,99
22 1000 FRASCO-AMPOLA BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 10,24
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 527/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 05.005.873/0001-00
Razão Social: PORTAL LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
1 100000 COMPRIMIDO ACICLOVIR 200 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,14
3 66000 COMPRIMIDO ACICLOVIR 400 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,44
4 8000 FRASCO ALBENDAZOL 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 10 ML. R\$ 1,12
12 400000 COMPRIMIDO AMOXICILINA 500 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,16
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 528/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 73.856.593/0001-66
Razão Social: PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
5 9000 COMPRIMIDO ALBENDAZOL 400 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,42
18 4000 FRASCO AZITROMICINA 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO DE 22,5 ML. R\$ 7,50
57 2000 TUBO METRONIDAZOL 100 MG/G, GEL VAGINAL, TUBO DE 50 G ACOMPANHADO DE NO MÍNIMO 10 APLICADORES. R\$ 5,00
58 115000 COMPRIMIDO METRONIDAZOL 250 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,16
63 11000 TUBO NEOMICINA, SULFATO + BACITRACINA ZÍNCICA, 5 MG + 250 UI/G, POMADA, TUBO CONTENDO NO MÍNIMO 15 G. R\$ 2,20
75 80000 COMPRIMIDO SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA, 400 MG + 80 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,15
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026

PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 529/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 81.706.251/0001-98
Razão Social: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
33 4000 FRASCO CETOCONAZOL, SHAMPOO, 20 MG/G, FRASCO DE 100 ML. R\$ 4,67
60 3500 TUBO MICONAZOL, NITRATO 20 MG/G, CREME VAGINAL, TUBO DE 80 G ACOMPANHADO DE NO MÍNIMO 10 APLICADORES. R\$ 7,99
78 15000 COMPRIMIDO TETRACICLINA, CLORIDRATO 500 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,38
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 530/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 03.948.933/0001-01
Razão Social: REPRESS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
19 105000 COMPRIMIDO AZITROMICINA 500 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,67
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 531/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 58.676.108/0001-89
Razão Social: SANTINI MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
66 150000 CÁPSULA NITROFURANTOÍNA 100 MG, CÁPSULA. R\$ 0,28
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 532/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 05.847.630/0001-10
Razão Social: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
8 8000 FRASCO-AMPOLA AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO, 1000 MG + 200 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 9,09
14 500 FRASCO-AMPOLA AMPICILINA SÓDICA + SULBACTAM SÓDICO, 1000 MG + 500 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 6,27
15 4500 FRASCO-AMPOLA AMPICILINA SÓDICA + SULBACTAM SÓDICO, 2000 MG + 1000 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 10,69
34 3500 COMPRIMIDO CETOCONAZOL 200 MG, COMPRIMIDO. R\$ 0,22
45 25000 CÁPSULA FLUCONAZOL 150 MG, CÁPSULA. R\$ 0,37
46 500 FRASCO FLUCONAZOL 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL INTRAVENOSA, FRASCO DE 100 ML. R\$ 5,40
68 20000 FRASCO-AMPOLA OXACILINA SÓDICA 500 MG, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 3,98
69 13000 FRASCO-AMPOLA PIPERACILINA SÓDICA + TAZOBACTAM SÓDICA, 4000 MG + 500, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 10,99
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 533/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 35.067.853/0001-25
Razão Social: TECHPHARMA HOSPITALAR COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
44 500 FRASCO-AMPOLA ERTAPENEM SÓDICO 1000 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 141,00
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 534/2026

PROTOCOLADO: Nº 17.364/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ANTIBIÓTICOS.
CNPJ: 35.959.514/0001-53
Razão Social: TOLESUL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
29 400 FRASCO-AMPOLA CEFTAZIDIMA 1000 MG, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA. R\$ 10,49
37 40000 COMPRIMIDO CLARITROMICINA 500 MG, COMPRIMIDO. R\$ 1,49
48 2500 AMPOLA GENTAMICINA, SULFATO 40 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE 2 ML. R\$ 0,78
53 100 BOLSA LINEZOLIDA 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL PARA INFUSÃO INTRAVENOSA, BOLSA DE 300 ML. R\$ 15,49
73 1500 BISNAGA SULFADIAZINA DE PRATA MICRONIZADA 10 MG/G, CREME, BISNAGA CONTENDO NO MÍNIMO 15 G. R\$ 4,53
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 116/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 544/2026

PROTOCOLADO: Nº 13.671/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA RESPIRATÓRIA.
CNPJ: 61.418.042/0001-31
Razão Social: CIRURGICA FERNANDES - COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES - SOCIEDADE LIMITADA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
4 500 CONJUNTO CONJUNTO DE MASCARA DE VENTURI TAMANHO ADULTO R\$ 8,34
9 1400 PEÇAMASCARA OXIGENIO ADULTO COM RESERVATORIO DE NAO REINALACAO R\$ 6,68
10 800 PEÇAMASCARA OXIGENIO INFANTIL COM RESERVATORIO DE NAO REINALACAO R\$ 6,19
11 220 UN REANIMADOR MANUAL AUTOCLAVAVEL ADULTO R\$ 100,76
12 100 UN REANIMADOR MANUAL AUTOCLAVAVEL PEDIATRICO R\$ 100,02
13 30 UNIDADE REANIMADOR MANUAL NEONATAL R\$ 100,02
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 97/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 545/2026

PROTOCOLADO: Nº 13.671/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA RESPIRATÓRIA.
CNPJ: 04.063.331/0001-21
Razão Social: CIRURGICA UNIAO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
1 50 PEÇA ASPIRADOR TIPO VENTURI PARA REDE DE AR COMPRIMIDO COM FRASCODE POLICARBONATO DE 400ML OU FRASCO DE VIDRO DE 500ML R\$ 79,41
7 550 UN FLUXOMETRO DE OXIGENIO CORPO EM LATAO USINADO E CROMADO R\$ 50,20
17 250 PEÇA VALVULA REGULADORA PARA REDE DE AR COMPRIMIDO R\$ 167,67
18 250 PEÇA VALVULA REGULADORA PARA REDE DE O2 CANALIZADO R\$ 160,53
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 97/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 546/2026

PROTOCOLADO: Nº 13.671/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA RESPIRATÓRIA.
CNPJ: 19.316.524/0001-14
Razão Social: DELTA SHOP - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
8 550 UN FLUXOMETRO PARA AR COMPRIMIDO CORPO EM LATAO USINADO E CROMADO R\$ 57,93
16 550 PEÇA VALVULA REGULADORA DE PRESSAO PARA CILINDRO R\$ 257,91
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que

comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 97/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 547/2026

PROTOCOLADO: Nº 13.671/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA RESPIRATÓRIA.
CNPJ: 66.437.831/0001-33
Razão Social: HTS - TECNOLOGIA EM SAUDE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
14 1500 PEÇA SISTEMA DE ASPIRACAO TRAQUEAL FECHADO 14 FR R\$ 21,00
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 97/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 548/2026

PROTOCOLADO: Nº 13.671/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA RESPIRATÓRIA.
CNPJ: 13.008.903/0001-60
Razão Social: MILLENIUM COMERCIO SERVICO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
3 300 CONJUNTO CIRCUITO PARA VENTILADOR MECANICO PARA O CARRINHO DE ANESTESIA TOTALMENTE AUTOCLAVAVEL R\$ 447,96
DATA DA FORMALIZAÇÃO DA ATA: 17/09/2026
PRAZO: 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 97/2026
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

CONTRATO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO SOB Nº 374/2023

PROTOCOLADO: 13.008/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: VYTTRA DIAGNÓSTICOS S.A.
CNPJ nº 00.904.728/0015-43.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SOB Nº 374/2023, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUTOMATIZADO PARA DETERMINAÇÃO DE VHS/TSE DO SANGUE COM FORNECIMENTO DE TESTES.
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO: 18 / 09 / 2026.
PRAZO DA PRORROGAÇÃO: 12 (doze) meses, a partir do dia 05 de outubro de 2026.
VALOR DA PRORROGAÇÃO: O valor da presente prorrogação é de R\$ 54.050,06 (cinquenta e quatro mil, cinquenta reais e seis centavos), em razão do reajuste aplicado através do índice INPC (IBGE) – 4,327080%.
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 193/2023.
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de 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 HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Paulínia, no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposi-

ções legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO o EDITAL DE HORÁRIO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, do PROCESSO SELETIVO aberto pelo Edital de Abertura nº 001/2026, conforme segue:

Art. 1º Para as funções descritas na TABELA 01, a Prova Objetiva será realizada na data de 27/09/2026 (DOMINGO), no período da MANHÃ.

TABELA 01 – RELAÇÃO DAS FUNÇÕES QUE REALIZARÃO A PROVA NO PERÍODO DA MANHÃ

HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES		HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES	
07h00min (HORÁRIO LOCAL)		08h00min (HORÁRIO LOCAL)	
CÓDIGO	FUNÇÃO	PERÍODO	
202	Motorista	Manhã	
401	Professor de Educação Básica I – PEB I	Manhã	

Art. 2º Para as funções descritas na TABELA 02, a Prova Objetiva será realizada na data de 27/09/2026 (DOMINGO), no período da TARDE.

TABELA 02 – RELAÇÃO DAS FUNÇÕES QUE REALIZARÃO A PROVA NO PERÍODO DA TARDE

HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES		HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES
13h00min (HORÁRIO LOCAL)		14h00min (HORÁRIO LOCAL)
CÓDIGO	FUNÇÃO	PERÍODO
201	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	Tarde
402	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ARTE	Tarde
403	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - BIOLOGIA	Tarde
404	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - CIÊNCIAS	Tarde
405	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA	Tarde
406	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENFERMAGEM	Tarde
409	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL	Tarde
407	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESP EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA/SURDEZ	Tarde
408	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESP EM DEFICIÊNCIA VISUAL/BAIXA VISÃO	Tarde
410	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FILOSOFIA	Tarde
411	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FÍSICA	Tarde
412	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - GEOGRAFIA	Tarde
413	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - HISTÓRIA	Tarde
414	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INFORMÁTICA	Tarde
415	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INGLÊS	Tarde
416	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA	Tarde
417	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - MATEMÁTICA	Tarde
418	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - QUÍMICA	Tarde
419	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - SOCIOLOGIA	Tarde

Art. 3º É responsabilidade exclusiva do candidato verificar nas TABELAS 01 e 02 e no Edital de Abertura nº 001/2026, o período de realização da Prova Objetiva para a função que está inscrito e deferido. O candidato somente poderá realizar a prova no período disposto nas tabelas acima.

I – Para as funções descritas na Tabela 01, a Prova Objetiva será realizada no período da MANHÃ e o portão de acesso ao local da prova será aberto às 07h00min e fechado impreterivelmente às 08h00min, observado o horário local. NÃO SERÃO TOLERADOS ATRASOS.

II – Para as funções descritas na Tabela 02, a Prova Objetiva será realizada no período da TARDE e o portão de acesso ao local da prova será aberto às 13h00min e fechado impreterivelmente às 14h00min, observado o horário local. NÃO SERÃO TOLERADOS ATRASOS.

III – O início da prova em cada período está previsto para 15 (quinze) minutos após o fechamento dos portões de acesso, observado o horário local, e terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na folha de respostas.

Art. 4º Para conhecer o local de realização da Prova Objetiva, o candidato deverá consultar e imprimir o CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO (Horário e Local de prova) que estará disponível endereço eletrônico www.avalia.org.br, a partir das 15h00min do dia 21/09/2026. A identificação do local de realização da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

Art. 5º O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do seu DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO e do CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no link CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO (Horário e Local de prova).

Art. 6º Esta divulgação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paulínia/SP, 18 de setembro de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 832/2026

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 30476/2026, ao(a) servidor(a) **ELLEN SAFADY**, matrícula nº 13089-3, do cargo de **DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 4.698 de 10 de abril de 2026.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 24 de dezembro de 2024.

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

Paulínia, 17 de setembro 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 833/2026

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 30609/2026, ao(a) servidor(a) **MARISTELA FERRO**, matrícula nº 6033-0, do cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 4.698 de 10 de abril de 2026.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 10 de maio de 2026.

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

Paulínia, 17 de setembro 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 834/2026

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 30591/2026, ao(a) servidor(a) **MAYSA BARBOSA DA CRUZ PRUDENTE**, matrícula nº 12570-9, do cargo de **AGENTE DE LICITAÇÃO**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 4.698 de 10 de abril de 2026.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 12 de novembro de 2025.

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

Paulínia, 17 de setembro 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 835/2026

EXONERA, A PEDIDO, O(A) SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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

I - Exonera a pedido, nos termos do protocolado administrativo nº 30727/2026, o(a) servidor(a) **EDEN ABRÃO CARDELLI**, matrícula funcional nº 4708-2, do cargo de **MOTORISTA**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **17/09/2026**, em decorrência da concessão de sua aposentadoria pelo Instituto **PAULIPREV**, declarando a vacância do correspondente cargo.
II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 17 de setembro de 2026.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 18 de setembro 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 836/2026

EXONERA, A PEDIDO, O(A) SERVIDOR(A) E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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

I - Exonera a pedido, nos termos do protocolado administrativo nº 30244/2026, o(a) servidor(a) **LUCIANA CONCEIÇÃO DE LIMA FAUSTINO**, matrícula funcional nº 9070-0, do cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **18/09/2026**, em decorrência da concessão de sua aposentadoria pelo Instituto **PAULIPREV**, declarando a vacância do correspondente cargo.
II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir 18 de setembro de 2026.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 18 de setembro 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 837/2026

EXONERA, A PEDIDO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, pela presente, **R E S O L V E**:
I - Exonera, a pedido, nos termos do protocolado administrativo nº 30856/2026, o (a) contratado (a) **ANA LUCIA LEITE FIGUEIREDO MUNIZ**, matrícula funcional nº 16960-9, 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 **17/09/2026**.
II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 17 de setembro de 2026.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 18 de setembro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

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

PORTARIA Nº 838/2026

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 30753/2026, ao(a) servidor(a) **SANDRA MARIA MOREIRA DE CATRO**, matrícula nº 7223-0, do cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 4.698 de 10 de abril de 2026.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 12 de dezembro de 2025.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 18 de setembro 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 839/2026

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 30764/2026, ao(a) servidor(a) **ALTAMIRA DE OLIVEIRA CONEJO**, matrícula nº 3912-8, do cargo de **MONITOR**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 4.698 de 10 de abril de 2026.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 11 de janeiro de 2026.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 18 de setembro 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 840/2026

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 30848/2026, ao(a) servidor(a) **CECILIA FERNANDES RUBIM TRANQUILIM**, matrícula nº 10806-5, do cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA PLANTONISTA**, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil e Lei Municipal nº 4.698 de 10 de abril de 2026.
II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a

partir de 14 de julho de 2026.
CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 18 de setembro 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.

SECRETARIA DE ESPORTES

CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

A Secretaria Municipal de Esportes convoca o Credenciado **CESAR AUGUSTO DINI**, CPF nº 182.XXX.828-36, CREDENCIADO NA MODALIDADE VOLEIBOL, para que compareça no prazo de 05 dias úteis, à Secretaria Municipal de Esportes, a fim de tratar de assunto de seu interesse. O credenciado fica formalmente cientificado de que o não atendimento à presente convocação poderá ensejar no seu Descredenciamento, nos termos da legislação vigente.

ALEXANDRE CORREA FAVARO
Secretário de Esportes

SECRETARIA DE FINANÇAS

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA–METAS FISCAIS 2º QUADRIMESTRE 2026

A Prefeitura Municipal de Paulínia convoca a população para Audiência Pública a ser realizada no dia 25 de setembro de 2026, às 14h, no Plenarinho da Câmara Municipal, para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais referente ao segundo quadrimestre de 2026, conforme preceitua o art. 9º, §4º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 053/2026

“DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão **GABRIEL CURCI TAVARES RISSO**, Procurador-Geral do Município, no uso das atribuições legais de seu cargo, com fulcro no artigo 2º, inciso I, alínea “b” do Decreto nº 4.990, de 27 de setembro de 2002, e no artigo 36, inciso IV e parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, considerando os elementos narrados no Protocolo Administrativo nº 18440/2026, pela presente, **R E S O L V E**:

I – Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** para a regular apuração de eventual infração disciplinar prevista no artigo 482, alíneas “b” e “e”, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452/1943, ou outro dispositivo infracional eventualmente apurado durante a instrução dos fatos descritos no Protocolo Administrativo nº 18440/2026, tendo como parte interessada a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao servidor de matrícula funcional nº 157481.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 17 de setembro de 2026.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador-Geral do Município

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

PORTARIA Nº 054/2026

“DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão **GABRIEL CURCI TAVARES RISSO**, Procurador-Geral do Município, no uso das atribuições legais de seu cargo, com fulcro no artigo 2º, inciso I, alínea “b” do Decreto nº 4.990, de 27 de setembro de 2002, e no artigo 36, inciso IV e parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, considerando os elementos narrados no Protocolo Administrativo nº 28515/2026, pela presente, **R E S O L V E**:

I – Instaurar **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** para a regular apuração de eventual infração disciplinar prevista no artigo 88, inciso IV, da Lei Complementar nº 17, de 2001 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), ou outro dispositivo infracional eventualmente apurado durante a instrução dos fatos descritos no Protocolo Administrativo nº 28515/2026, tendo como parte interessada a Secretaria Municipal de Saúde, referente à servidora de matrícula funcional nº 173207.
II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRE-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 17 de setembro de 2026.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador-Geral do Município

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

**EDITAL DE
AUDIÊNCIA PÚBLICA
LOA - 2027**

A Prefeitura Municipal de Paulínia convoca a população para participar da Audiência Pública para discussão da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício financeiro de 2027.

SUA PARTICIPAÇÃO É MUITO IMPORTANTE!



**TERÇA-FEIRA,
22 de setembro de 2026, às 18h**



**Auditório “Carlos Tontoli”
Paço Municipal**

**Lei Orçamentária Anual (LOA) exercício financeiro
de 2027, nos termos do Artigo 48 § 1º inciso da
Lei 101 de 04 de maio de 2000.**

FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL

PAULÍNIA
Prefeitura Municipal



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE
PAULINIA:45751435000106
Dados: 2026.09.18 17:41:29
-03'00'