PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

Diário Oficial

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXXIII - Edição 2.860 - 13 de Outubro de 2026

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 160/2026

PROTOCOLO Nº 23038/2026
SC Nº 115/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS DE VIDEOCIRURGIA
EDITAL DE SUSPENSÃO
FICA SUSPENSA A DATA DESIGNADA para a sessão de abertura do referido Pregão Eletrônico marcado para o dia 14/10/2026. A nova data será posteriormente publicada no Diário Oficial do Estado, nos sítios https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes e https://bnccompras.com/Home/Login.
Paulínia, 13 de outubro de 2026
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO SOB Nº 179/2021

PROTOCOLADOS: Nº 24.173/2020
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAULÍNIA
CONTRATADA: CONSÓRCIO MOBILIDADE PAULÍNIA
OBJETO: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO SOB Nº 179/2021, DE CONCESSÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO DE PASSAGEIROS NO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, COMPREENDENDO (I) A OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO, MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE ÔNIBUS, OU OUTRAS TECNOLOGIAS QUE VIEREM A SER DISPONIBILIZADAS E (II) A IMPLANTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE BILHETAGEM ELETRÔNICA, CONTROLE DA OPERAÇÃO E INFORMAÇÃO AO USUÁRIO E DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO USUÁRIO.
VALOR DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Em decorrência da retomada da incidência de PIS/COFINS sobre as receitas operacionais da concessão, ficam atualizados os parâmetros remuneratórios do contrato da seguinte forma:
I – Tarifa de Remuneração do Sistema Convencional:
a) Valor vigente: R$ 6,17 (seis reais e dezessete centavos);
b) Valor reequilibrado: R$ 6,19 (seis reais e dezenove centavos).
II – Tarifa Variável do Serviço Complementar Porta a Porta:
a) Valor vigente: R$ 1,55/km (um real e cinquenta e cinco centavos por quilômetro);
b) Valor reequilibrado: R$ 1,56/km (um real e cinquenta e seis centavos por quilômetro).
Em razão da recomposição promovida por este instrumento, o valor estimado da concessão até o término de sua vigência passa a corresponder a R$ 459.931.114,27 (quatrocentos e cinquenta e nove milhões, novecentos e trinta e um mil, cento e quatorze reais e vinte e sete centavos) em razão do reequilíbrio econômico financeiro no valor de R$ 898.161,60 (oitocentos e noventa e oito mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos).
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: 09 / 10 / 2026.
MODALIDADE: Concorrência Pública 003/2021.
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES.
ELABORADO POR SECRETARIA MUNICPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Divisão de Instrumentos Contratuais

EXTRATO DE CONTRATO SOB Nº 490/2026

PROTOCOLADO: 2.074/2026.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: ALSO BRASIL CURSO NA AREA DE SAUDE LTDA.
OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A APLICAÇÃO DO CURSO ALSO – ADVANCED LIFE SUPPORT IN OBSTETRICS.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais)
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO: 13 / 10 / 2026.
PRAZO: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.
MODALIDADE: Inexigibilidade do procedimento licitatório; com base no artigo 74 inciso III, “f” da Lei 14.133/2021.
SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde.
ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DE RERRATIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 402/2025

PROTOCOLADO: 17.276/2025.
ORGÃO: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
DETENTORA: LOCATENDAS PRODUÇÕES LTDA
OBJETO: TERMO DE RERRATIFICAÇÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB Nº 402/2025, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA MONTAGEM E REALIZAÇÃO DE EVENTOS.
CLÁUSULAS DO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO:
CLÁUSULA PRIMEIRA – Pelo presente instrumento, fica **RERRATIFICADO** o Termo de Prorrogação da Ata de Registro de Preços nº 402/2025, oriundo do Protocolado Administrativo nº 17.276/2025, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA MONTAGEM E REALIZAÇÃO DE EVENTOS**,** firmado com início de vigência em 26 de setembro de 2025**,** nos termos constantes do referido Protocolado.
CLÁUSULA SEGUNDA – A Cláusula Segunda e a Cláusula Terceira no Termo de Prorrogação da Ata de Registro de Preço 402/2025 passará a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Segunda – O prazo da Ata de Registro de Preços fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 26 de setembro de 2026**,** com fundamento no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a renovação dos quantitativos dos itens elencados na cláusula terceira.
Cláusula Terceira: Os valores registrados foram atualizados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), conforme previsto no item 17.4 do Edital 094/2025, ficam reajustados conforme planilha que segue.
3.1- A quantidade registrada é:
CNPJ: 26.906.573/0001-72
Razão Social: LOCATENDAS PRODUCOES LTDA

1ª Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:
3	110	DIÁRIA	LOCAÇÃO PALCO MÉDIO PORTE - MEDINDO 12M X 10M	R$ 6.988,87
4	215	DIÁRIA	PALCO PEQUENO PORTE - MEDINDO 8 x 6 M	R$ 4.067,71

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

30 1350 M² PRATICÁVEIS R$ 102,24
53 12000 METRO GRADIL MEDINDO 2,00 X 1,00 M. R$ 8,14
54 5000 METRO PLACAS DE FECHAMENTO R$ 16,69

DATA DA FORMALIZAÇÃO DA RE-RATIFICAÇÃO : 13 /10 / 2026
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRONICO Nº 106/2025**
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS.
ELABORADO POR: Divisão de Atas de Registro de Preços – Departamento de Atas e Instrumentos Contratuais – Secretaria Municipal de Administração.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 888/2026

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 33438/2026, ao(a) servidor(a) **SONIA ELEONORA FLORES DANIEL**, matrícula nº 8456-5, 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 29 de julho de 2026.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 09 de outubro 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 889/2026

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 33380/2026, ao(a) servidor(a) **SIRLEI ALBINO**, matrícula nº 5348-1, 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 09 de abril de 2026.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 09 de outubro 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 890/2026

EXONERA, ENFERMEIRA - CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO - PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025.

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 33439/2026, o (a) contratado (a) **ROSEMEIRE FERRAZ PINEZ**, matrícula funcional nº 17238-3, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, na função Enfermeira – Contrato Administrativo Temporário, admitido (a) através do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025, homologado em 05/06/2025, a partir de **08/10/2026**.
II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 08 de outubro de 2026.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 09 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

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

PORTARIA Nº 891/2026

EXONERA, SERVIDOR (A) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 33440/2026, o (a) servidor (a) **CRISTINA OLIVEIRA PEREIRA,** matrícula funcional nº 16665-1, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Agente de Apoio Educacional, a partir de **16/10/2026**, declarando a vacância do correspondente cargo.
II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de outubro de 2026.

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

Paulínia, 09 de outubro 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 892/2026

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 33000/2026, o(a) servidor(a) **ILDE MARIA PAES DE LIMA**, matrícula funcional nº 9312-2, do cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **07/10/2026**, 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 07 de outubro de 2026.

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

Paulínia, 09 de outubro 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 893/2026

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 33193/2026,

o(a) servidor(a) **GISELA MARIA BALLAMINUT NASSER**, matrícula funcional nº 5868-8, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **07/10/2026**, 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 07 de outubro de 2026.

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

Paulínia, 09 de outubro 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 894/2026

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 33436/2026, o(a) servidor(a) **TANIA APARECIDA MIRANDA RUELA**, matrícula funcional nº 9873-6, do cargo de **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **14/10/2026**, 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 14 de outubro de 2026.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 09 de outubro 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 895/2026

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 33437/2026, o(a) servidor(a) **ALESSANDRA JANDIRA PEREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional nº 9765-9, do cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **13/10/2026**, 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 13 de outubro de 2026.

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

Paulínia, 09 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

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

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **31389/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR (Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
a) Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.
ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)
a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):
o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)
PROVIDENCIAR VACINAÇÃO
Apresentar cópia e original da carteira de vacinação atualizada no exame médico admissional com:

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: https://forms.gle/p6oDaWWtrarAgX7c6 ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.

PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **13/10/2026 A 14/10/2026**

DATA DE COMPARECIMENTO: **15/10/2026 (QUINTA-FEIRA)**

LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**
Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

POSIÇÃO	NOME	CPF	VAGA	HORÁRIO
686º	Oanair De Souza Neves	513.XXX.XXX-72	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h
687º	Lucimara Dos Santos Rodrigues	021.XXX.XXX-06	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	CONTRATADO PPP
144º PPP (1882º)	Eliazi Tomaz Do Nascimento Lima	349.XXX.XXX-70	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h
688º	Daniela Scardua Laurindo	258.XXX.XXX-01	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h30

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGERIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I E II (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **29936/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR (Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)

a) Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br

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

ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):

b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);

c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);

d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);

e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (*envio pelo Portal e apresentação do original*);

f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);

g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);

h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);

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

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).

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

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

m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, (*envio pelo Portal)*;

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

o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);

p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original);*

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

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

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

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*

s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

Apresentar cópia e original da carteira de vacinação atualizada no exame médico admissional com:
· Sarampo-Caxumba-Rubéola (SCR)
· Difteria-tétano (dT) ou dupla adulto
· Hepatite B
· COVID19
· Gripe
. Febre Amarela

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: https://forms.gle/p6oDaWWtrarAgX7c6 ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.

PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **13/10/2026 A 14/10/2026**

DATA DE COMPARECIMENTO: **15/10/2026 (QUINTA-FEIRA)**

LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**
Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

POSIÇÃO	NOME	CPF	VAGA	HORÁRIO
689º	Mônica Cristina Da Costa Santos	257.XXX.XXX-20	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h30
118º	Eduarda Maria Normanton Ladeira	068.XXX.XXX-35	PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL	09h

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGERIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **17715/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR (Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)

a) Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br

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

ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):

b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);

c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);

d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável regis-trada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Origi-nal e 01 cópia simples*);

e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (*envio pelo Portal e apresentação do original*);

f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);

g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);

h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);

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

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).

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

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

m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, (*envio pelo Portal)*;

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

o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);

p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original);*

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

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

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

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*

s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: https://forms.gle/p6oDaWWtrarAgX7c6 ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.

PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames

comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua).
A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo simplificado, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **13/10/2026 A 14/10/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **15/10/2026 (QUINTA-FEIRA)**
LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**
Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

POSIÇÃO	NOME	CPF	VAGA	HORÁRIO
11º	Selma Maria Gonçalves Ferreira	128.XXX.XXX-13	PEB II CIÊNCIAS	09h

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGERIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **28982/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR
(Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)
a) Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br
OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCUMENTAÇÃO NA ORDEM DA LISTA ABAIXO.
ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)
a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):
b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);
c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);
e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).
k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe;
m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, (*envio pelo Portal)*;
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):
o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*
s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*
ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)
PROVIDENCIAR VACINAÇÃO
Apresentar cópia e original da carteira de vacinação atualizada no exame médico admissional com:
· Sarampo-Caxumba-Rubéola (SCR)
· Difteria-tétano (dT) ou dupla adulto
· Hepatite B
· COVID19
· Gripe
. Febre Amarela
Como atualizar a carteira de vacinação?
Apresente sua carteira de vacinação a um profissional da UBS (Unidade Básica de Saúde) de sua referência para verificar se há alguma dose pendente. Em caso afirmativo, providenciará o registro e aplicação das vacinas indicadas.
Caso tenha perdido a carteira de vacinação, a UBS abrirá uma nova, mas será necessário iniciar o esquema de todas as vacinas indicadas.
Dica: Guarde a carteira de vacinação em sua carteira de bolso ou digitalize em seu celular. Assim, evita maiores transtornos!
RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE
Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: https://forms.gle/p6oDaWWtrarAgX7c6 ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.

PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;
Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua).
A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do processo seletivo simplificado, poderá realizar diligências a fim de verificar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas no certame.
PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **13/10/2026 A 14/10/2026**
DATA DE COMPARECIMENTO: **15/10/2026 (QUINTA-FEIRA)**
LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**
Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

CLASS.	NOME	CPF.	CARGO	HORÁRIO
17º	Jezabel Barbosa	149.XXX.XXX-05	PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	09h30
6º	Carina Merheb de Azevedo Souza	270.XXX.XXX-02	PEB II GEOGRAFIA	09h30

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGERIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II (CTD)

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº **28981/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENVIO VIA PORTAL DO SERVIDOR
(Será enviado ao candidato e-mail com o link de acesso e orientações)

a) Obs: O candidato que não receber o e-mail referente à convocação em até 02 (dois) dias deverá entrar em contato através do **e-mail:** contratacao@paulinia.sp.gov.br

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

ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (*envio pelo Portal, apresentação do original e 01 cópia simples*):

b) Uma foto 3x4 recente (*entrega presencial*);

c) Cédula de Identidade (RG) ou CIN (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);

d) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original). Se casado(a) e/ou União Estável apresentar documento do cônjuge/companheiro RG/CPF (*envio pelo Portal, Original e 01 cópia simples*);

e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (*envio pelo Portal e apresentação do original*);

f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp (*envio pelo Portal e 01cópia*);

g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);

h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original)* e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes (*envio pelo Portal*);

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

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*).

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

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

m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, (*envio pelo Portal)*;

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

o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);

p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original);*

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

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

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

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original);*

s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original).*

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: https://forms.gle/p6oDaWWtrarAgX7c6 ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.

PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: **13/10/2026 A 14/10/2026**

DATA DE COMPARECIMENTO: **15/10/2026 (QUINTA-FEIRA)**

LOCAL: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**
Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

CONVOCAÇÃO

CLASS.	NOME	CPF.	CARGO	HORÁRIO
16º	Guilherme Moreira	370.XXX.XXX-00	PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	09h30

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS
Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGERIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 109, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"COLOCA SERVIDORA À DISPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACSFUNDEB."

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto no art. 16, inciso II, da Lei Municipal nº 3.873, de 03 de maio de 2021, que estabelece a obrigação do Poder Executivo de assegurar profissional de apoio para secretariar as reuniões do CACS-FUNDEB;

RESOLVE:

Art. 1º Colocar à disposição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, a servidora **ELAINE CRISTINA BEVILACQUA RIBEIRO**, matrícula 9790-0.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
Secretária Municipal de Educação

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA PGM Nº 01/2026

DESIGNA FISCAL PARA O TERMO DE CONTRATO Nº 499/2023

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO, Procurador-Geral do Município, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os Srs. FERNANDO SANCHES, matrícula nº 10.439-6, e LUANA DE ALVARENGA ASSIS MENDONÇA, matrícula nº 12.769-8, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 449/2023, decorrente de inexigibilidade de licitação, cujo objeto é "implementação, com integrações e licença de uso do sistema de gestão e automação da Justiça para Procuradorias Municipais (SAJ Procuradoria)", relativo ao Protocolado Administrativo nº 26.945/2023, cuja gestão está a cargo do Sr. GABRIEL CURCI TAVARES RISSO, em obediência ao art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMPRA-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador-Geral do Município

CONSELHOS DO MUNICÍPIO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Federal nº 8.069/90, Lei Municipal nº 2.271/99
Reestruturada pela Lei Municipal 4.513/2024

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 2026

Informamos à população e aos Conselheiros que compõem este Conselho que a 10ª Reunião Ordinária Mensal do ano de 2026 será realizada no dia **15 de outubro de 2026 (quinta-feira) às 14h**, na casa dos Conselhos, situada na Av. Getúlio Vargas, 527, Nova Paulínia.
Pauta:
1- Conferência de quórum
2- Leitura e aprovação da Ata anterior;
3- Informes Gerais;
4- Assuntos Gerais.

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

GISELA DA SILVA PEREIRA
Presidente do CMDCA

PAULIPREV

PORTARIA Nº 172/2026

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO POR MORTE

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 10550/2026, resolve, **conceder pensão por morte** na forma a seguir discriminada:

Dados do Instituidor:
Nome do(a) ex-servidor(a): VIVALDO ROSPENDOVSKI**,** PIS/PASEP nº 120.3397.858-5, matricula nº 5503-0, APOSENTADO. A documentação correspondente à ficha funcional, CPF e RG encontram-se anexados ao processo de aposentadoria nº 5080/2022.
Dados do(s) pensionista(s):

BENEFICIÁRIO	PIS Nº	PARENTESCO	PRAZO	NATUREZA
FILOMENA PERRUSSI	10848882587	COMPANHEIRA	INDETERMINADO	VITALÍCIO

Parcela(s) da pensão, vigente(s) a partir de 18/04/2026.
A pensão, neste ato é discriminada, nos termos do artigo 40, §7°, I, da Constituição Federal e artigo 15, da Lei Federal nº 10.887, de 2004

Paulínia, 13 de outubro de 2026.

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

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL
PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA COM REAJUSTE

TERMO DE ADITAMENTO Nº 001/2026.
TERMO DE CONTRATO Nº 004/2024.
PROCESSO DE COMPRA Nº 040/2024.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2024.
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paulínia.
CONTRATADO: LOBUS SOFTWARE LTDA.
OBJETO: Segunda prorrogação da vigência com reajuste de valor do contrato referente a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de solução e segurança de proteção de dados e gerenciamento de ativos de T.I. em nuvem adotada na Câmara Municipal de Paulínia, incluindo instalação, configuração e treinamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Paulínia, por um período de 12 (doze) meses.
VALOR TOTAL APÓS ADITAMENTO: R$ 55.849,82 (cinquenta e cinco mil e oitocentos e quarenta e nove reais e oitenta e dois centavos)
DATA ASSINATURA DO ADITAMENTO: 09/10/2026.
VIGÊNCIA DO ADITAMENTO: 01/11/2026 a 31/10/2027 (12 meses).

Pedro Luiz de Bernarde Netto
Presidente



Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PAULINIA:45751435000106
Dados: 2026.10.13 17:05:47 -03'00'