

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 9130 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS.”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 70-B da Lei Complementar nº 65 de 27 de dezembro de 2017 e suas alterações, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Quadro do Magistério;

CONSIDERANDO o disposto no art. 27-A da Lei Complementar nº 66 de 27 de dezembro de 2017 e suas alterações, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Geral de Cargos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 18 da Lei Complementar nº 132, de 2025, que institui o Plano de Carreira e Remuneração (PCR – Magistério);

CONSIDERANDO o disposto no art. 20 da Lei Complementar nº 133, de 2025, que institui o Plano de Carreira e Remuneração (PCR – Efetivos);

CONSIDERANDO o disposto no art. 72, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 130, de 2025, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Paulínia, **DECRETA**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Finalidades

Art. 1º O processo de Avaliação Periódica de Desempenho destina-se aos servidores integrantes dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos e dos Planos de Carreira e Remuneração do Município de Paulínia, para fins de evolução funcional e desenvolvimento profissional, tendo como objetivos o aprimoramento contínuo do desempenho dos servidores, o desenvolvimento permanente de suas competências e a melhoria da prestação do serviço público.

Seção II

Das Definições

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Avaliação Periódica de Desempenho: processo sistemático destinado à aferição do desempenho do servidor, constituindo requisito para o desenvolvimento na carreira e a evolução funcional, nos termos da legislação aplicável;

II - Avaliado: servidor submetido ao processo de Avaliação Periódica de Desempenho;

III - Avaliador: chefia imediata responsável pela avaliação do servidor;

IV - Ciclo avaliativo: período regular e contínuo destinado à avaliação do desempenho dos servidores;

V - Categoria de desempenho: classificação atribuída ao desempenho do servidor em cada fator avaliativo;

VI - Comissão de Avaliação de Pessoal: grupo de servidores estáveis ou efetivos constituído na forma da legislação aplicável, com competência para acompanhar o processo de Avaliação Periódica de Desempenho e apreciar os recursos previstos neste Decreto;

VII - Fator avaliativo: indicador utilizado para a análise do desempenho do servidor;

VIII - Formação continuada: processo permanente de aprimoramento de conhecimentos, competências e práticas profissionais;

IX – Formação inicial: processo destinado à aquisição dos conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições relacionadas à Avaliação Periódica de Desempenho;

X – Formulário Base para Avaliação Periódica de Desempenho: instrumento oficial destinado ao registro das informações relativas ao processo de avaliação de desempenho;

XI – Recurso: instrumento administrativo pelo qual o avaliado poderá contestar o resultado da avaliação de desempenho, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XII – Tratamento estatístico: conjunto de procedimentos destinados à organização, análise e interpretação dos dados resultantes do processo avaliativo, para subsidiar a tomada de decisões.

Seção III

Das Competências

Art. 3º A realização do processo de Avaliação Periódica de Desempenho incumbe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, em colaboração com as demais Secretarias Municipais e com as Comissões de Avaliação de Pessoal.

Art. 4º Ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, responsável pelo processo de Avaliação Periódica de Desempenho compete:

I – gerir o processo de Avaliação Periódica de Desempenho;

II – coordenar o fluxo de formação inicial e continuada dos avaliadores;

III – acompanhar e orientar a atuação das Comissões de Avaliação de Pessoal;

IV – apurar os casos de descumprimento das normas e dos prazos estabelecidos, para fins de adoção das providências cabíveis;

V – realizar o tratamento estatístico dos resultados do processo avaliativo.

Art. 5º As Comissões de Avaliação de Pessoal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, previstas no art. 25 da LC 66/17 e suas alterações e no art. 16 da Lei nº 133/2025, compreendem:

I – Comissão de Avaliação de Pessoal do Magistério;

II – Comissão de Avaliação de Pessoal da Saúde;

III – Comissão de Avaliação de Pessoal Efetivo.

Parágrafo único. Compete às Comissões de Avaliação de Pessoal:

I – acompanhar o processo de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores de suas respectivas áreas, em colaboração com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

II – prestar orientações e suporte técnico aos avaliadores e avaliados;

III – julgar os recursos interpostos contra os resultados das avaliações periódicas de desempenho;

IV – avaliar a pertinência, a adequação e a validade dos títulos acadêmicos apresentados para fins de progressão vertical, em sede de recurso;

V – colaborar para a efetividade do processo de evolução funcional e para o cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 6º Ao avaliador compete:

I – participar dos processos de formação inicial e continuada, quando convocado;

II – acompanhar a atuação do servidor que se encontre sob sua responsabilidade avaliativa;

III – preencher o Formulário Base para Avaliação Periódica de Desempenho de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Decreto;

IV – cumprir as normas e os prazos estabelecidos.

Art. 7º A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor avaliado, que poderá, quando necessário, considerar informações obtidas junto a servidores que atuem diretamente com o avaliado, com a finalidade

de subsidiar o processo avaliativo e assegurar maior objetividade, imparcialidade e equidade no processo.

CAPÍTULO II
DO CICLO AVALIATIVO E DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Seção I
Do Ciclo Avaliativo

Art. 8º Cada ciclo avaliativo do processo de Avaliação Periódica de Desempenho terá duração de 12 (doze) meses.

Art. 9º O Formulário Base para Avaliação Periódica de Desempenho será disponibilizado em sistema eletrônico definido pelo órgão competente.

Art. 10 O Formulário Base para Avaliação Periódica de Desempenho será preenchido ao término de cada ciclo avaliativo, nos termos do inciso I do art. 15 deste Decreto.

Art. 11 O servidor nomeado ou designado para o exercício de cargo ou função integrante da estrutura da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Paulínia será avaliado em relação ao desempenho das atribuições próprias da designação.

Art. 12 O servidor reabilitado ou com restrições médicas será avaliado de acordo com suas atuais atribuições, observadas as condições de saúde e a capacidade laborativa determinadas pela Divisão de Medicina Ocupacional.

Art. 13 Não será avaliado o servidor que:

I – adquirir a condição de estabilidade após o início de um ciclo avaliativo, hipótese em que deverá aguardar o início do ciclo avaliativo subsequente para participar do processo;

II – encontrar-se em situação de cessão funcional durante o ciclo avaliativo;

III – encontrar-se em gozo de abono de permanência, enquanto este perdurar;

IV – não realizar, tempestivamente, a entrega da Declaração de Bens e Valores por meio do Portal do Servidor nos termos da legislação vigente.

Art. 14 O servidor cedido que retornar ao órgão de origem após o início de um ciclo avaliativo somente será submetido à Avaliação Periódica de Desempenho a partir do início do ciclo avaliativo subsequente.

Seção II
Dos Procedimentos e dos Prazos

Art. 15 O processo de Avaliação Periódica de Desempenho observará os seguintes prazos:

I – 15 (quinze) dias para o avaliador realizar e concluir a Avaliação Periódica de Desempenho, contados da abertura do período destinado à avaliação;

II – 10 (dez) dias para o avaliado interpor recurso contra o resultado da avaliação, contados da data de sua publicação no Diário Oficial;

III – 30 (trinta) dias para a Comissão competente apreciar e decidir o recurso, contados do seu recebimento, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa;

IV – 15 (quinze) dias para o avaliado tomar ciência da decisão proferida pela Comissão, contados de sua disponibilização no sistema eletrônico.

§ 1º Os prazos previstos neste artigo serão contados em dias corridos.

§ 2º A interposição do recurso e a ciência da decisão serão realizadas por meio do sistema eletrônico utilizado para o processo de Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 16 A ciência do avaliado quanto ao resultado de sua avaliação tem por finalidade assegurar-lhe o conhecimento dos aspectos avaliados e das oportunidades de melhoria, contribuindo para o aprimoramento contínuo do desempenho e da prestação do serviço público.

Art. 17 A ausência de ciência no prazo estabelecido, independentemente do resultado da avaliação, não impedirá o prosseguimento do processo avaliativo, podendo ser registrada como ciência fora do prazo e considerada pelo avaliador para fins de avaliação do item “Tempestividade” na avaliação subsequente.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS, DOS FATORES E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Seção I
Do Formulário e dos Fatores Avaliativos

Art. 18 O Formulário Base para Avaliação Periódica de Desempenho observará os fatores avaliativos previstos nos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos e nos Planos de Carreira e Remuneração aplicáveis aos servidores.

Art. 19 O avaliador deverá preencher o Formulário Base para Avaliação Periódica de Desempenho, assinalando, para cada fator avaliativo, uma das seguintes categorias: Superior, Satisfatório ou Insatisfatório, atribuindo-se o peso correspondente a cada categoria.

Art. 20 O avaliador deverá justificar a atribuição das categorias Insatisfatório ou Superior.

§ 1º. Para a categoria Insatisfatório, a justificativa deverá apontar as deficiências

identificadas e, quando cabível, as medidas de melhoria recomendadas.

§ 2º. Para a categoria Superior, a justificativa deverá fundamentar os elementos que caracterizam o desempenho diferenciado do servidor.

Art. 21 Os fatores avaliativos, suas respectivas categorias e pesos estão previstos no Anexo I deste Decreto, observadas as disposições dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos e dos Planos de Carreira e Remuneração aplicáveis.

Seção II
Dos Documentos Comprobatórios

Art. 22 Os documentos comprobatórios considerados para fundamentar a apreciação dos fatores avaliativos serão definidos de acordo com a natureza de cada fator e deverão observar os critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 23 Cada certificado apresentado como documento comprobatório do fator avaliativo “Autonomia Formativa” deverá:

I – ser disponibilizado no prazo e formato definidos e divulgados em cada ciclo avaliativo;

II – no caso de certificado decorrente de formação autônoma, ser emitido por instituição reconhecida;

III – ter sido emitido durante o ciclo avaliativo vigente.

Art. 24 Todos os documentos comprobatórios deverão estar relacionados às atribuições desempenhadas pelo avaliado durante o ciclo avaliativo vigente, independentemente de eventuais alterações de avaliador, lotação ou função exercida.

Art. 25 Os documentos comprobatórios relativos a cada fator avaliativo estão previstos no Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO IV
DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Art. 26 O avaliado será considerado:

I – apto, quando obtiver pontuação total igual ou superior a 14 (quatorze) pontos e não possuir nenhum fator avaliado como “Insatisfatório”;

II – inapto, quando obtiver pontuação total igual ou inferior a 13 (treze) pontos ou possuir pelo menos 1 (um) fator avaliado como “Insatisfatório”.

Art. 27 O resultado da Avaliação Periódica de Desempenho será disponibilizado ao avaliado por meio do sistema eletrônico e publicado no Diário Oficial, para fins de ciência e, quando cabível, de interposição de recurso.

Art. 28 O processo e o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores de cada unidade administrativa serão validados pelo respectivo Secretário Municipal e homologados pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS

Art. 29 Ao avaliado é assegurado o direito de interpor recurso contra o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos deste Decreto.

Art. 30 O recurso será cabível exclusivamente contra resultado de Avaliação Periódica de Desempenho que implique a não obtenção da condição de apto pelo avaliado.

Art. 31 Não será admitido recurso quanto aos itens “Pontualidade” e “Assiduidade”, por se tratarem de critérios objetivos, aferidos mediante registros funcionais, dos quais o avaliado possui conhecimento no curso do exercício de suas atividades.

Art. 32 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, no mesmo sistema utilizado para a realização da Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 33 O recurso deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação do resultado no Diário Oficial, mediante apresentação fundamentada das razões de sua discordância.

Art. 34 A Comissão de Avaliação de Pessoal competente apreciará e decidirá os recursos interpostos, observado o prazo estabelecido no art. 15 deste Decreto.

Art. 35 A indicação da condição de apto ou inapto pelo membro da Comissão será realizada individualmente, de forma independente e sem conhecimento prévio da manifestação dos demais membros.

§ 1º. O avaliado será considerado apto quando obtiver a maioria das indicações dos membros da Comissão nesse sentido.

§ 2º. O avaliado será considerado inapto quando obtiver a maioria das indicações dos membros da Comissão nesse sentido.

§ 3º. Em caso de empate entre as indicações de apto e inapto, caberá ao Presidente da Comissão proferir o voto de desempate.

Art. 36 Na hipótese de o avaliador ser também membro da Comissão e ter atribuído ao avaliado a condição de inapto, ficará impedido de participar da apreciação e da votação do respectivo recurso.

§ 1º. Na situação prevista no caput, o avaliador será substituído pelo respectivo suplente, que participará da apreciação e da votação do recurso em seu lugar.

§ 2º. A substituição prevista neste artigo aplica-se exclusivamente à apreciação e à

votação do recurso relativo à avaliação realizada pelo membro impedido.

Art. 37 Na hipótese de membro da Comissão de Avaliação de Pessoal, na condição de avaliado, ser considerado inapto e interpor recurso contra o resultado de sua avaliação, ficará impedido de participar da apreciação e da votação do respectivo recurso, sendo substituído, para esse fim, por seu suplente.

§ 1º. O suplente exercerá, no julgamento do recurso, as mesmas atribuições e terá os mesmos direitos de participação e voto do membro substituído.

§ 2º. O membro impedido não terá acesso à manifestação, ao voto ou à deliberação dos demais membros até a conclusão do julgamento do recurso.

Art. 38 A decisão proferida pela Comissão será fundamentada, registrada no sistema eletrônico e disponibilizada ao avaliado para ciência.

CAPÍTULO VI
DA SUPERVISÃO E DA AUDITORIA

Art. 39 Compete ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, responsável pelo processo de Avaliação Periódica de Desempenho, realizar ações de supervisão e auditoria junto às Secretarias, com a finalidade de verificar a regularidade, a conformidade e a adequada execução dos procedimentos previstos neste Decreto.

§ 1º. As ações de que trata o caput poderão ser realizadas de forma presencial ou por meio eletrônico, inclusive mediante análise documental, e poderão abranger, total ou parcialmente, os processos de Avaliação Periódica de Desempenho.

§ 2º. As ações de supervisão e auditoria poderão ser realizadas por amostragem, segundo critérios técnicos e de risco definidos pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

§ 3º. No exercício de suas atribuições, o Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderá solicitar às Secretarias informações, documentos e demais elementos necessários à verificação da regularidade dos procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os procedimentos, instrumentos e critérios adicionais que se fizerem necessários à execução deste Decreto serão estabelecidos por meio de regulamentos complementares a serem expedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 41 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, observada a legislação aplicável.

Art. 42 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 9.128, de 09 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal de Paulínia

Lavrada e publicada no Gabinete do Prefeito, na data supra.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador Geral do Município

REBECA ROCHA LEAL
Secretária municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

SARITA LANZA
Chefe de Gabinete - SMDGP

ANEXO I
FATORES AVALIATIVOS, CATEGORIAS E PESOS CONSTANTES NO FORMULÁRIO BASE PARA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

FATOR AVALIATIVO	ASSIDUIDADE	PESO
SUPERIOR	Não possui falta injustificada dia e possui menos de 12 dias de atestado médico	2
SATISFATÓRIO	Não possui falta injustificada dia e possui entre 12 e 20 dias de atestado médico	1
INSATISFATÓRIO	Possui falta injustificada dia ou mais de 20 dias de atestado médico	0
FATOR AVALIATIVO	AUTONOMIA FORMATIVA	PESO
SUPERIOR	Auto formação para além do que é oferecido	2
SATISFATÓRIO	Participa das oportunidades de formação continuada oferecidas	1
INSATISFATÓRIO	Não participa das oportunidades formativas oferecidas	0
FATOR AVALIATIVO	COOPERATIVIDADE	PESO
SUPERIOR	Contribui com a equipe para além de suas responsabilidades, otimizando o fluxo de informações	2
SATISFATÓRIO	Assume suas responsabilidades para atingir os objetivos comuns	1
INSATISFATÓRIO	Centraliza dados e/ou omite informações em benefício próprio, comprometendo o desempenho da equipe	0
FATOR AVALIATIVO	DINAMISMO	PESO

SUPERIOR	Adapta-se facilmente a imprevistos e imprevistos mantendo a qualidade das suas atividades	2
SATISFATÓRIO	Adapta-se às mudanças, evitando comportamentos apáticos	1
INSATISFATÓRIO	Permanece inerte diante das eventualidades do cotidiano profissional	0
FATOR AVALIATIVO	OBSERVÂNCIA	PESO
SUPERIOR	Apresenta ações e soluções criativas e inovadoras a partir das determinações superiores	2
SATISFATÓRIO	Atinge os objetivos dentro do que lhe é designado	1
INSATISFATÓRIO	Atua em desconformidade com as determinações superiores desfavorecendo ações e soluções	0
FATOR AVALIATIVO	PONTUALIDADE	PESO
SUPERIOR	Não possui falta-hora e possui até 12 declarações de mais de duas horas	2
SATISFATÓRIO	Não possui falta-hora e possui entre 12 e 20 declarações de mais de duas horas	1
INSATISFATÓRIO	Possui faltas-hora ou mais de 20 declarações de mais de duas horas	0

FATOR AVALIATIVO	PROATIVIDADE	PESO
SUPERIOR	Identifica situações e contratempos, agilizando soluções	2
SATISFATÓRIO	Age conforme o surgimento das demandas	1
INSATISFATÓRIO	Apresenta comportamento reativo comprometendo os resultados	0
FATOR AVALIATIVO	PRODUTIVIDADE	PESO
SUPERIOR	Demonstra capacidade técnica e domínio das normas institucionais produzindo elementos complementares em suas ações, independentemente dos recursos disponíveis no momento	2
SATISFATÓRIO	Planeja e executa suas atribuições em conformidade com as diretrizes e metas institucionais	1
INSATISFATÓRIO	Deixa de cumprir adequadamente suas atribuições apresentando desorganização ou descumprimento de metas	0
FATOR AVALIATIVO	TEMPESTIVIDADE	PESO
SUPERIOR	Antecipa-se aos prazos e solicitações superiores otimizando os processos	2
SATISFATÓRIO	Cumpr prazos e solicitações superiores de acordo com o estipulado	1
INSATISFATÓRIO	Descumpr prazos de modo a prejudicar os procedimentos e/ou resultados	0
FATOR AVALIATIVO	URBANIDADE	PESO
SUPERIOR	Postura empática mesmo em contextos adversos, contribuindo para o trabalho colaborativo	2
SATISFATÓRIO	Relaciona-se com respeito e cortesia, preservando a boa convivência	1
INSATISFATÓRIO	Comportamentos que comprometem o respeito e a harmonia.	0

ANEXO II
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CADA FATOR AVALIATIVO

FATOR AVALIATIVO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Assiduidade Pontualidade	Registro próprio emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
Autonomia Formativa	Certificados de todas as formações promovidas pela Administração, sem exigência de carga horária mínima, bem como certificados de formação autônoma com carga horária igual ou superior a 20 horas
Cooperatividade Dinamismo Observância Proatividade Produtividade Tempestividade Urbanidade	Registros específicos, desde que garantida a ciência do avaliado e assegurado o seu direito de inclusão de apontamentos argumentativos, quando julgar necessário

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2026
PROTOCOLO Nº 18439/2026
SC Nº 85/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES PREDOMINANTEMENTE ASSISTENCIAIS
Em face dos elementos constantes no presente protocolado administrativo e ao disposto no artigo 71, IV da Lei de Licitações e Contratos, REHOMOLOGO e READJUDICO o PREGÃO ELETRÔNICO nº 115/2026 referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES PREDOMINANTEMENTE ASSISTENCIAIS.
CNPJ: 57.156.070/0001-50
Razão Social: MN COMERCIO E SERVICOS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
52 60 UNID. TERMO-HIGRÔMETRO DIGITAL PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DE TEMPERATURA INTERNA, EXTERNA E UMIDADE, FAIXA DE TEMPERATURA INTERNA E EXTERNA: -50°C A 70°C, FAIXA DE UMIDADE: 10% a 99% E CABO DE 1 METRO DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO. DEVE PERMITIR REGISTRO E MEMÓRIA DE VALORES MÁXIMOS E MÍNIMOS E SER COMPATÍVEL COM PILHAS AAA. R\$ 69,99
54 120 UNID. TERMÔMETRO DIGITAL MAX/MIN PARA CONTROLE DE TEMPERATURA DE AMBIENTE E USO EM GELADEIRAS E CAIXAS TÉRMICAS DE TRANSPORTE, -50°C A 70 °C, COM CABO DE 1 METRO DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO. DEVE APRESENTAR REGISTRO E MEMÓRIA DE TEM-

PERATURA MÁXIMA E MÍNIMA E SER COMPATÍVEL COM PILHAS AAA.
R\$ 59,00
CNPJ: 28.900.846/0001-05
Razão Social: AVF COMERCIO E IMPORTACAO EXPORTACAO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
4 11.000 PEÇA APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, COM DUAS LÂMINAS EM INOX, SEM REBARBAS E SINAIS DE OXIDAÇÃO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE OU EM PACOTES DE NO MÍNIMO 10 UNIDADES. R\$ 0,79
CNPJ: 52.448.548/0001-00
Razão Social: BIONDI & BUSCH MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
9 3.200 PEÇA BOLSA PARA OSTOMIA, ADESIVO COM ABERTURA DE 30 MM R\$ 0,77
CNPJ: 08.580.826/0001-89
Razão Social: CAMARGO SCIENCE SOLUCOES DIAGNOSTICAS LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
55 12.500 PEÇA TORNIQUETE EM BORRACHA SINTÉTICA, SEM LÁTEX, DESCARTÁVEL, PARA ESTASE VENOSA, LIVRE DE PROTEÍNA QUE CAUSAM ALERGIA, NÃO ESTÉRIL, COM NO MÍNIMO 25 PEÇAS. EMBALAGEM INDIVIDUAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DE SUA UTILIZAÇÃO TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO: NOME DE FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALADO EM MATERIAL RESISTENTE AOS PROCESSOS DE MANUSEIO, FECHADO ADEQUADAMENTE, CAPAZ DE MANTER SUA INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ A SUA UTILIZAÇÃO. REEMBALADO EM CAIXA RESISTENTE AOS PROCESSOS DE MANUSEIO, FECHADA ADEQUADAMENTE, CAPAZ DE MANTER SUA INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ A SUA UTILIZAÇÃO, COM A IMPRESSÃO DOS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 1,12
CNPJ: 57.365.116/0001-41
Razão Social: ROSICLER CIRURGICA LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
19 250 PEÇA ESFIGMOMANÔMETRO DIGITAL AUTOMÁTICO, DE BRAÇO, ADULTO, MÉTODO OSCILOMÉTRICO, COMPROVADO CLINICAMENTE POR PADRÕES INTERNACIONAIS E PELO INMETRO, APROVADO PELA SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA, TOTALMENTE AUTOMÁTICO, ATIVAÇÃO AO TOQUE DE UM BOTÃO, VISOR EM LCD DE FÁCIL VISUALIZAÇÃO, COM BRAÇADEIRA, INDICADOR DE BATIMENTOS CARDÍACOS, INDICAÇÃO DE PRESSÃO SISTÓLICA E DIASTÓLICA. DEVE PERMITIR USO POR PILHAS. AS PILHAS DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE FORNECIDOS NA EMBALAGEM, COM REGISTRO NA ANVISA. R\$ 111,45
CNPJ: 53.968.717/0001-98
Razão Social: CIRURGICA CUSTOM CARE LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
49 350 PEÇA SUSPENSÓRIO ESCROTAL TAMANHO GRANDE. O MATERIAL DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, RESISTENTE, QUE MANTENHA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ A SUA UTILIZAÇÃO, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 17,89
50 350 PEÇA SUSPENSÓRIO ESCROTAL TAMANHO MÉDIO. O MATERIAL DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, RESISTENTE, QUE MANTENHA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ A SUA UTILIZAÇÃO, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 17,89
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:
3 3.000 PEÇA ADAPTADOR PARA SONDA URO-STOP R\$ 4,00
13 13.000 PEÇA DOSADOR ORAL AZUL 10 ML, COM PROTEÇÃO NO BICO LUER LOCK, DESCARTÁVEL, CORPO CILÍNDRICO, ESCALA DE GRADUAÇÃO INDELÉVEL, MILIMETRADA E NUMERADA A CADA ML, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E/OU PRAZO DE VALIDADE, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 0,36
14 15.000 PEÇA DOSADOR ORAL AZUL 20ML, COM PROTEÇÃO NO BICO LUER LOCK, DESCARTÁVEL, CORPO CILÍNDRICO, ESCALA DE GRA-

DUAÇÃO INDELÉVEL, MILIMETRADA E NUMERADA A CADA ML, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E/OU PRAZO DE VALIDADE, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 0,54
15 8.500 PEÇA DOSADOR ORAL, TIPO SERINGA DOSADORA, 03 ML, COM PROTEÇÃO NO BICO LUER LOCK, DESCARTÁVEL, CORPO CILÍNDRICO, ESCALA DE GRADUAÇÃO INDELÉVEL, MILIMETRADA E NUMERADA A CADA ML, TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E/OU PRAZO DE VALIDADE, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 0,24
29 6.500 KIT KIT CURATIVO PARA AUXILIAR NA HIGIENIZAÇÃO DE FERIDAS E PEQUENOS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS, ESTERILIZADO COM OXIDO DE ETILENO, EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME DE POLIETILENO/POLIPROPILENO, PRONTO USO, DESCARTÁVEL, COMPOSTO POR: > 01 PINÇA KELLY RETO COM 14 CM DE COMPRIMENTO, FABRICADA EM LIGA METALICA OU SIMILAR; > 01 PINÇA ANATÔMICA COM 14 CM DE COMPRIMENTO, FABRICADA EM LIGA METALICA OU SIMILAR; > 01 PINÇA DENTE DE RATO COM DENTES SOBREPOSTOS EM SUA PORÇÃO DISTAL, COM 14 CM DE COMPRIMENTO, FABRICADA EM LIGA METALICA OU SIMILAR; > 01 CAMPO CIRÚRGICO, PLENO, EM TNT DUPLA FACE, SENDO UMA IMPERMEÁVEL E OUTRA ABSORVENTE, COM 40 CM X 40 CM DE COMPRIMENTO. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 12,00
30 7.500 KIT KIT RETIRADA DE PONTOS, PRONTO USO, DESCARTÁVEL, ESTÉRILIZADO COM ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME DE POLIETILENO/ POLIPROPILENO, COMPOSTO POR: > 01 TESOURA SPENCER; > 01 PINÇA ANATÔMICA COM 14 CM DE COMPRIMENTO, FABRICADA EM LIGA METALICA OU SIMILAR; > 01 PACOTE COM 05 COMPRESSAS DE GAZE, ESTERILIZADA COM OXIDO DE ETILENO, 100% ALGODÃO, 11 FIOS, MEDIDA APROXIMADA 7,5 CM X 7,5 CM DOBRADA. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, PROCEDÊNCIA, Nº DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. R\$ 10,00
31 1.000 PEÇA LANCETA PARA TESTAGEM DE GLICEMIA CAPILAR, TESTE DE HIV E TESTE DE DENGUE, COM DIÂMETRO DE AGULHA DE 28 G, TRIFACETADA, PARA USO ÚNICO, ESTERILIZADA POR RAIOS GAMA, SISTEMA DE ATIVAÇÃO POR CONTATO E COM TRAVA DE SEGURANÇA, COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA DE AGULHA, USO ÚNICO, EVITA CONTATO COM AGULHA APÓS ACIONADA. R\$ 0,09
44 3.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA RECÉM NASCIDO, COR BRANCA, MEDINDO 1,8 CM X 5,4 CM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO, COM NO MÍNIMO 14 PONTOS, PERMITINDO USO DE CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA FINA, RESISTENTE A PROCEDIMENTOS, COM LACRE INVOLÁVEL, ANTIALÉRGICA E ATOXICA. R\$ 0,42
45 1.000 PEÇA PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO MÃE E FILHA, COR ROSA, NUMERADA EM PLÁSTICO MACIO E RESISTENTE, LACRE INVOLÁVEL, COM NO MÍNIMO 14 PONTOS DE REGULAGEM (MÃE) E 11 PONTOS DE REGULAGEM (FILHA) R\$ 1,13
46 1.000 PEÇA PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO MÃE E FILHO, COR AZUL, NUMERADA EM PLÁSTICO MACIO E RESISTENTE, LACRE INVOLÁVEL, COM NO MÍNIMO 14 PONTOS DE REGULAGEM (MÃE) E 11 PONTOS DE REGULAGEM (FILHO) R\$ 1,13
51 125.000 UNID. SWAB EM TNT UMEDECIDO EM ÁLCOOL ISOPROPÍLICO A 70%, NÃO INFLAMÁVEL EM SACHE PARA ANTISSEPSE DA PELE E PEQUENOS INSTRUMENTOS OU DISPOSITIVOS MÉDICO-HOSPITALARES. DEVE SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM ENVELOPE TERMOSSELADO E LACRADO EM POLÍMERO PLÁSTICO COM REVESTIMENTO ALUMINIZADO COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES. R\$ 0,04
CNPJ: 04.063.331/0001-21
Razão Social: CIRURGICA UNIAO LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
10 200 UNID. CANETA HIDROGRÁFICA PARA USO EM ELETROCARDIOGRAFO ECG DIXTAL (PILOT V5-TECPOINT), PRETA, PONTA DE 0,5 MM, TINTA LÍQUIDA E ESPECIAL QUE EVITA BORRÕES OU MANCHAS R\$ 23,60
12 80 PEÇA CUBA RIM DE USO HOSPITALAR, EM AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE APROXIMADA DE 700 ML R\$ 31,00
33 150 UNID. PAPAGAIO URINOL COM CAPACIDADE DE 1.000 A 1.500 ML, USO HOSPITALAR, EM AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO ADULTO PADRÃO COM ALÇA. R\$ 90,00
35 3.000 PEÇA PRESERVATIVO MASCULINO EM LÁTEX SEM LUBRIFI-

CANTE E SEM SABOR R\$ 0,30
CNPJ: 15.743.182/0001-68
Razão Social: KLM LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
21 2.000 UNID. ESPÉCULO AURICULAR PARA OTOSCOPIO 2,7 MM, MODELO UNIVERSAL, DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, COMPATÍVEL COM MODELOS DE OTOSCÓPIOS DISPONÍVEIS NO MERCADO NACIONAL, INCLUINDO: HEIDJI, GOWLLANDS E ZUMAX. DEVE SER EMBALADO EM PACOTE COM NO MÍNIMO 200 UNIDADES. R\$ 120,56
CNPJ: 03.402.979.0001-12
Razão Social: M.N.P. CUSTODIO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
26 100 PEÇA FAIXA DE SMARCH ESTÉRIL. MEDIDAS: 10 CM X 2 M. LÂMINA DE BORRACHA NATURAL, CONTENDO LÁTEX. R\$ 17,63
27 100 PEÇA FAIXA DE SMARCH ESTÉRIL, MEDIDAS: 12 CM X 2 M, LÂMINA DE BORRACHA NATURAL, CONTENDO LÁTEX R\$ 18,68
28 100 PEÇA FAIXA DE SMARCH ESTÉRIL, MEDIDAS: 15 CM X 2 M, LÂMINA DE BORRACHA NATURAL, CONTENDO LÁTEX R\$ 22,91
CNPJ: 37.209.687/0001-80
Razão Social: MAGICPRINT GRAFICA LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
36 60.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR AMARELO, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. R\$ 0,06
37 100.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR AZUL, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE R\$ 0,06
38 60.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR BRANCA, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. R\$ 0,06
39 40.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR LARANJA, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. R\$ 0,06
40 20.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR PRETA, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. R\$ 0,06
41 20.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR ROXA, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. R\$ 0,06
42 150.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR VERDE, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70 CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE R\$ 0,15
43 30.000 PEÇA PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ADULTO, COR VERMELHA, MEDINDO 24 CM A 28 CM DE COMPRIMENTO E 2,50 CM A 2,70

CM DE LARGURA, COM BORDAS ATRAUMÁTICAS, FECHAMENTO ADESIVO E INVOLÁVEL, ATÓXICA, HIPOALERGICA E RESISTENTE A ÁGUA, SABÃO, ALCOOL, OUTROS SOLVENTES E MATERIAIS ABRASIVOS. DEVE CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE, Nº DE LOTE, PROCEDENCIA E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE R\$ 0,15
47 1.000 PEÇA PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO MÃE E GÊMEOS, COR BRANCO, NUMERADA EM PLÁSTICO MACIO E RESISTENTE, LACRE INVOLÁVEL, COM NO MÍNIMO 14 PONTOS DE REGULAGEM (MÃE) E 11 PONTOS DE REGULAGEM (FILHOS) R\$ 1,75
CNPJ: 33.583.026/0001-69
Razão Social: OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
17 150 PEÇA ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO OBESO, ANALÓGICO DE BRAÇO, PORTÁTIL, COM VELCRO, MÉTODO OSCILOMÉTRICO, COMPROVADO CLINICAMENTE POR PADRÕES INTERNACIONAIS E PELO INMETRO, APROVADO PELA SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA, COM BRAÇADEIRA, INDICADOR DE BATIMENTOS CARDÍACOS E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 73,72
18 800 PEÇA ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO, ANALÓGICO DE BRAÇO, PORTÁTIL, COM VELCRO, MÉTODO OSCILOMÉTRICO, COMPROVADO CLINICAMENTE POR PADRÕES INTERNACIONAIS E PELO INMETRO, APROVADO PELA SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA, COM BRAÇADEIRA, INDICADOR DE BATIMENTOS CARDÍACOS E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 49,50
20 150 PEÇA ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL, ANALÓGICO DE BRAÇO, PORTÁTIL, COM VELCRO, MÉT DO OSCILOMÉTRICO, COMPROVADO CLINICAMENTE POR PADRÕES INTERNACIONAIS E PELO INMETRO, APROVADO PELA SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA, COM BRAÇADEIRA, INDICADOR DE BATIMENTOS CARDÍACOS E REGISTRO NA ANVISA. R\$ 47,02
22 650 PEÇA ESTETOSCÓPIO ADULTO COM OLIVAS EM SILICONE TRANSPARENTE, ACABAMENTO SEM REBARBAS, CONJUNTO BIAURICULAR EM METAL CROMADO, FLEXÍVEL NA CURVATURA DO TUBO Y, AUSCULTADOR SIMPLES, DIAFRAGMA DE ALTA SENSIBILIDADE, TUBO Y EM PLÁSTICOS NA COR PRETA. R\$ 8,68
23 260 PEÇA ESTETOSCÓPIO INFANTIL COM OLIVAS EM SILICONE TRANSPARENTE, ACABAMENTO SEM REBARBAS, CONJUNTO BIAURICULAR EM METAL CROMADO, FLEXÍVEL NA CURVATURA DO TUBO Y, AUSCULTADOR SIMPLES, DIAFRAGMA DE ALTA SENSIBILIDADE, TUBO Y EM PLÁSTICOS NA COR PRETA. R\$ 10,19
24 90 PEÇA ESTETOSCÓPIO NEONATAL COM OLIVAS EM SILICONE TRANSPARENTE, ACABAMENTO SEM REBARBAS, CONJUNTO BIAURICULAR EM METAL CROMADO, FLEXÍVEL NA CURVATURA DO TUBO Y, AUSCULTADOR SIMPLES, DIAFRAGMA DE ALTA SENSIBILIDADE, TUBO Y EM PLÁSTICOS NA COR PRETA. R\$ 11,49
CNPJ: 42.288.208/0001-06
Razão Social: PBL INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
34 18.000 ROLO PAPEL LENÇOL HOSPITALAR DESCARTÁVEL. MEDIDA: 70 CM X 50 M. EMBALADO. INDIVIDUALMENTE E REEMBALADOS EM CAIXAS COM NO MÍNIMO 6 PEÇAS. R\$ 6,28
CNPJ: 05.847.630/0001-10
Razão Social: SOMA/SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
48 600 UNID. SACO PARA TRANSPORTES DE CADÁVER, TAMANHO 90 X 210 CM, INVÓLUCRO PARA CADÁVER, FABRICADO EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE COEXTRUSADO, PREFERENCIALMENTE NA COR PRETA; ESPESSURA MÍNIMA DE 0,24 MM; ACABAMENTO COSTURADO COM FECHAMENTO EM ZÍPER BRANCO INTEIRIÇO; COM PORTA ETIQUETAS. USADO PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTES DE CADÁVERES. R\$ 14,40
CNPJ: 61.771.120/0001-87
Razão Social: SUTCARE LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
5 30 PEÇA BACIA DE USO HOSPITALAR EM AÇO INOXIDAVEL CAPACIDADE APROXIMADA DE 3000 ML ESTERILIZAVEL R\$ 103,25
7 70 PEÇA BANDEJA DE USO HOSPITALAR, EM AÇO INOXIDÁVEL, MEDIDAS APROXIMADAS DE 30 CM X 20 CM X 04 CM R\$ 59,00
CNPJ: 24.248.295/0001-88
Razão Social: TALKER REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA
1ª Item: Qtde: Unid: Descrição: Valor Unitário:
1 5.500 PCT ABAIXADOR DE LÍNGUA DE MADEIRA, FORMATO

CONVENCIONAL, ARREDONDADO, COM APROXIMADAMENTE 14CM, DE-COMPRIMENTO, 1,4CM DE LARGURA E 0,2CM DE ESPESSURA ACONDICIONADOS EM PACOTE COM 100 UNIDADES R\$ 4,69
2 13.000 PEÇA ADAPTADOR PARA FRASCO DE SORO PONTA DUPLA PERFURANTE R\$ 0,44
11 100 UNID. COMADRE HOSPITALAR, CAPACIDADE DE 2.500 ML, TAMANHO ADULTO PADRÃO MUNDIAL, SEM ALÇA, EM AÇO INOXIDÁVEL. R\$ 147,00

53 1.000 PEÇA TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL PARA MENSURAÇÃO DE TEMPERATURA CORPORAL, ATRAVÉS DE CONTATO COM AS CAVIDADES DA BOCA (SUBLINGUAL) OU RETO OU COM TECIDO DA AXILA, CONFORME A PORTARIA INMETRO/MDCI Nº 89/2006 DE 06/04/2006, COM DISPLAY DE CRISTAL LIQUIDO, À PROVA D' ÁGUA, INDICADOR DE BATERIA, MEMÓRIA QUE INDICA A ÚLTIMA TEMPERATURA, FUNÇÃO AUTODESLIGAMENTO APÓS 10 MINUTOS SEM USO, AUTO-TESTE, INDICADOR SONORO COM DESPOSITIVO ALERTA EM CASO DE FEBRE. FAIXA DE MEDIÇÃO +32º + 42ºC, R\$ 11,55

Declaro fracassados os itens: 06, 08, 16, 25 e 32.

Valor total estimado: **R\$ 834.349,90.**

Autorizo a despesa para a emissão de Ordem de Serviço às detentoras das atas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, observando-se o descrito nos cadernos que compuseram a licitação e a respectiva Ata de Registro de Preços. Paulínia, 23 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

1º EDITAL DE RETIFICAÇÃO/NOVA-DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 160/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS DE VIDEOCIRURGIA

Data e hora limite para credenciamento e recebimento de propostas no sitio da BNC: 11/11/2026 às 08h30min.

Início da disputa da etapa de lances: 11/11/2026 às 09h.

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

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2026

PROTOCOLO Nº 2020/2026
SC Nº 355/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O LABORATÓRIO DO CURSO DE ENFERMAGEM DA ESCOLA TÉCNICA DE PAULÍNIA - ETEP

HOMOLOGO E ADJUDICO o presente certame em favor das licitantes:

1ª CNPJ: **26.527.362/0001-29**

Razão Social: **ESFERA MASTER COMERCIAL LTDA**
Item: **8** - Valor Unitário: **R\$ 4.007,22**
Valor total: **R\$ 4.007,22**

1ª CNPJ: **21.971.041/0001-03**

Razão Social: **K.C.R.S. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**
Item: **11** - Valor Unitário: **R\$ 750,00**
Valor total: **R\$ 750,00**

1ª CNPJ: **67.680.402/0001-55**

Razão Social: **MEDICAL IMPORT LTDA**
Item: **5** - Valor Unitário: **R\$ 2.148,99**
Item: **10** - Valor Unitário: **R\$ 765,00**
Valor total: **R\$ 2.913,99**

1ª CNPJ: **05.788.117/0001-03**

Razão Social: **METALIC MEDICAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**
Item: **2** - Valor Unitário: **R\$ 234,94**
Item: **4** - Valor Unitário: **R\$ 174,17**
Valor total: **R\$ 818,22**

1ª CNPJ: **36.646.709/0001-06**

Razão Social: **ROBSON MARCIO DE SOUZA LTDA**
Item: **6** - Valor Unitário: **R\$ 2.230,00**
Item: **12** - Valor Unitário: **R\$ 154,00**
Valor total: **R\$ 2.538,00**

1ª CNPJ: **24.103.721/0001-95**
Razão Social: **ROYAL ATACADISTA E COMERCIO LTDA**
Item: **7** - Valor Unitário: **R\$ 2.184,41**
Valor total: **R\$ 2.184,41**
1ª CNPJ: **61.422.469/0001-03**
Razão Social: **STR MEDICAL LTDA**
Item: **1** - Valor Unitário: **R\$ 332,09**
Item: **3** - Valor Unitário: **R\$ 470,68**
Valor total: **R\$ 1.273,45**

Declaro fracassado o item: 9.

Valor Total da Licitação: **R\$ 14.485,29** de acordo com a classificação declarada pela Srª. Pregoeira e constante na ATA de Sessão Pública de Pregão, onde as referidas licitantes sagraram-se vencedoras.

Autorizo o empenho. À SMA para prosseguimento. Paulínia, 23 OUT 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2026

PROTOCOLO Nº 7483/2026
SC Nº 181/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA EMEI ROSA VASSALO SECOMANDI

HOMOLOGO E ADJUDICO a presente licitação em favor da empresa:

1ª CNPJ: **31.105.173/0001-06**

Razão Social: **TRITON ENGENHARIA LTDA**
Valor Global: **R\$ 49.700,00**

Valor Total da Licitação: R\$ 49.700,00 de acordo com a classificação declarada pelo Sr. Pregoeiro e constante da ATA de Sessão Pública de Pregão, onde a referida empresa sagrou-se vencedora.

Autorizo o empenho. À SMA para prosseguimento.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SOB Nº 375/2025

PROTOCOLADOS: Nº16.392/2025
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAULÍNIA
CONTRATADA: LOTUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.
OBJETO: 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SOB Nº 375/2025, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA / CONSÓRCIO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE IMAGEM - RAIO-X FIXO E RAIO-X MÓVEL.

DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO: 23 / 10 / 2026.
PRAZO DA PRORROGAÇÃO: 12 (doze) meses, a partir de 18 de novembro de 2026.

VALOR DO PRORROGAÇÃO: O valor mensal anteriormente vigente, antes do presente aditamento, era de R\$ 10.250,00 (dez mil, duzentos e cinquenta reais). Para a presente prorrogação, o valor mensal passa a ser de R\$ 10.703,14 (Dez mil, setecentos e três reais e quatorze centavos), em virtude da aplicação do reajuste pelo INPC (IBGE), no percentual de 4,420850%, totalizando, para o período de 12 (doze) meses, o valor de R\$ 128.437,68 (cento e vinte e oito mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos).

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº102/2025.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde.

ELABORADO POR: Divisão de Instrumentos Contratuais - Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 918/2026

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS, A PEDIDO, DE SERVIDOR ESTATUTÁRIO.

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 71 da Lei Comple-

mentar nº 17 de 09/10/2001, Lei Complementar nº 32 de 13/12/2005 e Protocolo Administrativo nº 32625/2026, pela presente, **R E S O L V E**:

- I – Conceder **LICENÇA SEM VENCIMENTOS**, a pedido, pelo período de 02 (dois) anos, à servidor **EDUARDO HENRIQUE MORAES SANTOS**, matrícula nº 14.913-6, ASSISTENTE SOCIAL, portador do CPF nº 128.XXX.XXX-05, no período de 03/12/2026 a 01/12/2028, totalizando 02 anos.
- II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 03 de dezembro de 2026.

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

Paulínia, 21 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.

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)

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 01 cópia);
- g) Número do PIS / PASEP (envio pelo Portal e apresentação do original);
- h) Título de Eleitor (envio pelo Portal e apresentação do original) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes> (envio pelo Portal);
- i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
- j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (envio pelo Portal e apresentação do original).
- k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho), (entrega presencial);
- l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>);
- m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, (envio pelo Portal);
- n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- o) Carteira de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia sim-

- ples);
- 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 ADMISSINAL

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: 23/10/2026 A 26/10/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 27/10/2026 (TERÇA-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
148º PPP (1921º)	Célia Regina Batista dos Santos	187.xxx.xxx-17	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h
698º	Adriana Cristina Cabral Ribeiro	274.xxx.xxx-64	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS

Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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 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)

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 01 cópia);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 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 com-

parecimento. 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:
23/10/2026 A 26/10/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 27/10/2026 (TERÇA-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
699º	Gédila De Aguiar Carvalho Souza	039.xxx.xxx-84	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS

Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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 33162/2026, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

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

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

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

ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Processo Se-

letivo 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 01 cópia);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 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: 23/10/2026 A 26/10/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 27/10/2026 (TERÇA-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
700º	Karina Simões Reis	214.xxx.xxx-74	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h30

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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 **30269/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

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

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

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

ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação

(somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>);
m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, (*envio pelo Portal*);
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):
o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou MEU INSS – EXTRATO CNIS (*envio pelo Portal*);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 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/p6oDaVWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do 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: 23/10/2026 A 26/10/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 27/10/2026 (TERÇA-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

CLASS.	Nome	CPF.	CARGO	HORÁRIO
123º	Alexandra Gregório Costa de Oliveira	250.xxx.xxx-81	PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL	08h30

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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)
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 01 cópia*);
g) Número do PIS / PASEP (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
h) Título de Eleitor (*envio pelo Portal e apresentação do original*) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes> (*envio pelo Portal*);
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho), (*entrega presencial*);
l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>);
m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, (*envio pelo Portal*);
n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):
o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), am-

Diário Oficial | Paulínia | Edição 2.868 | Paulínia, 23 de Outubro de 2026 | 10

bos 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/p6oDaVWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do 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: 23/10/2026 A 26/10/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 27/10/2026 (TERÇA-FEIRA)

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

CONVOCAÇÃO

CLASS.	Nome	CPF.	CARGO	HORÁRIO
8º	Denivaldo Ferreira de Souza	023.xxx.xxx-80	PEB II GEOGRAFIA	08h30
7º PPP (131º)	Rafael Franco De Faria	311.xxx.xxx-60	PEB II MATEMÁTICA	09h

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS

Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento/SMDGP

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 001/2024
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 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 **24328/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

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

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

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

ORIGINAL (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 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/p6oDaVWtrarAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;
Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua).

A Administração Pública, para fins de legalidade e confiabilidade do 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:
23/10/2026 A 26/10/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: **27/10/2026 (TERÇA-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
35º	Andressa Savoldi de Melo	025.xxx.xxx-33	PEB II LÍNGUA PORTUGUESA	09h

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS

Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento/SMDGP

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO SMEDU Nº 010, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta os procedimentos de manifestação e registro da opção de jornada de trabalho dos docentes ocupantes dos cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II), disciplina a operacionalização por meio do Sistema GIER e estabelece normas complementares, observadas as disposições específicas aplicáveis a cada cargo.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 129, de 22 de dezembro de 2025, que altera a Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017 e acrescenta o art. 14-A, instituindo período de transição para a opção de jornada de trabalho docente;

CONSIDERANDO que o art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017 estabelece período de transição de 3 (três) anos para a opção de jornada dos ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento administrativo de manifestação e registro da opção de jornada dos docentes;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar procedimento uniforme, transparente, impessoal, formalizado e auditável; **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os procedimentos de manifestação, registro e operacionalização da opção de jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II), observadas as disposições da Lei Complementar nº 65, de 27 de dezembro de 2017, e suas alterações.

§ 1º A opção de jornada do PEB I observará, quando aplicável, o regime de transição previsto no art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017, incluído pela Lei Complementar nº 129, de 22 de dezembro de 2025.

§ 2º A opção de jornada do Professor de Educação Básica II – PEB II observará o procedimento anual de manifestação, assegurada a possibilidade de escolha entre as jornadas legalmente previstas para o cargo, observadas as disposições da legislação aplicável, sem submissão automática às regras de transição, definitividade e irretratabilidade específicas do PEB I.

CAPÍTULO II

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 2º A jornada de trabalho dos docentes observará as modalidades previstas no art. 14 da Lei Complementar nº 65/2017.

§ 1º Para o Professor de Educação Básica I (PEB I), são previstas:

I – jornada reduzida, com carga horária de 24 horas-aula semanais, sendo 16 horas-aula de interação com alunos.

II – jornada básica, com carga horária de 30 horas-aula semanais, sendo 20 horas-aula de interação com alunos.

III – jornada plena, com carga horária de 38 horas-aula semanais, sendo 25 horas-aula de interação com alunos.

§ 2º Para o Professor de Educação Básica II (PEB II), são previstas:

I – jornada básica, com carga horária de 30 horas-aula semanais, sendo 20 horas-aula de interação com alunos.

II – jornada plena, com carga horária de 38 horas-aula semanais, sendo 25 horas-aula de interação com alunos.

III – jornada integral, com carga horária de 48 horas-aula semanais, sendo 32 horas-aula de interação com alunos.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE TRANSIÇÃO APLICÁVEL AO PEB I

Art. 3º O período de transição previsto no art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017 aplica-se à opção de jornada dos ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I (PEB I), pelo prazo e nos termos estabelecidos na referida Lei Complementar.

Art. 4º Considerando que o procedimento de opção previsto para janeiro de 2026 não foi operacionalizado, fica estabelecido, excepcionalmente, cronograma específico para sua realização.

Parágrafo único. A realização excepcional do procedimento em período diverso daquele originalmente previsto não altera o marco inicial nem o termo final do período de transição fixado na legislação.

Art. 5º No procedimento de opção do PEB I, serão observadas as regras legais relativas ao caráter definitivo ou provisório da jornada escolhida, bem como as hipóteses de alteração admitidas durante o período de transição.

Parágrafo único. Durante o período de transição, é vedada a opção por jornada de menor carga horária em relação à jornada anteriormente escolhida.

Art. 6º A opção do PEB I pela jornada plena, no primeiro procedimento do período de transição, terá caráter definitivo e irretratável, nos termos do § 2º do art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017.

Art. 7º A opção do PEB I pela jornada reduzida ou básica terá caráter provisório durante o período de transição, observadas as condições e restrições previstas no § 3º do art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017.

Art. 8º Encerrado o período de transição, a jornada do PEB I será consolidada conforme as disposições do art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017.

CAPÍTULO IV

DA OPÇÃO ANUAL DE JORNADA DO PEB II

Art. 9º A opção de jornada do Professor de Educação Básica II (PEB II) será realizada anualmente, mediante manifestação individual do docente no Sistema GIER, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A cada procedimento anual, o docente poderá manifestar sua opção por uma das jornadas legalmente admitidas para o cargo, observadas as condições de exercício e a organização do processo de atribuição de aulas.

§ 2º No procedimento anual de opção, o docente ocupante do cargo de PEB II poderá optar por jornada de trabalho distinta daquela em que se encontrava investido, inclusive por jornada de menor duração, observadas as jornadas previstas na legislação vigente.

§ 3º A opção anual do PEB II não se sujeita ao prazo de transição de três anos nem às regras de definitividade e irretratabilidade previstas especificamente para

o PEB I no art. 14-A da Lei Complementar nº 65/2017.

CAPÍTULO V
DA MANIFESTAÇÃO DA OPÇÃO

Art. 10. A opção de jornada será realizada individualmente pelo docente no Sistema GIER, mediante acesso pessoal e intransferível.

Art. 11. No ato da opção, o docente deverá:

I – conferir seus dados funcionais;

II – confirmar seu cargo;

III – declarar ciência quanto à natureza da opção realizada;

Parágrafo único. O PEB I deverá imprimir o Termo de Opção de Jornada, assiná-lo e entregá-lo à respectiva Unidade Escolar para arquivamento em seu prontuário funcional.

Art. 12. Concluída a manifestação da opção de jornada no Sistema GIER, não será permitida sua alteração no mesmo procedimento, ressalvadas as hipóteses de erro material devidamente comprovado ou de outra situação excepcional reconhecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O disposto no caput não impede a realização de nova opção pelo PEB II no procedimento anual subsequente, observadas as disposições desta Resolução e a legislação aplicável.

Art. 13. É de responsabilidade do docente:

I – realizar pessoalmente sua opção;

II – conferir seus dados funcionais;

III – solicitar correções dentro dos prazos estabelecidos.

Parágrafo único. Havendo divergência em dados constantes de campos não editáveis, o docente deverá solicitar a respectiva correção à sua chefia imediata.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 14. A Unidade Escolar deverá manter controle das manifestações pendentes e adotar as providências necessárias para sua regularização.

Art. 15. O docente que não realizar sua manifestação dentro do prazo estabelecido será considerado pendente de regularização, devendo a Unidade Escolar promover sua notificação formal para cumprimento da obrigação.

§ 1º A ausência de manifestação deverá ser registrada no Sistema GIER.

§ 2º A ausência de manifestação não autoriza o Diretor da Unidade Escolar a realizar, por iniciativa própria, opção em nome do docente.

§ 3º A persistência da omissão, após notificação formal e adoção das medidas administrativas cabíveis, poderá ensejar a apuração de eventual descumprimento de dever funcional, mediante análise individualizada das circunstâncias do caso e observância da legislação aplicável.

Art. 16. As situações excepcionais decorrentes de afastamento, licença, impedimento de acesso ao sistema ou outras circunstâncias devidamente justificadas serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS

Art. 17. As informações consolidadas no Sistema GIER serão utilizadas como subsídio para a organização do processo de atribuição de aulas e classes, observada a legislação vigente.

§ 1º Para o Professor de Educação Básica I – PEB I, a opção de jornada será atendida de imediato, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 2º Para o Professor de Educação Básica II – PEB II, a opção de ampliação da jornada constituirá mera expectativa de atendimento, condicionada à disponibilidade de aulas.

Art. 18. Para o PEB II, o atendimento à opção de ampliação da jornada ficará condicionado à prévia constituição das jornadas de trabalho de todos os docentes classificados no mesmo cargo e componente curricular objeto do concurso público, na respectiva unidade escolar, e à existência de aulas livres remanescentes nesse componente curricular.

CAPÍTULO VIII
DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 19. O tratamento de dados pessoais observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo as informações registradas no Sistema GIER utilizadas exclusivamente para fins administrativos, funcionais e de gestão de pessoal.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O Anexo Único desta Resolução estabelece o cronograma para a manifestação de opção de jornada a ser realizada no exercício de 2026, com efeitos no ano letivo de 2027.

Art. 21. Os prazos previstos no cronograma serão de cumprimento obrigatório, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá alterar os prazos do cronograma mediante comunicação oficial às Unidades Escolares.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir comunicados e instruções complementares à operacionalização desta Resolução.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA EXCEPCIONAL DE OPÇÃO DE JORNADA - EXERCÍCIO 2026

Etapa	Período
Publicação da Resolução	23/10/2026
Manifestação dos docentes	04 e 05/11/2026

CONVOCAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAÇÃO JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL

Em cumprimento ao disposto no art. 5º do Decreto Municipal nº 9.108, de 15 de setembro de 2026, ficam convocados os servidores abaixo relacionados para atuação junto à Justiça Eleitoral, nos termos e para os fins estabelecidos no referido Decreto, em razão das Eleições Gerais de 2026, a serem realizadas no dia 25 de outubro de 2026, em segundo turno.

SERVIDORES CONVOCADOS:

UNIDADE ESCOLAR	Nome	Cargo	CPF	MATRÍCULA	CONVOCADO PARA 24/10/2026	CONVOCADO PARA 25/10/2026
CEMEP	Andreia Simone Francisco	Agente de Apoio Operacional	176.XXX.XXX-40	53252	-	x
CEMEP	ELIZA DE OLIVEIRA CARDOSO	Professor de Educacao Basica II	389.XXX.XXX-98	141526	x	x
CEMEP	Eliana Marques de Oliveira	Monitor	259.XXX.XXX-39	95281	x	x
CEMEP	Debora Machado	Agente de Apoio Operacional	180.XXX.XXX-65	66630	-	x
CEMEP	Fernanda Cristina Zorzetto de Matos	Monitora	312.XXX.XXX-42	93912	-	x
E.M. "Leonor Jacinto Campos Pietrobom"	Luiz Arnaldo Lima	Professor de Educacao Basica II	024.XXX.XXX-62	90212	x	x
E.M. "Leonor Jacinto Campos Pietrobom"	Audrey Cristina Pereira Lima	Professor de Educacao Basica I	217.XXX.XXX-45	101575	x	x
E.M. "Leonor Jacinto Campos Pietrobom"	NATANAEL VICTOR DE SA CARVALHO	Agente de Apoio Educacional	069.XXX.XXX-36	165204	-	x
E.M. "Leonor Jacinto Campos Pietrobom"	Regina Claudia Pilatti Brustolin	Agente de Apoio Operacional	249.XXX.XXX-05	61115	-	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	SIRLEI FERREIRA DE LIMA	Diretor de Unidade Escolar	570.XXX.XXX-59	131105	x	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	FABIANA BARDELA LOPES	Coordenador Pedagógico	219.XXX.XXX-86	152633	-	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	Rita De Cassia Sedlack Campagnoli	Professor de Educacao Basica I	172.XXX.XXX-44	88331	-	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	GlauCIA Helena Feehan Cruz	Agente de Apoio Operacional	263.XXX.XXX-37	98078	x	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	Fabia Renata do Prado	Professor de Educacao Basica I	250.XXX.XXX-90	88641	-	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	Erika de Cassia do Prado	Professor de Educacao Basica I	190.XXX.XXX-78	87033	-	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	Ana Carolina Ferrari de Araujo	Monitor	326.XXX.XXX-23	115797	-	x
EM Nelson Alves Aranha Neto	Maria Vera Lucia Franco	Agente de Apoio Operacional	087.XXX.XXX-70	62880	-	x
EMEF "SOL NASCENTE"	Adriana Aparecida da Silva Almeida	Diretor de Unidade Escolar	049.XXX.XXX-50	130230	x	x
EMEF "SOL NASCENTE"	Cintia Ferro Vitachi Magalhaes	Monitor	215.XXX.XXX-60	93777	x	x
EMEF "SOL NASCENTE"	Cleonice Alves da Silva Teixeira	Agente de Apoio Operacional	114.XXX.XXX-60	80284	-	x
EMEF "SOL NASCENTE"	Andreia Pettirossi Goes	Professor de Educacao Basica I	286.XXX.XXX-88	86657	-	x
EMEF "SOL NASCENTE"	Maria Marta Vieira da Silva	Agente de Apoio Operacional	251.XXX.XXX-40	76457	-	x
EMEF Domingos De Araujo	RODOLFO TOLENTINO BISNETO	Professor de Educacao Basica II	266.XXX.XXX-31	141471	-	x
EMEF Domingos De Araujo	Mariana Mamede Rosa Nascimento	Professor de Educacao Basica II	310.XXX.XXX-30	136417	x	x
EMEF Domingos De Araujo	GENTIL ARCENIO DA SILVA NETO	Professor de Educacao Basica II	382.XXX.XXX-84	146961	-	x
EMEF Domingos De Araujo	Kamilla Menezes Rodrigues dos Santos	Diretor de Unidade Escolar	217.XXX.XXX-32	135550	x	x
EMEF Domingos De Araujo	CAMILA GOOS DAMM	Professor de Educacao Basica II	415.XXX.XXX-76	140899	-	x
EMEF OADIL PIETROBON	Ellen Safady	Diretor de Unidade Escolar	745.XXX.XXX-87	130893	x	x
EMEF OADIL PIETROBON	Everaldo da Silva Navarrete	Professor de Educacao Basica I	167.XXX.XXX-23	86681	x	x
EMEF OADIL PIETROBON	Maria Edicleide dos Santos Ferreira	Professor de Educacao Basica I	263.XXX.XXX-78	88188	-	x
EMEF Prefeito José Lozano Araújo	Cristina Ramos Procacino	Diretor de Unidade Escolar	148.XXX.XXX-58	132950	x	x
EMEF Prefeito José Lozano Araújo	SYNARA MARIA TEIXEIRA	Monitor	173.XXX.XXX-02	64327	-	x
EMEF Prefeito José Lozano Araújo	Eunice Bernardo da Silva	Professor de Educacao Basica I	168.XXX.XXX-65	58106	-	x

EMEF Prefeito José Lozano Araújo	BRUNO PIRES SALES LOURENCO	Agente de Apoio Edu- cacional	319.XXX. XXX-09	164402	x	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	FERNANDO CESAR DA SILVA	Agente de Apoio Edu- cacional	278.XXX. XXX-70	164038	-	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	Lindalva Vilas Boas Arisono	Agente de Apoio Ope- racional	126.XXX. XXX-18	66214	-	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	SONIA PEREIRA FANTINI	Agente de Apoio Ope- racional	146.XXX. XXX-01	67628	-	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	TAMIRES LOURES QUINTAO	Diretor de Unidade Escolar	380.XXX. XXX-38	143014	x	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	ELAINY DE FATIMA OLIVEIRA	Professor de Educacao Basica I	986.XXX. XXX-91	88633	x	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	RENATA DE CARVA- LHO PINHEIRO	Professor de Educacao Basica I	217.XXX. XXX-05	88323	-	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	CLEUZA MARIA DE QUEIROZ	Agente de Apoio Ope- racional	137.XXX. XXX-94	45314	-	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	MARJORY ALANA MARCELLO	Coordenador Peda- gogico	343.XXX. XXX-89	153273	-	x
EMEF PROFª MARIA AP. CAPUTTI BE- RALDO	CAMILA APARECIDA DA FONSECA MA- RINHO	Professor de Educacao Basica I	363.XXX. XXX-88	125830	-	x
EMEF Professora Flora Aparecida Toledo Lima	Andreia Albino	Agente de Apoio Ope- racional	269.XXX. XXX-44	93262	-	x
EMEF Professora Flora Aparecida Toledo Lima	Andre Aparecido Garcia	Diretor de Unidade Escolar	139.XXX. XXX-00	129828	-	x
EMEF Professora Flora Aparecida Toledo Lima	Andre Ricardo Calderini Silva	Professor de Educacao Basica II	277.XXX. XXX-67	136182	x	x
EMEF Professora Flora Aparecida Toledo Lima	Josefa Marluce de Mendonca	Agente de Apoio Ope- racional	010.XXX. XXX-81	99562	-	x
EMEF Professora Flora Aparecida Toledo Lima	MANUELA NUNES BATISTA	Professor de Educacao Basica II	380.XXX. XXX-52	149152	x	x
EMEF Professora Flora Aparecida Toledo Lima	Karina Simoes Reis	Professor de Educacao Basica I	214.XXX. XXX-74	95907	-	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	ANNA PAULA ROLIM DE LIMA	Diretor de Unidade Escolar	329.XXX. XXX-93	146153	x	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	Divanice Silveira Pinto	Agente de Apoio Ope- racional	897.XXX. XXX-72	68870	x	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	Ilda da Silva e Silva	Agente de Apoio Ope- racional	114.XXX. XXX-93	93394	-	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	Laudelina Aparecida Goncalves	Agente de Apoio Ope- racional	143.XXX. XXX-09	27430	-	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	Maria de Lourdes Martins Campos	Monitor	220.XXX. XXX-15	17108	-	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	Rosana Dutra Gomes Ferreira	Agente de Apoio Ope- racional	036.XXX. XXX-70	92606	x	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	ANA CAROLINA LEU- CAS BRITO	Professor de Educacao Basica I	087.XXX. XXX-98	141097	-	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	CRISTINA SATIE DE OLIVEIRA	Professor de Educacao Basica I	270.XXX. XXX-90	141331	-	x
EMEF PROFESSORA ODETE EMIDIO DE SOUZA	RODRIGO LUPATELLI	Professor de Educacao Basica I	436.XXX. XXX-10	142077	-	x
EMEF Vitor Szcze- panski e Souza e Silva	JOSY MARTA FERREI- RA MATHIAS	Diretor de Unidade Escolar	280.XXX. XXX-97	151661	x	x
EMEF Vitor Szcze- panski e Souza e Silva	NOEMIA DA SILVA FIAL PADOVAN	Agente de Apoio Ope- racional	119.XXX. XXX-63	93521	-	x
EMEF Vitor Szcze- panski e Souza e Silva	SIRLENE SOARES	Professor de Educacao Basica II	254.XXX. XXX-65	72265	-	x
EMEF Vitor Szcze- panski e Souza e Silva	Rita de Cassia Rodri- gues de Souza	Professor de Educacao Basica II	171.XXX. XXX-22	71102	x	x
EMEF YOLANDA T. PAZETTI	Aline Cristina Welendorf	Professor de Educacao Basica I	263.XXX. XXX-39	59404	x	x
EMEF YOLANDA T. PAZETTI	Suzemara Cardoso Correa	Diretor de Unidade Escolar	284.XXX. XXX-01	155918	-	x
EMEF YOLANDA T. PAZETTI	JOSUEL STENIO DA PAIXAO RIBEIRO	Coordenador Peda- gogico	312.XXX. XXX-16	152081	x	x
EMEF YOLANDA T. PAZETTI	Cristiani Dos Santos	Agente de Apoio Ope- racional	270.XXX. XXX-76	97365	-	x
EMEF YOLANDA T. PAZETTI	Lindinalva Santos de Souza	Educadora Infantil	931.XXX. XXX-34	78980	-	x
EMEF YOLANDA T. PAZETTI	Vera Lucia Cachator Cardoso	Agente de Apoio Ope- racional	109.XXX. XXX-90	69167	-	x
EMEFM VEREADOR ANGELO CORASSA FILHO	PRISCILA ZANOTTO BOSSHARD DE BAR- ROS	Diretor de Unidade Escolar	329.XXX. XXX-01	150061	x	x
EMEFM VEREADOR ANGELO CORASSA FILHO	Rafael Irmao Faltz	Professor de Educacao Basica II	326.XXX. XXX-56	124001	x	x
EMEFM VEREADOR ANGELO CORASSA FILHO	Guilherme Nascimento	Professor de Educacao Basica II	338.XXX. XXX-07	132241	x	x
EMEFM VEREADOR ANGELO CORASSA FILHO	Vera Benedita de Barros Cerqueira	Monitor	219.XXX. XXX-51	71277	x	x
EMEFM VEREADOR ANGELO CORASSA FILHO	Luciana Goncalves Pontes	Monitor	285.XXX. XXX-23	94161	x	x
EMEI ALCIDES BAR- BUTTI	Maria Cristina Giolo Bazo Santos	Diretor de Unidade Escolar	214.XXX. XXX-78	130931	x	x

EMEI ALCIDES BAR- BUTTI	JONATAS ARAUJO DOS SANTOS	Agente de Apoio Edu- cacional	116.XXX. XXX-33	165131	-	x
EMEI ALCIDES BAR- BUTTI	Rita De Cassia Nasci- mento	Monitor	158.XXX. XXX-04	72800	x	x
EMEI ALCIDES BAR- BUTTI	Daniela Crislen Alves de Carvalho Andrade	Auxiliar de Educacao Infantil	009.XXX. XXX-63	111295	-	x
EMEI ANGELINO PIGATTO	ALINE FRANCA DE BRITO	Coordenador Peda- gogico	364.XXX. XXX-44	152731	x	x
EMEI ANGELINO PIGATTO	Angela Maria de Lima	Operador de Microcom- putador	143.XXX. XXX-00	44105	x	x
EMEI ANGELINO PIGATTO	EDIVANIA SILVANIA DE OLIVEIRA FER- NANDES	Professor de E. Básica I (CTD)	056.XXX. XXX-80	170003	-	x
EMEI ANGELINO PIGATTO	Janaina Roberta Na- varro	Educadora Infantil	319.XXX. XXX-40	99724	-	x
EMEI ANGELINO PIGATTO	VALCELI ALVES DE ALENCAR ARAUJO	Agente de Apoio Ope- racional	845.XXX. XXX-15	84905	-	x
EMEI ANGELINO PIGATTO	Alexandre de Jesus Soares	Agente de Apoio Ope- racional	014.XXX. XXX-45	84247	-	x
EMEI DONA ITELA FERRO SOLDERA	Ana Paula Rufino Bico	Diretor de Unidade Escolar	167.XXX. XXX-75	131059	x	x
EMEI DONA ITELA FERRO SOLDERA	Valdeli Cibeli Baldin	Monitor	180.XXX. XXX-84	69361	x	x
EMEI DONA ITELA FERRO SOLDERA	Lucenir Nascimento Cassiano	Agente de Apoio Ope- racional	253.XXX. XXX-10	93459	-	x
EMEI DONA ITELA FERRO SOLDERA	Maria da Luz Pereira Silva	Agente de Apoio Ope- racional	167.XXX. XXX-20	60291	-	x
ETEP	Henrique Marques Mendonca	Diretor de Unidade Escolar	292.XXX. XXX-02	129860	x	x
ETEP	Marcio Roberto Chin- chette	Monitor	294.XXX. XXX-39	115843	x	x
ETEP	Alex Jose Maccari	Agente de Apoio Ope- racional	251.XXX. XXX-43	83925	-	x
EMEF Maestro Marceli- no Pietrobom	DENIS PEREIRA DIAS	Diretor de Unidade Escolar	393.XXX. XXX-82	146951	x	x
EMEF Maestro Marceli- no Pietrobom	Terezinha Dias da Silva	Agente de Apoio Ope- racional	305.XXX. XXX-00	98760	x	x
EMEF Maestro Marceli- no Pietrobom	Marinete Santiago Deigado Erbrecht	Agente de Apoio Ope- racional	326.XXX. XXX-94	98620	-	x
EMEF Maestro Marceli- no Pietrobom	Cleia Regina Barcellos Ferreira	Professor de Educacao Basica II	489.XXX. XXX-44	19160	-	x

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

MARCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE GOVERNO

PORTARIA CONJUNTA Nº 1/2026

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ADMINISTRAÇÃO E A PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS NOS PERFIS OFICIAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA NAS REDES SOCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL e o COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PAULÍNIA, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas,
CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a vedação de que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos contenha nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o caráter institucional, a padronização e o alinhamento da comunicação da Guarda Civil Municipal com o Departamento de Comunicações (DECOM) da Prefeitura Municipal de Paulínia;
CONSIDERANDO a importância de preservar o sigilo operacional, a presunção de inocência e a dignidade das pessoas envolvidas nas ações da corporação,
RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Portaria estabelece as diretrizes para a administração e a publicação de conteúdos nos perfis oficiais da Guarda Civil Municipal (GCM) de Paulínia nas redes sociais, a fim de assegurar o caráter institucional, a impessoalidade e o alinhamento com o Departamento de Comunicações (DECOM) da Prefeitura Municipal de Paulínia.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO E DA APROVAÇÃO

Art. 2º As publicações nos perfis oficiais da Guarda Civil Municipal de Paulínia, antes de sua veiculação, serão encaminhadas ao Departamento de Comunicações

(DECOM) para análise e aprovação, ressalvadas aquelas de conteúdo estritamente operacional relativas a ocorrências ordinárias da corporação.

§ 1º O DECOM analisará e deliberará sobre o conteúdo submetido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do seu recebimento.

§ 2º Ainda que dispensadas de prévia aprovação, as publicações ressalvadas no caput observarão as vedações e os deveres estabelecidos nesta Portaria, especialmente quanto ao sigilo operacional e à proteção de dados pessoais.

§ 3º A GCM é responsável pela veracidade e pela validação técnica das informações operacionais.

§ 4º Compete ao DECOM orientar quanto à linguagem, à identidade visual, ao formato e à estratégia de comunicação.

§ 5º Os pedidos de entrevista serão informados ao DECOM, para acompanhamento da pauta.

§ 6º Os conteúdos que envolvam outras secretarias, ou que tratem de assuntos como o “Concurso da GCM” e o “Natal Solidário”, serão produzidos em conjunto com o DECOM.

§ 7º As ações da GCM de grande repercussão serão informadas ao DECOM, a fim de que este defina o fluxo de divulgação (imprensa, redes sociais, sítio eletrônico e outros meios).

CAPÍTULO III
DA FINALIDADE INSTITUCIONAL

Art. 3º As publicações priorizarão informações de interesse público, ações preventivas, orientações de segurança, serviços, campanhas educativas e resultados do trabalho da corporação.

§ 1º Os conteúdos valorizarão a atuação institucional e coletiva da GCM, vedados os personalismos e a autopromoção.

§ 2º Os perfis oficiais seguirão apenas os Vereadores, o Prefeito e a Primeira-Dama no exercício do mandato, vedado o acompanhamento de pessoas físicas, de estabelecimentos comerciais e de perfis congêneres.

CAPÍTULO IV
DA VEDAÇÃO À PROMOÇÃO PESSOAL E POLÍTICA

Art. 4º É vedada a utilização dos perfis oficiais para:

I - a autopromoção de agentes, servidores, comandantes, gestores ou autoridades;

II - a promoção político-partidária ou eleitoral de pessoas, partidos, candidatos ou grupos políticos;

III - a divulgação de perfis pessoais, slogans, símbolos ou conteúdos de caráter pessoal ou partidário;

IV - a atribuição individual de resultados institucionais com finalidade promocional;

V - as manifestações políticas e o compartilhamento de conteúdos pessoais em nome da corporação;

VI - a realização de publicações em colaboração (collab) com agentes políticos, independentemente do cargo ocupado.

Parágrafo único. A divulgação de atos oficiais, de investimentos e de ações da Administração Pública será permitida quando presentes o interesse público, o caráter informativo, a impessoalidade e a aprovação do DECOM.

CAPÍTULO V
DA SEGURANÇA E DA RESPONSABILIDADE

Art. 5º As publicações respeitarão o sigilo operacional, a privacidade, a proteção de dados pessoais, a presunção de inocência e a dignidade das pessoas envolvidas.

§ 1º O acesso aos perfis oficiais é restrito aos servidores autorizados, vedados o compartilhamento informal de senhas e a alteração das configurações dos perfis sem autorização.

§ 2º O DECOM disporá do login e da senha de todas as páginas e de todos os perfis oficiais existentes.

CAPÍTULO VI
DO DESCUMPRIMENTO

Art. 6º O descumprimento do disposto nesta Portaria poderá ensejar a solicitação de correção ou retirada do conteúdo e o encaminhamento à chefia competente para a adoção das providências administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Gabinete do Prefeito, por meio do Departamento de Comunicações (DECOM), e pelo Comando da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências de cada área.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

THIAGO AMARO
Diretor do Departamento de Comunicação e Cerimonial da Secretaria de Governo

GIDEL SILVA
Comandante da Guarda Civil Municipal de Paulínia da Secretaria de Segurança Pública

SECRETARIA DE NEGÓCIOS DA RECEITA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 63/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 167 e 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88, de 30 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal de Paulínia, NOTIFICA, por meio deste Edital, os sujeitos passivos abaixo relacionados acerca dos respectivos lançamentos tributários, tendo em vista a frustração das tentativas anteriores de notificação, conforme documentos constantes dos respectivos processos administrativos:

Protocolo: 1979/2014| THIAGO HENRIQUE FEDRI VIANA| CPF Nº ***.095.328-** | Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza – Construção Civil | Endereço da Obra Rua Chiquinha Gonzaga 60, Jardim Ypê, Paulínia/SP|Carta de Habite-se Nº 236/2025 | R\$8.450,58.

Os interessados ficam NOTIFICADOS acerca dos respectivos lançamentos tributários, podendo efetuar o pagamento ou apresentar a manifestação/impugnação cabível, dentro do prazo e nas condições estabelecidas pela legislação tributária municipal.

Nos termos do artigo 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, a notificação realizada por edital considera-se efetuada no término do prazo legal, contado da data de sua publicação.

Os interessados poderão consultar os respectivos processos administrativos e obter informações junto à Secretaria Municipal de Negócios da Receita, observadas as normas de atendimento e acesso aos processos administrativos.

E, para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente Edital no Diário Oficial do Município de Paulínia.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

STELLA MARIS CRAVO SANCHES
Auditora Fiscal/SMNR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 132/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 167 e 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88, de 30 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal de Paulínia, NOTIFICA, por meio deste Edital, os sujeitos passivos abaixo relacionados acerca dos respectivos lançamentos tributários, tendo em vista a frustração das tentativas anteriores de notificação, conforme documentos constantes dos respectivos processos administrativos:

Protocolo: 3397/1990| VALDEMIR ANTONIO LONGO| CPF Nº ***.693.358-** | Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza – Construção Civil | Endereço da Obra Rua Argeo Piva, 1593, Santa Terezinha, Paulínia/SP| Carta de Habite-se Nº 647/2025 | R\$11.724,57.

Os interessados ficam NOTIFICADOS acerca dos respectivos lançamentos tributários, podendo efetuar o pagamento ou apresentar a manifestação/impugnação cabível, dentro do prazo e nas condições estabelecidas pela legislação tributária municipal.

Nos termos do artigo 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, a notificação realizada por edital considera-se efetuada no término do prazo legal, contado da data de sua publicação.

Os interessados poderão consultar os respectivos processos administrativos e obter informações junto à Secretaria Municipal de Negócios da Receita, observadas as normas de atendimento e acesso aos processos administrativos.

E, para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente Edital no Diário Oficial do Município de Paulínia.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

STELLA MARIS CRAVO SANCHES
Auditora Fiscal/SMNR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 428/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 167 e 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88, de 30 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal de Paulínia,

NOTIFICA, por meio deste Edital, os sujeitos passivos abaixo relacionados acerca dos respectivos lançamentos tributários, tendo em vista a frustração das tentativas anteriores de notificação, conforme documentos constantes dos respectivos processos administrativos:

Protocolo: 11472/2003| LUIS CARLOS ZUQUETTO| CPF Nº ***.632.628-** | Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza – Construção Civil | Endereço da Obra Rua Aristides Perini, 92, Pq. Brasil 500, Paulínia/SP| Carta de Habite-se Nº 658/2025 | R\$10.276,47.

Os interessados ficam NOTIFICADOS acerca dos respectivos lançamentos tributários, podendo efetuar o pagamento ou apresentar a manifestação/impugnação cabível, dentro do prazo e nas condições estabelecidas pela legislação tributária municipal.

Nos termos do artigo 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, a notificação realizada por edital considera-se efetuada no término do prazo legal, contado da data de sua publicação.

Os interessados poderão consultar os respectivos processos administrativos e obter informações junto à Secretaria Municipal de Negócios da Receita, observadas as normas de atendimento e acesso aos processos administrativos.

E, para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente Edital no Diário Oficial do Município de Paulínia.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

STELLA MARIS CRAVO SANCHES

Auditora Fiscal/SMNR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 360/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 167 e 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88, de 30 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal de Paulínia,

NOTIFICA, por meio deste Edital, os sujeitos passivos abaixo relacionados acerca dos respectivos lançamentos tributários, tendo em vista a frustração das tentativas anteriores de notificação, conforme documentos constantes dos respectivos processos administrativos:

Protocolo: 16871/2012| ANDRE LUIS BOMBEIRO| CPF Nº ***.364.538-** | Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza – Construção Civil | Endereço da Obra Rua Izaura Ambrozio Goncalves, 489, Betel, Paulínia/SP| Carta de Habite-se Nº 544/2025 | R\$5.479,78.

Os interessados ficam NOTIFICADOS acerca dos respectivos lançamentos tributários, podendo efetuar o pagamento ou apresentar a manifestação/impugnação cabível, dentro do prazo e nas condições estabelecidas pela legislação tributária municipal.

Nos termos do artigo 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, a notificação realizada por edital considera-se efetuada no término do prazo legal, contado da data de sua publicação.

Os interessados poderão consultar os respectivos processos administrativos e obter informações junto à Secretaria Municipal de Negócios da Receita, observadas as normas de atendimento e acesso aos processos administrativos.

E, para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente Edital no Diário Oficial do Município de Paulínia.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

STELLA MARIS CRAVO SANCHES

Auditora Fiscal/SMNR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 60/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 167 e 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88, de 30 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal de Paulínia,

NOTIFICA, por meio deste Edital, os sujeitos passivos abaixo relacionados acerca dos respectivos lançamentos tributários, tendo em vista a frustração das tentativas

anteriores de notificação, conforme documentos constantes dos respectivos processos administrativos:

Protocolo: 24330/2019| IVONETE FERREIRA PINTO| CPF Nº ***.311.348-** | Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza – Construção Civil | Endereço da Obra Rua Jaime Gomes de Brito, 91, Pq. Bom Retiro, Paulínia/SP| Carta de Habite-se Nº 558/2025 | R\$1.802,24.

Os interessados ficam NOTIFICADOS acerca dos respectivos lançamentos tributários, podendo efetuar o pagamento ou apresentar a manifestação/impugnação cabível, dentro do prazo e nas condições estabelecidas pela legislação tributária municipal.

Nos termos do artigo 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, a notificação realizada por edital considera-se efetuada no término do prazo legal, contado da data de sua publicação.

Os interessados poderão consultar os respectivos processos administrativos e obter informações junto à Secretaria Municipal de Negócios da Receita, observadas as normas de atendimento e acesso aos processos administrativos.

E, para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente Edital no Diário Oficial do Município de Paulínia.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

STELLA MARIS CRAVO SANCHES

Auditora Fiscal/SMNR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 75/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos artigos 167 e 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88, de 30 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal de Paulínia,

NOTIFICA, por meio deste Edital, os sujeitos passivos abaixo relacionados acerca dos respectivos lançamentos tributários, tendo em vista a frustração das tentativas anteriores de notificação, conforme documentos constantes dos respectivos processos administrativos:

Protocolo: 19769/2019| ALEXANDRE ESTEVAM DOS SANTOS| CPF Nº ***.862.328-** | Imposto Sobre Serviço De Qualquer Natureza – Construção Civil | Endereço da Obra Rua Orestes Quercia, 418, Pq. Brasil 500, Paulínia/SP| Carta de Habite-se Nº 577/2024 | R\$5.297,18.

Os interessados ficam NOTIFICADOS acerca dos respectivos lançamentos tributários, podendo efetuar o pagamento ou apresentar a manifestação/impugnação cabível, dentro do prazo e nas condições estabelecidas pela legislação tributária municipal.

Nos termos do artigo 168, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, a notificação realizada por edital considera-se efetuada no término do prazo legal, contado da data de sua publicação.

Os interessados poderão consultar os respectivos processos administrativos e obter informações junto à Secretaria Municipal de Negócios da Receita, observadas as normas de atendimento e acesso aos processos administrativos.

E, para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente Edital no Diário Oficial do Município de Paulínia.

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

LUCIANO CASTILHO FORTE

Auditor Fiscal/SMNR

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a presente ERRATA referente aos Editais de Notificação de Lançamento publicados na edição do Diário Oficial do Município do dia 21 de outubro de 2026.

Por conterem erro material em sua redação e/ou formalização original, os referidos atos são retificados e republicados integralmente nesta data (23 de outubro de 2026) para que passem a surtir seus regulares e legais efeitos, sem qualquer ônus ou prejuízo aos prazos dos contribuintes.

RELAÇÃO DOS EDITAIS RETIFICADOS E REPUBLICADOS:

1. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 63/2026

o Protocolo: 1979/2014 | Contribuinte: THIAGO HENRIQUE FEDRI VIANA

o CPF: ***.095.328- | Tributo: ISSQN – Construção Civil

o Endereço da Obra: Rua Chiquinha Gonzaga, 60, Jardim Ypê, Paulínia/SP

o Habite-se: Nº 236/2025 | Valor: R\$ 8.450,58

2. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 60/2026

o Protocolo: 24330/2019 | Contribuinte: IVONETE FERREIRA PINTO
o CPF: ***.311.348- | Tributo: ISSQN – Construção Civil
o Endereço da Obra: Rua Jaime Gomes de Brito, 91, Pq. Bom Retiro, Paulínia/SP
o Habite-se: Nº 558/2025 | Valor: R\$ 1.802,24

3. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 132/2026
o Protocolo: 3397/1990 | Contribuinte: VALDEMIR ANTONIO LONGO
o CPF: ***.693.358- | Tributo: ISSQN – Construção Civil
o Endereço da Obra: Rua Argeo Piva, 1593, Santa Terezinha, Paulínia/SP
o Habite-se: Nº 647/2025 | Valor: R\$ 11.724,57

4. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 360/2025
o Protocolo: 16871/2012 | Contribuinte: ANDRE LUIS BOMBEIRO
o CPF: ***.364.538- | Tributo: ISSQN – Construção Civil
o Endereço da Obra: Rua Izaura Ambrozio Goncalves, 489, Betel, Paulínia/SP
o Habite-se: Nº 544/2025 | Valor: R\$ 5.479,78

5. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 428/2025
o Protocolo: 11472/2003 | Contribuinte: LUIS CARLOS ZUQUETTO
o CPF: ***.632.628- | Tributo: ISSQN – Construção Civil
o Endereço da Obra: Rua Aristides Perini, 92, Pq. Brasil 500, Paulínia/SP
o Habite-se: Nº 658/2025 | Valor: R\$ 10.276,47

6. EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 75/2025
o Protocolo: 19769/2019 | Contribuinte: ALEXANDRE ESTEVAM DOS SANTOS
o CPF: ***.862.328- | Tributo: ISSQN – Construção Civil
o Endereço da Obra: Rua Orestes Quercia, 418, Pq. Brasil 500, Paulínia/SP
o Habite-se: Nº 577/2024 | Valor: R\$ 5.297,18

Ficam mantidas e ratificadas todas as demais disposições contidas nos respectivos termos editalícios, contando-se os prazos legais de defesa e/ou pagamento a partir da publicação realizada nesta data (23/10/2026).

Paulínia, 23 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS DA RECEITA

SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 01/2026

Protocolo nº 35553/2024
A Prefeitura Municipal de Paulínia, por intermédio Do Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente EDITAL para INTIMAR a empresa GF DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS DE ESCRITORIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.014.354/0001-84, para que apresente sua DEFESA PRELIMINAR, nos autos do processo administrativo nº 35553/2024, instaurado para apuração de responsabilidade em razão do descumprimento da CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO, parágrafo 2, do Contrato Sob nº 189/2026, atraso na entrega do material constante na Autorização de Fornecimento nº 741/2026, conduta essa que se amolda, em tese, à infração prevista no art. 155, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, passível da sanção de impedimento de licitar e contratar, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa. A empresa poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste Edital, acompanhada de provas que possam embasar seus argumentos, esgotando assim o contraditório e ampla defesa administrativa. Todo teor dos autos do processo administrativo nº 24062/2024, à interessada cuja cópia ou vista pode ser solicitada através do Sistema de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulínia.

DR. ANTONIO CARLOS GUIMARÃES DE SOUSA PINTO
Secretário Municipal de Saúde

PUBLICAÇÃO FINAL DE DECISÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE APÓS O PRAZO DE RECURSO

Protocolo nº 26187/2024
Considerando a notificação de penalidade encaminhada para a empresa e recebida em 20/08/2026 (SEDEX AD 803 BR).
Considerando o fim do prazo para apresentação de recurso do Art. 166, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Determino a aplicação imediata das sanções.
CIRÚRGICA MEDPLUS – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 52.685.881/0001-25, como segue:
Defiro a aplicação de penalidade à empresa CIRÚRGICA MEDPLUS – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 52.685.881/0001-25 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município de Paulínia pelo prazo de 2 (dois) anos e multa em percentual de 15% (quinze

por cento) incidente sobre a parcela não executada do valor da Autorização de Fornecimento nº 1028/2025, sendo valor da multa R\$916,20 (novecentos e dezesseis reais e vinte centavos), conforme previsão nos incisos II, III e §7º do art. 156, da Lei 14.133/2023 e Ata de Registro de Preços nº 834/2024, Cláusula Nona – Sanções, 9.1, I, 9.2, B e C, 9.4, I, Pregão Eletrônico nº 199/2024, Protocolo nº 26187/2024, Edital de Licitação nº 193/2024.

DR. ANTONIO CARLOS GUIMARÃES DE SOUSA PINTO
Secretário Municipal de Saúde

CONSELHOS DO MUNICÍPIO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA

EDITAL 01/2026 – ELEIÇÕES E INDICAÇÃO DOS MEMBROS DO CACS-FUNDEB GESTÃO 2027-2030

O Conselho Municipal de Educação de Paulínia (CME), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Constituição Federal, legislação federal pertinente e a Lei Municipal nº 3.873, de 03 de maio de 2021, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 4.649, de 15 de dezembro de 2025, torna público o presente Edital para preenchimento das vagas 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) para o mandato correspondente ao quadriênio 2027-2030.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CRONOGRAMA
Art. 1º. O presente certame destina-se a organizar o processo eletivo e de indicação dos membros titulares e respectivos suplentes do CACS-FUNDEB.
Art. 2º. O cronograma oficial obedecerá estritamente aos seguintes prazos estabelecidos:
23 de outubro de 2026: Publicação deste Edital de Convocação no Diário Oficial do Município.
27 de outubro a 13 de novembro de 2026: Inscrições de candidatos do Processo Eletivo referentes aos segmentos mencionados no art. 6º, II, “a” e “c”, através de formulário próprio na sede do CME ou por e-mail (cme@paulinia.sp.gov.br).
16 de novembro: Análise das inscrições dos candidatos ao Processo Eletivo dos representantes dos Diretores de Escolas, Pais de Alunos, Estudantes e das Organizações da Sociedade Civil.
17 de novembro: Publicação da análise das inscrições ao Processo Eletivo dos representantes das Diretores de Escolas, Pais de Alunos, Estudantes e das Organizações da Sociedade Civil no Diário Oficial do Município.
18 de novembro: Recurso em caso de indeferimento de inscrição do Processo Eletivo dos Diretores de Escolas, Pais de Alunos, Estudantes e dos representantes das Organizações da Sociedade Civil no Diário Oficial do Município.
19 de novembro: Publicação da análise dos recursos quanto ao indeferimento da inscrição do Processo Eletivo dos Diretores de Escolas, Pais de Alunos, Estudantes e representantes das Organizações da Sociedade Civil no Diário Oficial do Município.
23 a 27 de novembro: Período de realização da Assembleia Eletiva referente ao segmento previsto na alínea “b”, inciso II, art. 6º.
26 a 27 de novembro: Eleição dos Diretores de Escolas, Pais de Alunos, Estudantes e representantes das Organizações da Sociedade Civil.
30 de novembro de 2026: Envio das atas de eleição do Processo Eletivo dos Professores e Servidores Administrativos à sede do CME.
30 de novembro de 2026: Prazo-limite para envio dos nomes indicados previstos no art. 6º, I.
01 e 02 de dezembro de 2026: Recurso em relação ao pleito através de formulário próprio no CME.
07 de dezembro: Publicação da análise dos recursos no Diário Oficial do Município.
08 de dezembro: Publicação da indicação e do resultado do processo eletivo no Diário Oficial do Município.
10 de dezembro: Envio dos nomes dos novos membros titulares e seus respectivos suplentes ao Poder Executivo Municipal.
Art. 3º. O mandato dos membros do CACS-FUNDEB será de 4 (quatro) anos, com início em 1º de janeiro de 2027 e término em 31 de dezembro de 2030, sendo vedada à recondução.

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO
Art. 4º. O CACS-FUNDEB será composto por membros titulares e seus respectivos suplentes, distribuídos pelas seguintes categorias de representação:
I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;

II - 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;
III - 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;
IV - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;
V - 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;
VI - 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, sendo 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas;
VII - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação CME;
VIII - 1 (um) representante do Conselho Tutelar;
IX - 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil.
§ 1º Para cada membro titular deverá ser indicado ou eleito 1 (um) suplente, representante da mesma categoria ou segmento social.
§ 2º O suplente substituirá o titular nos casos de impedimento temporário, ausência ou afastamento e assumirá a titularidade nos casos de afastamento definitivo, para completar o restante do mandato.
§ 3º A composição definitiva do CACS-FUNDEB deverá observar a legislação vigente na data da nomeação.
§ 4º As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:
I - são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
II - desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;
III - devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;
IV - desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
V - não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

DA FORMA DE ESCOLHA E INDICAÇÃO

Art. 6º. De acordo com o regramento vigente, o processo de escolha ocorrerá na seguinte conformidade:

I. Por Indicação Direta:

- a) Poder Executivo: indicados pelo Prefeito Municipal, cabendo ao órgão competente encaminhar os nomes dos titulares e suplentes ao CME até 30 de novembro de 2026.
- b) Conselho Tutelar: indicado por seus próprios pares, cabendo ao órgão encaminhar os nomes do titular e suplente ao CME até 30 de novembro de 2026.
- c) Conselho Municipal de Educação: indicado por seus próprios pares, cabendo ao CME formalizar os nomes do titular e suplente até 30 de novembro de 2026.

II. Por Meio de Processo Eletivo:

- a) Diretores de Escolas, Pais de Alunos e Estudantes: escolhidos por seus respectivos pares, mediante processo eletivo organizado pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades representativas de âmbito municipal, com apoio operacional da Comissão Eleitoral do CME, observados os prazos deste edital; a indicação de representante por entidade de estudantes secundaristas observará a legislação federal.
- b) Professores e Servidores Administrativos: escolhidos pelas entidades sindicais das respectivas categorias, às quais caberá organizar o procedimento de escolha de seus pares e encaminhar ao CME as atas e os nomes dos titulares e suplentes nos prazos fixados no art. 2º, sem interferência na decisão dos segmentos.
- c) Representantes das organizações da sociedade civil: escolhidos em processo eletivo público organizado com apoio da Comissão Eleitoral do CME, assegurada a participação das entidades habilitadas e vedada a ingerência do Poder Executivo na escolha.

§ 1º Os processos de escolha deverão ser registrados em ata, contendo:

- I - data, horário e local;
- II - segmento representado;
- III - participantes;
- IV - candidatos;
- V - resultado da votação;
- VI - eventuais ocorrências.

§ 2º No caso da eleição de representante da sociedade civil, a votação ocorrerá nos dias 26 e 27 de novembro no Salão Nobre ou Auditório Carlos Tontolli, situado na Prefeitura Municipal de Paulínia (Avenida: Prefeito José Lozano de Araújo, 1551- Parque Brasil 500, Paulínia –SP), no período das 9 às 16 horas, e a apuração ocorrerá no último dia de votação, no mesmo local, após o encerramento da votação, com a participação de representantes dos segmentos previstos no art. 6º, II, “a” e “c”.

DOS IMPEDIMENTOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

Art. 7º. Ficam estritamente impedidos de integrar o CACS-FUNDEB, nos termos do art. 34, § 5º, da Lei Federal nº 14.113/2020:

I – O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, bem como seus cônju-

ges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II – O tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como seus cônjuges e parentes até o terceiro grau;

III – Estudantes que não sejam emancipados, ressalvado o acompanhamento das reuniões com direito a voz na hipótese legal; a participação eleitoral observará as normas aplicáveis ao segmento.

IV – Responsáveis por alunos ou representantes da sociedade civil que exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração (cargos em comissão) ou prestem serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo Municipal.

V – Outras hipóteses de impedimento previstas na legislação federal e municipal.

§ 1º As hipóteses de impedimento previstas neste artigo serão verificadas no momento da inscrição, indicação e nomeação.

§ 2º O candidato deverá declarar, no ato da inscrição ou indicação, que não se encontra em qualquer das situações de impedimento previstas na legislação.

§ 3º O candidato deve pertencer ao segmento que está se candidatando como representante. Os eleitores devem pertencer ao mesmo segmento dos candidatos.

§ 4º Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, a representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do Conselho com direito a voz, na forma da legislação federal.

§ 5º A inscrição somente será efetivada quando o candidato realizar o preenchimento completo do formulário, com cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de sua participação no segmento ao qual se candidatar ou declaração de vínculo com a instituição, anexados ao formulário de inscrição.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB não será remunerada, sendo considerada atividade de relevante interesse social. Ficam asseguradas aos conselheiros representantes da comunidade escolar as garantias de emprego, efetivo exercício e direitos pedagógicos previstos no Art. 11 da Lei nº 3.873/2021.

Art. 9º. Os novos conselheiros deverão examinar a necessidade de atualização do Regimento Interno, observadas suas competências e a legislação vigente, no prazo de 60 (sessenta) dias após o início da nova gestão.

Art. 10. Os resultados das etapas deste processo serão divulgados no Diário Oficial do Município, podendo ser reproduzidos nos canais institucionais do CME. A publicidade de futuras atas e pareceres observará as regras legais aplicáveis e as deliberações do próprio CACS-FUNDEB.

Art. 11. Eventual recurso sobre o resultado dos Processos Eletivos previstos no art. 6º, II, pode ser apresentado na sede do Conselho Municipal de Educação (Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1515 - Parque Brasil 500 - Complexo Rodoshopping) no horário das 8 às 16 horas e 30 minutos, em impresso próprio. Dúvidas poderão ser esclarecidas através do e-mail: cme@paulinia.sp.gov.br.

Comissão do processo eleitoral:

Ariane Marcela Oliveira
Ricardo Yoshiyuki Nukui
Vânia da Silva Gomes
Vaniza Ghidotti
William Santos Rodrigues

Paulínia, 22 de outubro de 2026.

WILLIAM SANTOS RODRIGUES

Presidente do Pleno – CME

Exercício 2025-2027

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CACS-FUNDEB

I - acompanhar e exercer o controle social sobre a distribuição, transferência e aplicação dos recursos do FUNDEB;

II - supervisionar a realização do Censo Escolar anual e a execução da proposta orçamentária anual, com o objetivo de contribuir para o regular tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros necessários à operacionalização do Fundo;

III - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do FUNDEB;

IV - examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais referentes aos recursos do Fundo;

V - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e de outros programas cuja fiscalização seja atribuída ao Conselho pela legislação;

VI - acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta dos programas destinados à educação;

VII - instruir, com parecer, as prestações de contas dos recursos do FUNDEB e

dos programas cuja fiscalização lhe seja atribuída;
VIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos recursos destinados à manutenção e desenvolvimento da educação básica e à valorização dos profissionais da educação;
IX - realizar visitas e verificações in loco, quando necessárias ao exercício de suas atribuições;
X - requisitar ao Poder Executivo os documentos e informações necessários ao desempenho de suas funções, observados os prazos e procedimentos legais;
XI - acompanhar a execução de obras, serviços, aquisição de bens e demais ações realizadas com recursos do FUNDEB, quando cabível;
XII - elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;
XIII - exercer as demais atribuições estabelecidas pela Lei Federal nº 14.113/2020, pela legislação municipal e pelas normas complementares aplicáveis.
DISPOSIÇÃO INTERPRETATIVA — As indicações e eleições de cada segmento são de responsabilidade dos órgãos, entidades e respectivos pares legalmente competentes. O CME atua na convocação geral, apoio, recebimento e consolidação dos resultados, sem substituir a vontade dos segmentos. A designação formal dos conselheiros e a alimentação cadastral dos sistemas federais competem ao Poder Executivo, respeitadas as escolhas legítimas. A eleição da presidência do novo CACS-FUNDEB será realizada pelos próprios conselheiros, vedada a presidência por representante do governo gestor dos recursos, conforme art. 34, § 6º, da Lei Federal nº 14.113/2020.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO PLENO

O Presidente Pleno do Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, CONVOCA os membros do CME, para se reunirem no dia 27 de OUTUBRO de 2026 das 13:00 às 17:00 horas (teto), em atendimento a demanda deste supracitado Conselho.
Não havendo “quórum” (mínimo de 1/3), a sessão será iniciada com qualquer número meia hora após, em segunda convocação.
Local da Reunião: CRECHE FERDINANDO VIACAVA
Endereço: Rua Ana Barreira Vedovello 280 Monte Alegre 1 - Paulínia

ORDEM DO DIA:

- Abertura;
- Verificação de presença;
- Informes;

PAUTA:

1- Analise e deliberação acerca do Proposta de Lei do Executivo Municipal para reorganização do Conselho Municipal de Educação de Paulínia
2- Processo de remoção 2026/2027 de docentes da rede pública municipal de Paulínia; 3- Encerramento da Ordem do Dia.

WILLIAM SANTOS RODRIGUES

Presidente Pleno – CME

CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 879, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA DR. PEDRO POLITANO NETO DE MÉRITO JURÍDICO À SENHORA DRA. SILMARA ALENCAR DE OLIVEIRA BRAGA.”

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu, seu Presidente, **PROMULGO** o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **DIPLOMA DR. PEDRO POLITANO NETO DE MÉRITO JURÍDICO** à senhora **Dra. Silmara Alencar de Oliveira Braga**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.
Art. 2º A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do Título à homenageada.
Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio Ulysses Guimarães, 20 de outubro de 2026

VEREADOR PEDRO BERNARDE
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 880, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA DE MÉRITO ZUMBI DOS PALMARES À SENHORA ANA CRISTINA DA SILVA.”

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu, seu Presidente, **PROMULGO** o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **DIPLOMA DE MÉRITO ZUMBI DOS PALMARES** à senhora **Ana Cristina da Silva**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.
Art. 2º A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do Título à homenageada.
Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio Ulysses Guimarães, 20 de outubro de 2026

VEREADOR PEDRO BERNARDE
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 881, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO A ATLETA JÚLIA MARTINS FERNANDES.”

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu, seu Presidente, **PROMULGO** o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO** à atleta **Júlia Martins Fernandes**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.
Art. 2º A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do Título à homenageada.
Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio Ulysses Guimarães, 20 de outubro de 2026

VEREADOR PEDRO BERNARDE
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 882, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA MULHER DESTAQUE A SENHORA PAULA ROBERTA DE MORAES.”

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu, seu Presidente, **PROMULGO** o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **DIPLOMA MULHER DESTAQUE** à senhora **Paula Roberta de Moraes**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.
Art. 2º A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do Título à homenageada.
Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio Ulysses Guimarães, 20 de outubro de 2026

VEREADOR PEDRO BERNARDE
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 883, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA MULHER DESTAQUE A SENHORA SHEILA CRISTINA GONÇALO.”

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu, seu Presidente, **PROMULGO** o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **DIPLOMA MULHER DESTAQUE** à senhora **Sheila Cristina Gonçalves**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.

Art. 2º A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do Título à homenageada.

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

Prédio Ulysses Guimarães, 20 de outubro de 2026

VEREADOR PEDRO BERNARDE
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 884, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA 28 DE FEVEREIRO À PEIXARIA AMIGUS.”

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu, seu Presidente, **PROMULGO** o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o **DIPLOMA 28 DE FEVEREIRO** à **Peixaria Amigus**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.

Art. 2º A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do Título à homenageada.

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

Prédio Ulysses Guimarães, 20 de outubro de 2026

VEREADOR PEDRO BERNARDE
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO



CIPA
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO
DE ACIDENTES E ASSÉDIO



PAULÍNIA
Prefeitura Municipal

ELEIÇÃO 2027

**INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS
REPRESENTANTES DOS SERVIDORES**

De 13 a 28 de outubro de 2026

Das 08:30 às 16:30

PRESENCIALMENTE NO DIEST / SMGDP (PAÇO)

DÚVIDAS?

**Consulte Edital de Eleição da CIPA PMP neste QR Code
ou no Diário Oficial de 09/10/2026 (págs. 08-10)**

Ligue no DIEST 19 3874-5796

Fale com a Comissão Eleitoral pelo e-mail: cipa@paulinia.sp.gov.br



**PARTICIPE! A CIPA PMP PRECISA DE
PESSOAS COMPROMETIDAS!**



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE
PAULINIA:45751435000106
Dados: 2026.10.23 17:25:10
-03'00'