

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 9134, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO 159/2026, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL - PNAB 2.”

O cidadão **DANILO BARROS**, Prefeito do Município de Paulínia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO o disposto no edital do pregão eletrônico 159/2026, em seu item 10 – Julgamento, que dispõe que a avaliação da plataforma será realizada por comissão designada pela Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da composição da Comissão, visando atender às exigências do Edital e da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB-Ciclo 2; **DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão de Avaliação – PNAB - Ciclo 2, constituída para atuar no âmbito do Lei 14.399/2022.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos – SEMCTE

a) Claudia Patricio Pereira

b) Paula Serafim Leite

II – Representantes da Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia e Conectividade – SMITC.

a) Eduardo dos Santos Pereira

Art. 3º Compete à Comissão de Avaliação PNAB – Ciclo 2 a análise da plataforma, através da Prova de Conceito - POC.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DANILO BARROS

Prefeito Municipal

Lavrado e publicado no Gabinete do Prefeito, na data supra.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2026

PROTOCOLO Nº 8496/2026

SC Nº 29/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REDES E BOLAS ESPORTIVAS

Em face dos elementos constantes no presente protocolado administrativo e ao disposto no artigo 71, IV da Lei de Licitações e Contratos, HOMOLOGO e ADJUDICO o Pregão Eletrônico Nº 112/2026 referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REDES E BOLAS ESPORTIVAS.

CNPJ: 31.315.649/0001-25

Razão Social: RVL COMERCIO DE MATERIAIS E SERVICOS LTDA

LOTE 1: BOLAS ESPORTIVAS

1ª Item Qtd. Unid. Descrição

01 50 Unid. BOLA CAMPO N4 TAMANHO 4

Valor Unitário

R\$ 249,00

02	25	Unid.	BOLA DE BASQUETE 3X3 PRO	R\$ 441,00
03	25	Unid.	BOLA DE BASQUETE 5.8 CROSS OVER INFANTIL	R\$ 535,00
04	25	Unid.	BOLA DE BASQUETE 7.8 CROSS OVER - LAMINADO: MICROFIBRA	R\$ 538,00
05	25	Unid.	BOLA DE BASQUETE TAMANHO 07	R\$ 462,00
06	100	Unid.	BOLA DE CAMPO – BRANCO + AZUL	R\$ 368,00
07	20	Unid.	BOLA DE FUTEVÔLEI	R\$ 285,00
08	30	Unid.	BOLA DE FUTSAL TERMOTEC OU EQUIVALENTE	R\$ 367,00
09	30	Unid.	BOLA DE FUTSAL TERMOTEC OU EQUIVALENTE	R\$ 278,00
10	30	Unid.	BOLA DE FUTSAL	R\$ 370,00
11	50	Unid.	BOLA DE INICIAÇÃO TAMANHO 10	R\$ 45,00
12	500	Unid.	BOLA DE TÊNIS DE MESA PLÁSTICO ABS – D40+ 3ESTRE-LAS – COR BRANCO	R\$ 11,00
13	30	Unid.	BOLA DE VÔLEI DE PRAIA	R\$ 416,00
14	30	Unid.	BOLA DE VÔLEI DE PRAIA APROVADA PELA FIVB	R\$ 638,00
15	30	Unid.	BOLA DE VOLEIBOL 8.0	R\$ 546,00
16	50	Unid.	BOLA FUTEBOL DE CAMPO TERMOTEC OU EQUIVALENTE OFICIAL – TAMANHO 5 - VERMELHA	R\$ 489,00
17	30	Unid.	BOLA FUTSAL F5 PRO EXTREME OFICIAL OU EQUIVALENTE	R\$ 290,00
18	30	Unid.	BOLA FUTSAL F5 PRO SUB 11	R\$ 250,00
19	30	Unid.	BOLA FUTSAL F5 PRO SUB 13	R\$ 251,00
20	25	Unid.	BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE HANDEBOL (CBHB) – TAM 1	R\$ 295,00
21	25	Unid.	BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA E HANDEBOL (CBHB) – TAM2	R\$ 291,00
22	25	Unid.	BOLA OFICIAL DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA E HANDEBOL (CBHB) – TAM3	R\$ 291,00
23	2	Unid.	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL PARA TREINAMENTO DE GOLEIRO	R\$ 768,00
24	500	Unid.	BOLA TÊNIS DE MESA PLÁSTICO ABS – D40+ 3 ESTRE-LAS – COR LARANJA	R\$ 11,00
25	5	CX	CAIXA DE BOLAS DE TÊNIS	R\$ 881,00
26	6	JG	BOLAS OFICIAIS DE BOCHA – LINHA PREMIUM	R\$ 2.484,00

LOTE 2: REDES ESPORTIVAS

1ª Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unitário
01	23	PAR	PAR DE REDE DE BASQUETE	R\$ 68,00
02	15	PAR	PAR DE REDE PARA GOL DE FUTEBOL DE CAMPO MODELO MÉXICO EM NYLON	R\$ 1.180,00
03	15	PAR	PAR DE REDE PARA GOL DE FUTEBOL DE CAMPO MODELO MÉXICO EM SEDA	R\$ 904,00
04	4	PAR	PAR DE TRAVE PARA LANÇAMENTO COM REDE COLETO-RA – GOLEIRA	R\$ 1.000,00
05	5	PAR	REDE DE FUTEVÔLEI OFICIAL	R\$ 537,00
06	12	PAR	REDE DE VÔLEI DE AREIA	R\$ 560,00
07	12	PAR	REDE DE VOLEIBOL OFICIAL	R\$ 560,00
08	15	PAR	REDE PARA GOL DE FUTEBOL SOÇAITE FIO 8MM – MODELO MÉXICO EM NYLON	R\$ 899,00
09	15	PAR	REDE PARA GOL DE FUTEBOL SOÇAITE FIO 8MM – MODELO MÉXICO EM SEDA	R\$ 608,00
10	15	PAR	REDE PARA GOL DE FUTSAL MODELO MÉXICO EM NYLON	R\$ 650,00
11	15	PAR	REDE PARA GOL DE FUTSAL MODELO MÉXICO EM SEDA	R\$ 620,00

12	8	PAR	REDE TREINO TIRO AO GOL	R\$ 440,00
13	5	UNID.	TELA DE PRECISÃO MODELO FULL PARA GOL OFICIAL	
R\$ 450,00				
14	8	UNID.	REDES PARA TÊNIS DE CAMPO, MODELO OFICIAL, DESTINADAS À UTILIZAÇÃO EM QUADRAS POLIESPORTIVAS E/OU QUADRAS ESPECÍFICAS DE TÊNIS, PARA COMPETIÇÕES E TREINAMENTOS	R\$ 1.016,00
15	38	UNID.	SUORTE E REDE WM ULTRA – APROVADO PELA ITTF	
R\$ 312,00				
16	15	UNID.	REDE OFICIAL PARA A PRÁTICA DE VOLEIBOL	R\$ 625,00
LOTE 3: REDES ESPORTIVAS ME/EPP				
1ª	Item	Qtd.	Unid. Descrição	Valor Unitário
	01	07	PAR PAR DE REDE DE BASQUETE	R\$ 68,00
	02	05	PAR PAR DE REDE PARA GOL DE FUTEBOL DE CAMPO MODELO MÉXICO EM NYLON	R\$ 1.180,00
	03	05	PAR PAR DE REDE PARA GOL DE FUTEBOL DE CAMPO MODELO MÉXICO EM SEDA	R\$ 904,00
	04	01	PAR PAR DE TRAVE PARA LANÇAMENTO COM REDE COLETO-RA – GOLEIRA	R\$ 1.000,00
	05	01	PAR REDE DE FUTEVÔLEI OFICIAL	R\$ 537,00
	06	03	PAR REDE DE VÔLEI DE AREIA	R\$ 560,00
	07	03	PAR REDE DE VOLEIBOL OFICIAL	R\$ 560,00
	08	05	PAR REDE PARA GOL DE FUTEBOL SOÇAITE FIO 8MM – MO-DELO MÉXICO EM NYLON	R\$ 899,00
	09	05	PAR REDE PARA GOL DE FUTEBOL SOÇAITE FIO 8MM – MO-DELO MÉXICO EM SEDA	R\$ 608,00
	10	05	PAR REDE PARA GOL DE FUTSAL MODELO MÉXICO EM NYLON	R\$ 650,00
	11	05	PAR REDE PARA GOL DE FUTSAL MODELO MÉXICO EM SEDA	R\$ 620,00
	12	02	PAR REDE TREINO TIRO AO GOL	R\$ 440,00
	13	01	UNID. TELA DE PRECISÃO MODELO FULL PARA GOL OFICIAL	
R\$ 450,00				
	14	02	UNID. REDES PARA TÊNIS DE CAMPO, MODELO OFICIAL, DESTINADAS À UTILIZAÇÃO EM QUADRAS POLIESPORTIVAS E/OU QUADRAS ESPECÍFICAS DE TÊNIS, PARA COMPETIÇÕES E TREINAMENTOS	R\$ 1.016,00
	15	12	UNID. SUORTE E REDE WM ULTRA – APROVADO PELA ITTF	
R\$ 312,00				
	16	05	UNID. REDE OFICIAL PARA A PRÁTICA DE VOLEIBOL	R\$ 625,00
Valor total estimado: R\$ 456.642,00				
Autorizo a despesa para a emissão de Ordem de Serviço à detentora da ata pela Secretaria Municipal de Esportes, observando-se o descrito nos cadernos que compuseram a licitação e a respectiva Ata de Registro de Preços.				

Paulínia, 28 OUT 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/2026

PROTOCOLO Nº 26833/2026
SC Nº 134/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CIRURGIAS DE ORTOPEDIA E TRAUMA
HOMOLOGO E ADJUDICO o presente certame em favor da licitante:
CNPJ: 23.246.510/0001-49
Razão Social: OPME SOLUTION COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA

1ª	Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:
	1.1	60	PÇ	PARAFUSO ACETABULAR	R\$ 498,43
	1.2	20	PÇ	HASTE FEMORAL NÃO CIMENTADA DE FIXAÇÃO BIOLÓGICA	R\$ 6.233,33
	1.3	20	PÇ	COMPONENTE CEFÁLICO EM CERÂMICA	R\$ 5.310,17
	1.4	20	PÇ	COMPONENTE ACETABULAR PARAFUSO DE FIXAÇÃO BIOLÓGICA	R\$ 2.922,66
	1.5	20	PÇ	INSERT ACETABULAR EM CERÂMICA	R\$ 3.926,48

Valor Total da Licitação: **R\$ 397.758,60** de acordo com a classificação declarada pela Srª. Pregoeira e constante na ATA de Sessão Pública de Pregão, onde a referida licitante sagrou-se vencedora.
Autorizo o empenho. À SMA para prosseguimento.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 170/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS
Data e hora limite para credenciamento e recebimento das propostas: 13/11/2026 às 08h30min.
Início da disputa da etapa de lances: 13/11/2026 às 09h.
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio <https://transparencia-paulinia.smarapd.com.br/#/dinamico/licitacoes/Licitacoes> ou <https://bnccompras.com/Home/Login>.
Paulínia, 28 de outubro de 2026.

DANILO BARROS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO SOB Nº 282/2026

PROTOCOLADO: Nº 27.636/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.
CONTRATADA: CONSTRUTURA E PAVIMENTADORA CONCIVI LTDA
OBJETO: PRORRAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO SOB Nº 282/2026, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU CONSÓRCIO DE ATÉ 2 (DUAS) EMPRESAS PARA RECAPEAMENTO DA RUA NAÇÕES UNIDAS.
PRAZO DA PRORROGAÇÃO: 90 (noventa) dias, a partir de 29 de outubro de 2026, com fundamento no artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.
DATA DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE ADITAMENTO: 27 / 10 / 2026.
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica nº 10/2025
SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ELABORADO POR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLADO: Nº: 29.360/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO, EVOLUÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, TESTES, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL – SIGM, VISANDO AO APRIMORAMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO, INFORMAÇÃO, PLANEJAMENTO, E EXECUÇÃO DE POLÍTICA HABITACIONAL.
CONTRATADA: MUNDO DO SABER SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA.
VALOR: R\$ 96.720,00 (noventa e seis mil, setecentos e vinte reais).
RATIFICAÇÃO PREFEITORAL:
RATIFICO o parecer jurídico da D. Procuradoria Geral do Município às fls. 145/150, e **AUTORIZO**, a na forma da lei, a contratação, por inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, oriunda da Requisição de Serviço RS n.º 519/2026, apresentada pela Secretaria Municipal de Habitação, para a contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, evolução, customização, integração, e implantação e homologação do sistema integrado de e gestão municipal - SIGM visando ao aprimoramento instrumentos de gestão, informação, - planejamento e execução de política habitacional, que entre si, informam o Município de Paulínia e MUNDO -DO SABER SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA -ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.191.983/0001-47, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, no valor de R\$ 96.720,00 (noventa e seis mil, setecentos e vinte reais).
Providencie-se o necessário.
GP, 26/10/2026.
DANILO BARROS
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

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 33161/2026, 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 comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

· Febre Amarela

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR:

28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: **03/11/2026 (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
701º	Juliana Marchiori	214.xxx.xxx-36	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h

Paulínia, 28 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 E 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 **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 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: 28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 03/11/2026 (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
702º	Elaine Cristina Barbosa Dezo	222.xxx.xxx-92	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h
124º	Rosângela Cristina Pavan	167.xxx.xxx-42	PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL	08h30

Paulínia, 28 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 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/p6oDaVWVtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: 28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 03/11/2026 (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
703º	Laiane Menuzzo Cornelio	302.xxx.xxx-22	PEB I (EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE, EMEI, E ENSINO FUND. 1º AO 5º ANO)	08h

Paulínia, 28 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 **17715/2026**, convoca os candidatos **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, conforme segue:

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

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).

nal).

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: 28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 03/11/2026 (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
13º	Vivian Cristine Calegari	254.xxx.xxx-83	PEB II CIÊNCIAS	08h30

Paulínia, 28 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 **29219/2026**, 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/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: 28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 03/11/2026 (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
125º	Agatha Melissa Gonzaga Goss Zavarizz	252.xxx.xxx-99	PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL	08h30

Paulínia, 28 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);

[br/eleitor/servicos/certidoes](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes) (envio pelo Portal);

- i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original);
- j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (envio pelo Portal e apresentação do original);
- k) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho), (entrega presencial);
- l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe>);
- m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, (envio pelo Portal);
- n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, em papel timbrado, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- o) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
- p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (envio pelo Portal e apresentação do original);
- q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):
o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou MEU INSS – EXTRATO CNIS (envio pelo Portal);
o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
- r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (envio pelo Portal e apresentação do original);
- s) Carteira de Identidade Profissional (envio pelo Portal e apresentação do original).

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO) PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: 28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 03/11/2026 (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
9º	Jackeline Cristina Silva Da Costa	287.xxx.xxx-66	PEB II GEOGRAFIA	09h

Paulínia, 28 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) Carteirinha de Vacinação atualizada e Cartão do SUS (original e 01 cópia simples);
- p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples) e comprovante de escolaridade do dependente (envio pelo Portal e apresentação do original);

- q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO): o Extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou MEU INSS – EXTRATO CNIS (envio pelo Portal);
- o CERTIDÃO SIMPLES DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso.
- r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do processo Seletivo Simplificado nº 001/2024 (Somente para PcDs) (envio pelo Portal e apresentação do original);
- s) Carteira de Identidade Profissional (envio pelo Portal e apresentação do original).

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)
PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: 28/10/2026 A 02/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 03/11/2026 (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
36º	Maria do Socorro Colares Vidal	049.xxx.xxx-80	PEB II LÍNGUA PORTUGUESA	09h

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

VIVIANI SANTOS
Matrícula 9465-0/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM
Diretor de Departamento/SMDGP

1º CONVOCAÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025
EDITAL Nº 02/2025

A Secretaria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administra-

tivo nº 31536/2026, convoca os candidatos **APROVADOS** no Concurso Público nº 02/2025, 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 Concurso Público nº 02/2025 (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 Concurso Público nº 02/2025 (Somente para PcDs) (envio pelo Portal e apresentação do original);
- s) Carteira de Identidade Profissional (envio pelo Portal e apresentação do original).

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)
PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

· Febre Amarela

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaWWtrArAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR:

28/10/2026 A 03/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 04/11/2026 (QUARTA-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

1ª CONVOCAÇÃO

Class.	NOME	CPF	CARGO	HORÁRIO
20º	MARTIN GEORGES LARTIGUE	453.XXX.XXX-03	Agente Administrativo	08h

PCD – Pessoa com Deficiência

PPP – Pessoa Preta ou Parda

Decreto 3.298/99 e Lei Municipal 2.106/1997

Lei Ordinária nº 3.979/2021

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS

Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento / SMDGP

1º CONVOCAÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2025
EDITAL Nº 02/2025

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 33158/2026, convoca os candidatos **APROVADOS** no Concurso Público nº 02/2025, 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 Concurso Público nº 02/2025 (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 Concurso Público nº 02/2025 (Somente para PcDs) (*envio pelo Portal e apresentação do original*);
- s) Carteira de Identidade Profissional (*envio pelo Portal e apresentação do original*).

ATENÇÃO: Todos os documentos deverão ser apresentados no ato do comparecimento. Caso haja pendência a contratação poderá não ser efetivada. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO) PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

Responda o questionário antes do exame médico admissional. Acesse o seguinte link: <https://forms.gle/p6oDaVWtrarAgX7c6> ou aponte a câmera do seu celular para o QR CODE.



PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

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

PERÍODO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS VIA PORTAL DO SERVIDOR: 28/10/2026 A 03/11/2026

DATA DE COMPARECIMENTO: 04/11/2026 (QUARTA-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

1ª CONVOCAÇÃO

Class.	NOME	CPF	CARGO	HORÁRIO
21º	AMANDA YURIE ASATO	471.XXX.XXX-40	Agente Administrativo	08h

PCD – Pessoa com Deficiência

PPP – Pessoa Preta ou Parda

Decreto 3.298/99 e Lei Municipal 2.106/1997

Lei Ordinária nº 3.979/2021

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

DANIELLE CANAVÊS

Matrícula 5363-5/SMDGP

ROGÉRIO ELIAS MARIM

Diretor de Departamento / SMDGP

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

PORTARIA Nº 105/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2044/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº 15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº 17.198-1, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2044/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº 106/2025, cujo objeto é “contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 25906/2026 (e nº 17.276/2025 referente a ARP 399/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI

Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 106/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO 462/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **ANA CLAUDIA DE SOUSA LEITE**, matrícula nº 8362-3 e **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 8473-5, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 462/2026 (AF nº 2100/2026), decorrente da contratação por inexigibilidade de licitação, cujo objeto é “contratação do show artístico do Grupo Cidade Negra, para compor a programação das comemorações do Dia da Consciência Negra”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 21.688/2026, cuja gestão está a cargo do

Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 107/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DO CONTRATO 474/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **ANA CLAUDIA DE SOUSA LEITE**, matrícula nº **8362-3** e **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 8473-5, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 474/2026 (AF nº 2233/2026), decorrente da contratação por inexigibilidade de licitação, cujo objeto é “contratação de apresentação artística do cantor Alexandre Pires para integrar as festividades comemorativas do 63º aniversário de Paulínia”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 22.832/2026, cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 108/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO 463/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **ANA CLAUDIA DE SOUSA LEITE**, matrícula nº **8362-3** e **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 8473-5, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do CONTRATO 463/2026 - AF Nº 2103/2026, decorrente do pregão eletrônico nº 134/2025, cujo objeto é “contratação de atrações musicais/bandas musicais para apresentações durante os eventos realizados no município”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 28.451/2026 (e nº 18.348/2025 referente a ARP 550/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 109/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO 475/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **ANA CLAUDIA DE SOUSA LEITE**, matrícula nº **8362-3** e **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 8473-5, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 475/2026 (AF nº 2226/2026), decorrente da contratação por inexigibilidade de licitação, cujo objeto é “contratação de apresentação artística do grupo Bicho de Pé,

para compor a programação da Festa Nordestina”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 29.513/2026, cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 110/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 491/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **ANA CLAUDIA DE SOUSA LEITE**, matrícula nº **8362-3** e **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 8473-5, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 491/2026 (AF nº 2497/2026), decorrente da contratação por inexigibilidade de licitação, cujo objeto é “contratação de apresentação artística do grupo musical Circuladô de Fulô, para compor a programação da Festa Nordestina”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 29.739/2026, cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 111/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 952/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº 15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº 17.198-1, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 952/2026, decorrente do pregão eletrônico nº 021/2026, cujo objeto é “aquisição de tendas para utilização no Parque Zeca Malavazzi e eventos da secretaria”, relativo ao Protocolado Administrativo nº 11.002/2026 (e nº 25.266/2025 referente a ARP 194/2026), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 112/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2132/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº

15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº **17.198-1**, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2132/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº **071/2026**, cujo objeto é “**locação de veículo tipo trenzinho temático para utilização durante eventos**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 30.108/2026** (e nº 02.784/2026 referente a ARP 312/2026), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 113/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 492/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº 15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº **17.198-1**, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 492/2026 (AF Nº 2498/2026), decorrente do pregão eletrônico nº 061/2026, cujo objeto é “**contratação de caminhão palco para utilização nos eventos**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 31.665/2026** (e nº **1.561/2026** referente a ARP 302/2026), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 114/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2465/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº 15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº **17.198-1**, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2465/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº **071/2026**, cujo objeto é “**contratação de empresa para locação de trenzinho e de ônibus (transportes turísticos a ser utilizados na realização de eventos no município**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 32.829/2026** (e nº 02.784/2026 referente a ARP 312/2026), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 115/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2396/2025

ANDRÉIA CRISTINA PERINI, Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos,

no uso de suas atribuições legais e de acordo com os termos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 8.388/2023, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº 15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº **17.198-1**, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2396/2025**, decorrente do pregão eletrônico nº **106/2025**, cujo objeto é “**contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização de eventos**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 33.164/2025** (e nº 17.276/2025 referente a ARP 406/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 116/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O TERMO DE CONTRATO Nº 398/2025

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RODOLFO DAHMER DORNE**, matrícula nº 15877-1 e **CLÁUDIA PATRÍCIO PEREIRA**, matrícula nº **17.198-1**, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do Contrato nº 398/2025 (AF Nº 2769/2025), decorrente do pregão eletrônico nº 106/2025, cujo objeto é “**contratação de empresa para locação de estrutura necessária para montagem e realização do evento de Natal**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 37.917/2025** (e nº **17.276/2025** referente a ARP 404/2025), cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 117/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2125/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **KARIN CHRISTINE MENKE MALACHIAS**, matrícula nº 6802-0 e **PAULA BEATRIZ SERAFIN LEITE**, matrícula nº 9719-5 para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO DO CONTRATO – AF Nº 2125/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº **137/2025**, cujo objeto é “**aquisição de água mineral para realização de eventos comemorativos**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 30.107/26** (e nº **10.848/2025**, referente a ARP 421/2025) cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

PORTARIA Nº 118/2026

DESIGNA FISCAL PARA FISCALIZAR O INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO

CONTRATO - AF Nº 2126/2026

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

Art. 1º Designar os (as) Srs.(as) **RENATA MARINA COSTA**, matrícula nº 84735 e **MARIA DE LOURDES NEVES**, matrícula nº 9341-6, para atuarem, respectivamente, como fiscal titular e substituto do **INSTRUMENTO SUBSTITUTO DO CONTRATO - AF Nº 2126/2026**, decorrente do pregão eletrônico nº **146/2025**, cujo objeto é “**contratação de empresa para prestação de serviço de salva-vidas e bombeiro profissional civil**”, relativo ao **Protocolado Administrativo nº 30.080/2026 (e nº 24.095/2025 referente a ARP 499/2025)**, cuja gestão está a cargo do Sr. **RODRIGO NATALINO RODRIGUES BARBOSA**, em obediência ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Paulínia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA CRISTINA PERINI
Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2026

• **OBJETO:** O presente extrato tem por objetivo a publicação de Inexigibilidade de Chamamento Público, visando à celebração do Termo de Colaboração entre o MUNICÍPIO de **PAULÍNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**, tendo por objeto o repasse dos recursos financeiros, oriundos de verbas a título de Subvenção Social, para a suplementação das despesas de custeio realizadas ou a realizar pelas Unidades Educacionais do Município.

• **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 31, da Lei 13.019 de 2014 e a Lei Municipal nº 4.768 de 28 de agosto de 2026.

• **RESUMO DA JUSTIFICATIVA:** Verifica-se a exequibilidade da Inexigibilidade do Chamamento, com base jurídica supracitada, haja vista, tratar-se de Associação de Pais e Mestres/Organização da Sociedade Civil, portanto, por força legal, constituída de maneira única para atendimento a cada unidade escolar, gerando assim, inviabilidade de competição entre as mesmas.

A formalização da Inexigibilidade do Chamamento Público fundamenta-se no art.32 da Lei 13.019 de 2014 e parecer da Procuradoria Jurídica do Município constante no Protocolo Administrativo sob nº 12.870/2018.

Nº	APM	CNPJ	VALOR
32	APM EM FELIPE MACEDO DE BARROS	31.747.640/0001-93	R\$33.000,00
33	APM CRECHE CAROLINA ROTHER FERRAZ	12.483.649/0001-90	R\$29.000,00
34	APM CRECHE LÍDIA GEORGE VEDOVELLO	11.718.561/0001-47	R\$29.000,00
35	APM EMEI PREFEITO JOSÉ PAVAN	20.094.664/0001-74	R\$29.000,00
36	APM CRECHE AQUILINA GRANCHI PIVA	12.684.040/0001-89	R\$33.000,00
37	APM EMEF MARIA REGINA FERREIRA DE MATTOS E MOURA	25.061.878/0001-68	R\$47.000,00
38	APM CRECHE RACHEL BALISTA AMATTE	40.415.419/0001-29	R\$29.000,00
39	APM CRECHE PREFEITO JOSÉ PAVAN	11.718.626/0001-54	R\$29.000,00
40	APM EMEI CAROLINA ROTHER FERRAZ	17.739.421/0001-31	R\$33.000,00
41	APM EM ANTONIA JOANA BARSÍ FERRARI	12.684.085/0001-53	R\$29.000,00
42	APM EM ROSA VASSALO SECOMANDI	11.134.396/0001-86	R\$51.534,46
43	APM EMEFM VEREADOR ÂNGELO CORASSA FILHO	02.125.340/0001-74	R\$47.000,00
44	APM CRECHE VITÓRIA RIVABEN PIGATTO	11.206.964/0001-07	R\$29.000,00
45	APM ETEP – ESCOLA TÉCNICA DE PAULÍNIA	04.675.776/0001-62	R\$33.000,00
46	APM CRECHE MARIA APARECIDA DE MATOS BUENO	11.799.588/0001-01	R\$29.000,00
47	APM EMEI ANGELINO PIGATTO	11.258.778/0001-11	R\$33.000,00
48	APM CEMEP - OSMAR PASSARELLI SILVEIRA	12.720.190/0001-09	R\$33.000,00
49	APM EMEF PROFESSOR DOMINGOS DE ARAÚJO	49.624.943/0001-84	R\$47.000,00
50	APM EM BEATRIZ FADIN DA SILVA	11.202.548/0001-30	R\$33.000,00
51	APM EM ATÍLIO BARDIN	31.632.253/0001-01	R\$33.000,00
52	APM CRECHE ANGELINO PIGATTO	11.232.004/0001-11	R\$29.000,00
53	APM EMEI FRANCISCA RUBINO LOZANO DE ARAUJO	11.158.393/0001-82	R\$33.000,00

REPUBLICAÇÃO DO ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO SME Nº 011, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Por ter sido publicado com incorreção, fica republicado, na íntegra, o Anexo Único da Resolução SME nº 011, de 27 de outubro de 2026, que homologa a classificação definitiva dos docentes e integrantes do Suporte Pedagógico da Rede Muni-

cipal de Ensino de Paulínia, para fins de atribuição de classes e aulas e remoção, após o prazo recursal, para substituir o anteriormente publicado.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

Márcia Elisabete Scarassati Vicentin
Secretária Municipal de Educação

LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DA REDE - PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL 2026/2027

DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

Nro Clas.	Código Funcional	Nome	CPF	Pontuação			Área
				For- mação	Frequên- cia	Total	
1	131059	ANA PAULA RUFINO BICO	167*****75	0,00	2111,10	2111,10	
2	130869	JULIANA MOTTA DE ASSIS SILVA	286*****00	0,00	2089,25	2089,25	
3	130842	GISELE CRISTINA BIONDO MARTINS	325*****46	0,00	2040,70	2040,70	
4	130885	VANDA DIAS PAES	168*****70	0,00	2040,35	2040,35	
5	130257	AUDREY DANIELLE BESERRA DE BRITO	251*****86	0,00	2017,95	2017,95	
6	131105	SIRLEI FERREIRA DE LIMA	570*****59	0,00	2003,65	2003,65	
7	130893	ELLEN SAFADY	745*****87	0,00	1952,25	1952,25	
8	130230	ADRIANA APARECIDA DA SILVA ALMEIDA	049*****50	0,00	1912,55	1912,55	
9	129810	ROGERIO ELIAS MARIM	168*****05	0,00	1883,65	1883,65	
10	130982	SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA CRUZ	162*****95	0,00	1883,10	1883,10	
11	133299	JULIANA MARCONDI VIEIRA	250*****07	0,00	1876,15	1876,15	
12	130320	CASSIA MAGALY MACCARI FIM	108*****58	0,00	1875,55	1875,55	
13	130940	SANDRA MARIA CAMARGO SALLA	067*****32	0,00	1873,60	1873,60	
14	130877	ANGELICA CRISTINA CORDEIRO	252*****05	0,00	1871,50	1871,50	
15	132950	CRISTINA RAMOS PROCACINO	148*****58	0,00	1841,25	1841,25	
16	130931	MARIA CRISTINA GIOLO BAZO SANTOS	214*****78	0,00	1828,30	1828,30	
17	129860	HENRIQUE MARQUES MENDONCA	292*****02	0,00	1823,00	1823,00	
18	130958	VANESSA LARA SANTOS BORGES DA COSTA	215*****13	0,00	1811,10	1811,10	
19	131075	CARINA BRANDT COTRIN CAROSIO	215*****05	0,00	1788,40	1788,40	
20	131148	MARCIO GONCALVES COLLETES	217*****35	0,00	1775,85	1775,85	
21	131032	ALESSANDRA GREGORIO DE MORAES DOARTE	295*****23	0,00	1745,25	1745,25	
22	131067	JULIANO CLAUDIO MOCO	264*****21	0,00	1743,40	1743,40	
23	131156	LUCAS DE ANDRADE CARVALHO	025*****64	0,00	1734,55	1734,55	
24	131245	ANDREZA APARECIDA DE LUCCA SOUSA	350*****12	0,00	1724,45	1724,45	
25	131164	MARCIO JOSE FERREIRA	291*****00	0,00	1716,65	1716,65	
26	131016	THAIZE CRISTINA CARIAS DA ROCHA	363*****75	0,00	1706,05	1706,05	
27	132713	SILVIA HELENA PERUSSI	172*****58	0,00	1692,40	1692,40	
28	130907	NADIA ALICE VAZQUEZ CARVALHAES	339*****58	0,00	1690,50	1690,50	
29	131130	JACKELINE DE SAO LEAO SILVA BATISTA	331*****17	0,00	1683,80	1683,80	
30	134740	TANIA DO AMARAL GOMES	176*****85	0,00	1675,50	1675,50	
31	130850	FERNANDA BOMBARDA	315*****32	0,00	1671,40	1671,40	
32	129828	ANDRE APARECIDO GARCIA	139*****00	0,00	1645,70	1645,70	
33	131229	MICHELY VERONEZI	384*****94	0,00	1643,35	1643,35	
34	132934	MARCOS PAULO CARVALHO SANTANA	215*****73	0,00	1640,40	1640,40	
35	137618	ALEXANDRE SANCHES DE BARROS	060*****36	0,00	1427,75	1427,75	
36	135550	KAMILLA MENEZES RODRIGUES DOS SANTOS	217*****32	0,00	1410,70	1410,70	
37	134902	ADRIANO MONTEIRO NOVELLI	288*****60	0,00	1406,45	1406,45	
38	131202	JOSE GERALDO DA SILVA	141*****95	0,00	1354,20	1354,20	
39	136689	NEILA MARIA FERREIRA DE ANDRADE	300*****29	0,00	1326,85	1326,85	
40	131008	DENISE MARINHO FERREIRA	185*****26	0,00	1260,75	1260,75	
41	142972	RODRIGO TADEU PEREIRA DA COSTA	056*****65	0,00	988,10	988,10	
42	143006	ALEXANDRE PRADO DIAS	352*****44	0,00	987,40	987,40	
43	143014	TAMIRES LOURES QUINTAO	380*****38	0,00	985,70	985,70	
44	142981	THIAGO BORGES DE AGUIAR	279*****47	0,00	978,10	978,10	
45	144487	RAFAEL PRAXEDES SOUZA	312*****67	0,00	948,30	948,30	
46	144673	ERIKA NOGUEIRA MENEGON	378*****63	0,00	930,90	930,90	
47	145289	ROSEMARY GONCALVES DE OLIVEIRA	275*****03	0,00	903,00	903,00	
48	146153	ANNA PAULA ROLIM DE LIMA	329*****93	0,00	757,00	757,00	
49	146161	DANIEL TAVARES DA CRUZ	333*****50	0,00	747,50	747,50	
50	146951	DENIS PEREIRA DIAS	393*****82	0,00	695,40	695,40	
51	150061	PRISCILA ZANOTTO BOSSHARD DE BARROS	289*****01	0,00	609,10	609,10	
52	151661	JOSY MARTA FERREIRA MATHIAS	320*****97	0,00	569,00	569,00	
53	155918	SUZEMARA CARDOSO CORREA	284*****01	0,00	488,90	488,90	
54	152714	LUIS ALBERTO BASSOLI	001*****84	0,00	358,30	358,30	
55	169455	MARLI MIRANDA MARTINS DE ARAUJO	272*****02	0,00	279,00	279,00	
56	169463	REBECA SOARES PENTEADO	292*****46	0,00	268,80	268,80	
57	171697	PATRICIA RENATA ANEQUINI BONILHA	204*****28	0,00	252,80	252,80	

RESOLUÇÃO SMEDU Nº 013, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ALTERA DISPOSITIVOS DA RESOLUÇÃO SMEDU Nº 010, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, QUE 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.

A **SECRETÁRIA 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 a necessidade de aperfeiçoar 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);

CONSIDERANDO a necessidade de explicitar as condições e os procedimentos para o atendimento da opção de ampliação da jornada de trabalho dos docentes ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica II (PEB II); **RESOLVE:**

Art. 1º Os arts. 9º e 18 da Resolução SMEDU nº 010, de 23 de outubro de 2026, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 9º** A opção de jornada do Professor de Educação Básica II – PEB II será realizada obrigatoriamente em periodicidade anual, 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, de 27 de dezembro de 2017.

§ 4º O PEB II poderá optar pela manutenção da jornada de trabalho atualmente exercida, correspondente àquela estabelecida pela legislação anterior à alteração promovida pela Lei Complementar nº 129, de 22 de dezembro de 2025, ainda que não corresponda a nenhuma das modalidades de jornada atualmente previstas na legislação vigente.

[...]

Art. 18. Para o Professor de Educação Básica II – PEB II, o atendimento à opção de ampliação da jornada de trabalho ficará condicionado:

I – à prévia constituição das jornadas de trabalho de todos os docentes classificados na respectiva unidade escolar, no mesmo cargo e componente curricular objeto do concurso público;

II – à existência de aulas livres remanescentes no respectivo componente curricular; e

III – à compatibilidade da ampliação pretendida com os múltiplos da matriz curricular do componente curricular.

Parágrafo único. O atendimento à opção de ampliação da jornada de trabalho poderá ocorrer em dois momentos distintos:

I – posterior ao processo de remoção, no âmbito da respectiva unidade escolar;

II – após a constituição das jornadas de trabalho em nível de rede, observada a existência de aulas livres remanescentes e o disposto no caput deste artigo.”

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Resolução SMEDU nº 010, de 23 de outubro de 2026.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

MÁRCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
Secretária Municipal de Educação

**RESULTADO DO SORTEIO PÚBLICO - EDITAL
DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026**

COMPOSIÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA – FME

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA**, no uso de suas atribuições, torna público o resultado do sorteio realizado no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, destinado à composição do Fórum Municipal de Educação de Paulínia - FME.

1. DO SORTEIO PÚBLICO

1.1. O sorteio público foi realizado no dia 27 de outubro de 2026, às 15 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Paulínia, para as cadeiras que contaram com mais de um interessado habilitado, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

1.2. O ato foi realizado na presença de representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Paulínia - STS-PMP e de uma candidata inscrita, sendo todo o procedimento devidamente registrado em ata.

2. DO RESULTADO

2.1. Após a realização do sorteio, foram definidos os seguintes representantes:

II – Rede Municipal de Ensino

b) Professores da Educação Infantil: **Raquel Magalhães Coelho**

c) Professores do Ensino Fundamental e Médio: **Pablo Braulio de Souza**

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O resultado do sorteio integra o processo de composição do Fórum Municipal de Educação de Paulínia - FME, observadas as demais disposições do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e de sua prorrogação.

3.2. Permanecem inalteradas as demais disposições aplicáveis ao processo de composição do Fórum.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

MÁRCIA ELISABETE SCARASSATI VICENTIN
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE NEGÓCIOS DA RECEITA

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO
DE ESTABELECIMENTOS (TFE) EXERCÍCIO DE 2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS DA RECEITA**, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento nos arts. 142 e 145 do Código Tributário Nacional, nos arts. 308 a 311 da Lei Complementar Municipal nº 16, de 30 de dezembro de 1999, e nos arts. 58, 167, 168, 171 e 177 da Lei Complementar Municipal nº 88, de 2022, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o presente **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS (TFE)**, referente ao exercício de 2021, nos seguintes termos:

1. DO LANÇAMENTO E DO FATO GERADOR

Ficam NOTIFICADOS os contribuintes relacionados no Anexo Único deste Edital acerca da constituição dos créditos tributários relativos à **TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS (TFE)**, correspondente ao exercício de 2021.

O lançamento fundamenta-se no exercício regular do poder de polícia administrativa municipal, relativamente às atividades de fiscalização, vistoria, diligências e demais procedimentos relacionados ao funcionamento dos estabelecimentos sujeitos à fiscalização municipal, observadas as disposições legais vigentes à época do fato gerador.

2. DA BASE DE CÁLCULO

A base de cálculo da taxa observa o disposto no art. 311 da Lei Complementar Municipal nº 16/1999, considerando-se a natureza da atividade econômica, o enquadramento do estabelecimento, a quantidade de empregados, quando aplicável, e os valores legalmente previstos para o exercício de 2021.

A apuração individualizada do tributo observará os seguintes critérios:

I – estabelecimentos de crédito: 500 UFIR;

II – companhias de investimento, financiamento, seguros, distribuidoras de valores e similares: 150 UFIR;

III – indústrias: 100 UFIR, acrescido do adicional previsto no § 1º do art. 311, quando aplicável;

IV – estabelecimentos comerciais: valores de 30, 40 ou 50 UFIR, conforme a quantidade de empregados, acrescidos do adicional previsto para estabelecimentos com mais de 20 empregados;

V – sociedades civis, escolas e demais estabelecimentos previstos no inciso V do art. 311: 50 UFIR, acrescido do adicional legal, quando aplicável.

Os valores serão convertidos em moeda corrente conforme os critérios legais aplicáveis ao exercício de 2021.

3. DA NOTIFICAÇÃO EDITALÍCIA

A presente notificação é realizada mediante publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 167 da Lei Complementar Municipal nº 88/2022, em relação aos contribuintes para os quais restaram frustradas as modalidades anteriores de notificação, conforme documentação constante dos respectivos procedimentos administrativos.

A ciência dos lançamentos ocorrerá na forma do art. 168, inciso III, da referida Lei Complementar, observado o prazo legal aplicável à notificação editalícia.

4. DO PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO

Os contribuintes poderão apresentar impugnação administrativa contra os lançamentos no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da regular ciência da notificação, nos termos do art. 177 da Lei Complementar Municipal nº 88/2022.

A impugnação deverá ser apresentada mediante protocolo administrativo, acompanhada dos fundamentos de fato e de direito e dos documentos pertinentes.

A apresentação tempestiva de impugnação administrativa suspenderá a exigibilidade do crédito tributário, na forma do art. 151, inciso III, do Código Tributário

Nacional.

5. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

Os contribuintes notificados deverão efetuar o recolhimento dos respectivos créditos tributários até a data de vencimento indicada no Anexo Único e nos correspondentes documentos de arrecadação municipal, observado o prazo legal para impugnação.

O não pagamento no prazo estabelecido, inexistindo causa de suspensão da exigibilidade, sujeitará o crédito tributário aos acréscimos legais cabíveis e às medidas administrativas de cobrança, inclusive inscrição em dívida ativa, observadas as disposições legais aplicáveis.

6. DA CONSULTA AOS LANÇAMENTOS

Os contribuintes poderão obter informações relativas aos lançamentos, inclusive enquadramento fiscal, critérios de cálculo, valores exigidos e emissão dos documentos de arrecadação, junto à Secretaria Municipal dos Negócios da Receita, pelos canais oficiais de atendimento da Prefeitura Municipal de Paulínia.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Edital produz os efeitos de notificação dos lançamentos nele individualizados, observados os requisitos legais de validade da notificação editalícia.

Paulínia, 26 de Outubro de 2026.

GIULIANO INFANGER
Auditor Fiscal Tributário
Matricula 12566

JÚLIA NAMY BORGES SATO MYAUTI
Secretária Municipal de Negócios da Receita

ANEXO ÚNICO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

RAZAO SOCIAL	INSCRICAO	CPF/CNPJ	2021
ACS TREINAMENTO EM QUALIDADE LTDA ME	7722	02.539.741.0001-70	382,68
ADAILTON DE OLIVEIRA	18530	562.850.941-87	229,60
ALTERNATIVA SERVICOS E TERCEIRIZACAO EM GERAL LTDA	18849	68.000.199.0001-91	382,68
ANA CRISTINA DA MOTA MARTINS	17083	356.801.478-58	229,60
ANTONIO LEANDRO RODRIGUES CONFECÇÃO ME	13073	09.524.146.0001-00	765,36
ANTRAC - ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS TRANSPORTADORES RODOVIARIOS AUTONOMOS DE CARGAS	17526	10.512.802.0001-34	382,68
AUGUSTO LIMA DE MELO ME	7117	01.599.424.0001-87	382,68
AUREA INCORPORADORA PARTICIPAÇÕES LTDA	18481	14.821.197.0001-34	127,56
BLUE WAY FILMS LTDA ME	16505	21.450.510.0001-30	382,68
CARLOS ALBERTO MARTINS	17004	503.268.726-04	229,60
CARLOS JOSE SANTIAGO COSTA	12571	468.972.916-68	229,60
CHOCOLATES VILELA LTDA ME	17101	19.178.451.0001-41	229,60
CLETO DE MORAES COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME	18305	24.927.193.0001-99	229,60
CONCRELINIA COMERCIAL LTDA ME	11373	04.368.100.0001-26	765,36
DANIEL RODRIGUÊS DE OLIVEIRA	17615	236.747.948-88	229,60
DIVINA PEREIRA COUTRINS PAULINIA ME	9917	68.218.874.0001-53	229,60
DO SITIO HIRAMA COMERCIO DE VERDURAS LTDA EPP	8082	05.672.473.0001-59	765,36
DOMINGOS SILVA NEVES	16051	127.312.888-50	229,60
DROGARIA EZEQUIEL I LTDA ME	18108	17.743.043.0001-60	114,80
ELDIMAR BARBOSA DOS SANTOS	17250	060.910.866-26	229,60
FRANCISCA DE ASSIS DA SILVA ALVES	17970	319.803.438-88	229,60
FRANCISCO ALVES BARBOSA	18645	042.743.464-55	229,60
GISELDA DE FATIMA CAMARGO ANDRADE	18396	381.243.738-41	229,60
GUAXUPE RIBEIRO COMERCIO DE BEBIDAS LTDA ME	18674	20.133.132.0001-07	229,60
GVZ MILITAO LTDA ME	6401	68.215.094.0001-50	229,60
H C P DE SOUZA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA EPP	13495	12.380.639.0001-29	191,34
IDEAL MIDIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME	14522	00.487.270.0001-79	382,68
IRAIDES DIAS DE OLIVEIRA BERNARDO	16633	062.366.618-98	229,60
IVANI PEREIRA DE OLIVEIRA	18501	139.924.888-02	229,60
IVANIR BARANEK STEIN	16235	468.963.762-87	229,60
MANOEL DONIZETI VULCANI	14255	867.256.378-68	229,60
MARINEY DE JESUS PACCA CECILIA 15305154839	14952	16.465.243.0001-35	382,68
NG METALURGICA SA	18827	01.939.979.0001-20	382,68
J J EQUIPAMENTOS E TRANSPORTES LTDA ME	18084	26.713.612.0001-15	229,60
JOEL ALOIZIO ALBUQUERQUE DE BARROS 05761279495	14601	15.171.909.0001-80	382,68
JOSÉ JERONIMO DOS SANTOS	16395	358.071.548-86	229,60
JOSÉ JOEL DA SILVA PEREIRA	15022	827.442.463-87	229,60
JOSE MARCOS RODRIGUES CIA LTDA ME	802	60.437.670.0001-00	229,60
JOSE ODAIR DE OLIVEIRA	16755	029.263.664-42	229,60
JOSE VALTER DOS SANTOS SILVA	18221	103.056.398-54	229,60
LHC MOVEIS LTDA ME	18532	26.670.159.0001-07	229,60
LDM MANUTENÇÃO E MONTAGEM INDUSTRIAL LTDA	18807	07.439.580.0001-67	382,68
LUCIA HELENA CARVALHO FRANÇA	17795	332.164.538-63	229,60
MAYARA MARTINS MONTANHEIRO	18464	422.359.678-09	229,60
MERCEDES DOS REIS MAZUTTI	16362	168.342.928-10	229,60
NIVINHO V DE SOUZA SERVIÇOS ME	18397	27.221.202.0001-10	382,68
PAULA PORTELA MODA HIPPIE CHIC LTDA ME	18130	04.656.796.0001-96	229,60
PEDROSA E SEGANTINI SOBRANCELHAS LTDA ME	18684	26.522.198.0001-67	153,07
PETROBALL DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA	10426	02.431.337.0001-89	229,60

PIAZZA DSABORE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME	18779	13.784.008.0001-38	229,60
PIPA TRANSPORTES DE CARGAS LTDA ME	18131	08.543.361.0001-96	382,68
PLASTANA COMERCIO DE PLASTICOS LTDA EPP	18587	23.865.888.0001-20	229,60
R FORMIGONI NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA	55589	00.494.470.0001-59	382,68
RAIMUNDO LEONARDO DE SOUZA ME	3809	59.020.651.0001-96	382,68
REIS REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS DE COMBUSTIVEIS LTDA	10697	06.907.732.0001-46	382,68
ROSANGELA CLEMENTE	13638	060.160.888-70	229,60
ROSANGELA MARIA CAMARGO ME	18748	01.802.357.0001-56	229,60
ROSELENE CLEMENTE	17049	333.345.408-478	229,60
SANDRA REGINA MATIAS ME	11965	09.066.592.0001-19	229,60
SEBASTIANA NATALIA PROCÓPIO	17209	977.241.816-91	229,60
SEITON INDUSTRIAL LTDA	18824	01.525.928.0001-52	382,68
SUELI APARECIDA FRANÇA DE OLIVEIRA	17818	261.652.278-05	229,60
SORVETERIA BOMBONATO LTDA ME	18739	14.952.129.0001-04	229,60
TOTAL KIT COMERCIAL LTDA ME	18596	23.202.337.0001-87	114,80
TRANSPORTES PROBIO LTDA ME	12653	08.942.802.0001-22	382,68
THORIUM INSTRUMENTOS ANALITICOS LTDA	9723	04.998.628.0001-89	382,68
V7 LOGISTICA LTDA ME	18333	06.976.705.0001-25	382,68
VALCI FERREIRA CAMPOS	18651	043.790.238-26	229,60
VANDERLEY IGNACIO DE SOUZA	16192	282.322.018-60	229,60

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 075/2026

“DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão **GABRIEL CURCI TAVARES RISSO**, Procurador-Geral do Município, no uso das atribuições legais de seu cargo, com fulcro no artigo 2º, inciso I, alínea “b” do Decreto nº 4.990, de 27 de setembro de 2002, e no artigo 36, inciso IV e parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 119, de 25 de fevereiro de 2025, considerando os elementos narrados no Protocolo Administrativo nº 25575/2026, pela presente, **R E S O L V E**:

- I – Instaurar **SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA** com a finalidade de apurar possível irregularidade funcional relacionada aos fatos noticiados no Protocolo Administrativo nº 25575/2026, no qual figura como interessada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Gestão de pessoas.
- II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
- CUMpra-SE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Paulínia, 26 de outubro de 2026.

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador-Geral do Município

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

CONSELHOS DO MUNICÍPIO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAULÍNIA

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO ORDINÁRIA 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 04 de NO- VEMBRO 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: Salão Nobre – Prefeitura Municipal de Paulinia

Endereço: Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551, Pq Brasil 500

Ordem do dia:

- Abertura;
- Verificação de presença;
- Informes;
- Aprovação da atas das reuniões dos dias 05 e 07 de outubro de 2026.

Pauta:

1. Apresentação da minuta e construção do sistema de ouvidoria do CME;
2. Processo de apuração interna referente à iconduta do membro representante da secretaria de educação no CACS-FUNDEB, Eduardo Cardoso de Souza
3. Processo de remoção 2026/2027 dos funcionários da Educação da Rede Pública Municipal de Paulínia;
4. Discussão sobre o processo de regularização dos componentes curriculares de Educação Financeira e Sócio-emocional e sobre a relação do projeto Empreen-

- dedorismo na escola com o material didático a ser adotado para a educação financeira e se este contempla a proposta de educação financeira proposta por leis maiores.
- 5. Manifestação do CME sobre os Planos de Cursos de Técnico em Informática, Técnico e em Enfermagem e Técnico em Química;
 - 6. Resposta ao Ofício 01 da Comissão Gestora do PME 2027/2037;
 - 7. Deliberação sobre o Parecer sobre as Professoras de Educação Infantil
 - 8. Cronograma de fiscalização nas unidades do Sistema Municipal de Educação
 - 9. Análise e deliberação sobre o fechamento das salas da Eja, Creches, Emeis e Escolas;
 - 10. Adequação da legislação conselho Municipal de Educação de Paulínia;
 - 11. Vestibulinho Cemep-Etep: deliberação e encaminhamentos em face da resposta (ou ausência da mesma) via ofício da SE.
 - 12. Implantação da escola integral em tempo integral.
 - 13. Análise e deliberação sobre parecer sobre a nova legislação municipal que regulamenta o cargo de Professor de Educação Infantil-Creche
 - 14. Deliberação acerca de denúncia de suposto assédio cometido por servidor da SE enviada ao CME;
 - 15. Encerramento da Ordem do Dia.

WILLIAM SANTOS RODRIGUES
Presidente Pleno - CME Exercício - 2025-2027

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAULÍNIA

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA – DIA 04/11/2026

A Presidente do CMDM, **Wanderléa Gonçalves Oliveira**, no uso de suas atribuições, faz conhecer a ordem do dia para a **10ª reunião ordinária** do ano de 2026, na **SECRETARIA DA MULHER**, situada na Avenida Getúlio Vargas, 500, Nova Paulínia, no dia 07/10/2026 (quarta-feira) às 15h.

PAUTA:

- 1. Conferência de quórum;
- 2. Leitura e aprovação da Ata anterior;
- 3. Elaboração e Plano de ação
- 4. Finalização da reorganização da Lei.

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

WANDERLÉA GONÇALVES OLIVEIRA
Presidente do CMDM

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 178/2026

APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - PROFESSOR
Artigo 6º da EC 41/2003 c/c § 5º do artigo 40 da Constituição Federal

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 9688/2025 e do processo judicial nº 1000705-50.2026.8.26.0428, resolve:

- I- Revisar a Portaria nº 048/2026 para **conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição - Professor, nos termos do art. 6º da EC 41/2003, c/c § 5º do art. 40 da CF, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade**, à servidora pública municipal **Sra. CRISTINA LUZIA DE PAULA CAVOTO**, PIS/PASEP nº XXXXXXXX260, ficha de registro de empregados nº 7272, matrícula nº 7529-9, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica I, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.
- II- A presente revisão é realizada exclusivamente em cumprimento à sentença proferida nos autos do processo nº 1000705-50.2026.8.26.0428, ainda passível de recurso.
- III- Os valores recebidos em decorrência desta revisão possuem caráter provisório, devendo a servidora restituí-los na hipótese de modificação da decisão judicial que a fundamenta.
- IV- **Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativos à 09/02/2026.**

Paulínia, 28 de outubro de 2026.

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



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE
PAULINIA:45751435000106
Dados: 2026.10.28 17:51:02 -03'00'