



DIÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXIX - Edição 1.880 - 05 de Agosto de 2022

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 8255, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

APROVA OS REGIMENTOS INTERNOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA – PAULÍNIA PREVI.

EDNILSON CAZELLATO, Prefeito do Município de Paulínia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições e usando da competência que lhe discrimina o Artigo 45, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Paulínia, datada de 04 de novembro de 1998 que lhe são conferidas por Lei;

Considerando ser o PAULÍNIA PREVI, pessoa jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, criado pela Lei Complementar nº 18, de 09 de outubro de 2001;

Considerando que o Regimento Interno tem como objetivo regulamentar a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho de Administração, órgão de deliberação e orientação superior do PAULÍNIA PREVI, que tem como função assegurar o cumprimento dos propósitos e finalidades institucionais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paulínia;

Considerando a aprovação do Conselho de Administração, nos termos do inciso I do art. 53, da Lei Complementar nº 18, de 2001;

Considerando que o Regimento Interno tem como objetivo regulamentar a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão do PAULÍNIA PREVI; e

Considerando a elaboração e aprovação do Conselho Fiscal, nos termos do inciso II do art. 64, da Lei Complementar nº 18, de 2001,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados os Regimentos Internos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do PAULÍNIA PREVI, que passam a fazer parte integrante deste Decreto, respectivamente, na forma de seu Anexo I e Anexo II.

Art. 2º Revoga-se o DECRETO Nº 5.114, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2003.

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

Paulínia/SP, 04 de Agosto de 2022.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito do Município de Paulínia

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

ANEXO I

Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paulínia – PAULÍNIA PREVI

blicos do Município de Paulínia – PAULÍNIA PREVI

Regimento Interno

Capítulo I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º O Conselho de Administração é o órgão de deliberação e orientação superior do PAULÍNIA PREVI, ao qual incumbe fixar a política e diretrizes de investimentos a serem observadas, conforme disposição constante no art. 51 da Lei Complementar nº 18, de 2001.

Capítulo II
ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 2º Compete, privativamente, ao Conselho de Administração:

- I – aprovar e alterar o regimento do próprio Conselho de Administração;
- II – estabelecer a estrutura técnico-administrativa do PAULÍNIA PREVI, podendo, se necessário, contratar entidades independentes legalmente habilitadas;
- III – aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do PAULÍNIA PREVI;
- IV – participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- V – autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;
- VI – estabelecer normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto;
- VII – autorizar a aceitação de doações;
- VIII – determinar a realização de inspeções e auditorias;
- IX – acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- X – autorizar a contratação de auditores independentes;
- XI – apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;
- XII – autorizar a contratação de que trata o art. 49 da Lei Complementar nº 18, de 2001;
- XIII – autorizar a Diretoria Executiva a adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis do PAULÍNIA PREVI, bem como prestar quaisquer outras garantias; e
- XIV – apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva.

Capítulo III
INSTALAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º O Conselho de Administração será composto de 09 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, para um mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, sendo:

- I – 05 (cinco) membros eleitos pelos servidores, sendo 03 (três) representados pelos servidores ativos e 02 (dois) representados pelos servidores inativos, todos escolhidos entre seus pares;
- II – 03 (três) membros indicados pelo Prefeito Municipal, sendo necessariamente contribuinte do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, que atendam aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 18,

de 2001; e

III – 01 (um) membro indicado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo necessariamente contribuinte do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 18, de 2001.

§ 1º Os 09 (nove) suplentes serão indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento igual ou superior a 30 (trinta) dias de membro efetivo do Conselho de Administração, este será substituído por seu suplente.

§ 3º Qualquer Conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou qualquer outra razão relevante, sendo o seu suplente imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício temporário do cargo na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, tendo direito este ao recebimento da verba prevista no art. 26 deste Regimento Interno, conforme regulamentação.

§ 4º Ocorrendo vacância do cargo de membro titular eleito e não havendo suplente, far-se-á eleição suplementar para preenchê-la, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da abertura da vaga, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período.

§ 5º Os membros titulares do Conselho elegerão um Presidente, um Vice-Presidente e, anualmente, um Secretário, dentre os 9 (nove) Conselheiros, os quais serão empossados no ato, assumindo imediatamente as suas funções, estipulado que:

- I – nas ausências ou afastamentos temporários do Presidente, assumirá a presidência o Vice-Presidente, estando autorizado apenas a presidir a reunião ordinária ou extraordinária e encaminhar as deliberações do Conselho, acompanhando a sua fiel execução;
- II – substituirá o Presidente, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Presidente, hipótese em que deverá promover de imediato a nomeação de novo membro do Conselho através do suplente;
- III – no caso de licença temporária do Vice-Presidente, o Secretário o substituirá sempre que necessário e pelo período correspondente ao afastamento;
- IV – no caso de ausência eventual ou de licença temporária do Secretário, o Presidente designará, dentre os Conselheiros, um Secretário *ad hoc* em cada reunião; e
- V – o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário licenciados poderão reassumir o exercício dos seus respectivos cargos a qualquer tempo, mesmo que a licença tenha sido concedida por prazo determinado, mediante comunicação por escrito, registrando-se em ata.

§ 6º Nos casos de vacância do cargo de Conselheiro, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do Conselheiro sucedido.

§ 7º O quórum mínimo para a instalação do Conselho e para as deliberações será de 05 (cinco) membros, estipulado que:

- I – não havendo quórum suficiente, será aguardado o prazo de 30 (trinta minutos), para a composição do número legal; e
- II – esgotado o prazo referido no inciso I deste § sem que haja quórum, o Presidente do Conselho encerrará a reunião e convocará nova reunião, a ser realizada no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 8º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria absoluta, exceto as deliberações relativas à concessão de vantagens a servidores integrantes do Conselho e aos investimentos dos recursos previdenciários dos segurados (Política de Investimentos), que dependerão do voto qualificado de 07 (sete) dos Conselheiros.

§ 9º É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas, bem como dos votos de cada um dos Conselheiros.

§ 10. Os membros do Conselho de Administração não são destituíveis *ad nutum*,

somente perderão o mandato em caso de:

- I – falecimento;
- II – renúncia: cabe ao Conselheiro enviar carta de renúncia ao Presidente do Conselho para as devidas providências;
- III – não apresentação de Certificado CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA série 10) ou qualquer outro que o venha a substituir, no âmbito de determinação por legislação federal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da posse dos primeiros;
- IV – condenação judicial transitada em julgado;
- V – processo administrativo disciplinar concluso com condenação; ou
- VI – deixar de comparecer a 2 (duas) sessões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, sem motivo justificado, durante o mandato previsto no *caput* do art. 63 da Lei Complementar nº 18, de 2001.

§ 11. A perda do mandato em razão do inciso VI do § 10. deste artigo, depende de prévia ampla defesa perante o Conselho conferida mediante a concessão de prazo de 15 (quinze) dias após a notificação por meio de correspondência expedida pelo Presidente do Conselho.

Art. 4º A posse dos novos membros eleitos e indicados na forma da lei, tanto titulares e suplentes do Conselho de Administração far-se-á mediante a primeira reunião subsequente a publicação da Portaria de nomeação dos mesmos através do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial do Município.

§1º A primeira reunião do novo mandato será convocada e presidida pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

§2º Na primeira reunião os conselheiros definirão a periodicidade, horário e o local das reuniões.

Capítulo IV ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Art. 5º São atribuições do Presidente do Conselho, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas no art. 54 Lei Complementar nº 18, de 2001:

- I – dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II – convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;
- III – encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do PAULÍNIA PREVI, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;
- IV – avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao PAULÍNIA PREVI;
- V – organizar a ordem do dia das reuniões;
- VI – abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- VII – determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- VIII – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- IX – assinar as atas, uma vez aprovada com os demais membros do Conselho;
- X – colocar as matérias em discussão e votação;
- XI – anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XII – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XIII – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissas em Regimento Interno;
- XIV – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XV – determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XVI – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XVII – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVIII – representar o Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deva ter relações;
- XIX – representar socialmente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
- XX – conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XXI – praticar os demais atos atribuídos em Lei como de sua competência;
- XXII – orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como dar os encaminhamentos às questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- XXIII – apreciar e homologar sobre os requerimentos de afastamento provisório ou

- definitivo dos membros do Conselho;
- XXIV – convocar o suplente do membro nato para assumir o mandato no caso de vacância de membro efetivo ou, se necessário, para substituí-lo em caso de ausência;
- XXV – solicitar a qualquer dos Diretores do PAULÍNIA PREVI, informações, documentos, protocolados e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento Interno;
- XXVI – ao Presidente cabe, o voto qualificado, este somente exercido no caso de empate no momento das votações; e
- XVII – convidar, quando julgar necessário e sem gerar custos ao PAULÍNIA PREVI, técnico ou especialista externo para fazer exposição aos Conselheiros sobre matéria previdenciária, administrativa, financeira e ou jurídica, julgada importante para facilitar as decisões do Conselho em matéria a ser discutida e votada.

Capítulo V

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 6º. Compete aos membros do Conselho de Administração:

- I – participar de todas as discussões e deliberações;
- II – votar as proposições submetidas à deliberação;
- III – apresentar proposições, requerimentos, moções, pautas e questões de ordem;
- IV – comparecer às reuniões nas datas e hora prefixadas;
- V – desempenhar as funções para as quais forem designados;
- VI – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII – obedecer às normas regimentais;
- VIII – assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX – apresentar retificações ou impugnações as atas;
- X – justificar seus votos, quando for o caso;
- XI – apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIII – requerer, solicitar e pedir esclarecimentos, por meio de ofício ou por meios eletrônicos, de documentos, informações pertinentes às pautas das reuniões e sobre a gestão do regime previdenciário e demais assuntos pertinentes;
- XIV – apropriar sobre as pautas e assuntos a serem discutidos antes de realizar qualquer deliberação;
- XV – examinar matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente sobre elas;
- XVI – cientificar o Presidente do Conselho de Administração de eventuais ausências nas reuniões ou impedimentos temporários, por escrito e ou por meio eletrônico no prazo de 10 (dez) dias, o que deverá constar em ata; e
- XVII – solicitar a convocação de reuniões extraordinárias sempre que entenderem necessário, mediante requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 7º São deveres dos Conselheiros, além do cumprimento da Lei e deste Regimento Interno, proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

Parágrafo único. É vedado a qualquer dos Conselheiros agirem individualmente em nome do Conselho, excetuadas as atividades representativas exercidas pelo Presidente ou outro membro designado.

Capítulo VI

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 8º. São atividades do Secretário:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- III – auxiliar na elaboração da pauta das reuniões, enviá-la aos demais conselheiros no prazo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da reunião;
- IV – providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros;
- V – lavrar as atas e, quando necessário, fazer sua leitura e a do expediente;
- VI – recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VII – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- VIII – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- IX – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

- X – elaborar cronograma anual das reuniões ordinárias e efetuar as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- XI – colher as assinaturas dos membros do Conselho nas respectivas atas, providenciando o devido arquivamento, devendo constar como anexos das Atas todos os documentos quando assim deliberados nas reuniões;
- XII – organizar e manter atualizado o arquivo do Conselho;
- XIII – requisitar o fornecimento de material ou prestação de serviços, dotando o Conselho dos recursos necessários ao seu bom desempenho;
- XIV – solicitar anualmente ao Presidente do PAULÍNIA PREVI a encadernação das atas com termo de abertura e encerramento;
- XV – solicitar e acompanhar a publicação das atas no site assim como redes sociais disponíveis; e
- XVI – exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente.

Capítulo VII

REUNIÕES

Art. 9º. O Conselho de Administração reunir-se-á obrigatoriamente 1 (uma) vez por mês em sessões ordinárias e extraordinariamente quando necessárias, por convocação do seu Presidente, a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§ 1º A pauta da reunião ordinária deverá ser enviada por e-mail ou outro meio de comunicação eletrônica a todos os membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e para as reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º É de responsabilidade do Presidente do Conselho ou Secretário, a emissão da pauta da reunião e o envio para os demais membros.

§ 3º Serão agendadas as reuniões extraordinárias diante dos critérios de urgência, caracterizado por fato relevante.

§ 4º Com base na solicitação para reunião extraordinária, que poderá ser por ofício, devidamente protocolado, ou por meio eletrônico, o Presidente do Conselho de Administração providenciará a convocação dos Conselheiros e marcará para até 24 (vinte e quatro) horas a reunião solicitada.

Art. 10. Para início de suas reuniões ordinárias como extraordinárias, é obrigatório o quórum mínimo de 5 (cinco) conselheiros, incluído o Presidente.

§ 1º Se, no início da reunião, não houver quórum suficiente será aguardado o prazo de 30 (trinta) minutos para a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo referido no §1º deste artigo sem que haja quórum, deverá ser lavrado pela Secretaria termo circunstanciado, constando o nome dos que compareceram e o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º O Conselheiro que não comparecer à reunião para a qual foi convocado deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização da reunião, justificar sua ausência ao Presidente do Conselho, por escrito, que ficará fazendo parte integrante da ata.

Art. 11. É ato administrativo de exclusiva competência do Conselho de Administração deliberar sobre os assuntos de sua competência.

Art. 12. As reuniões do Conselho serão:

- I – realizadas após o horário de expediente das repartições municipais, visando contar com a participação dos servidores e com isso a ampla transparência dos encaminhamentos dos assuntos;
- II – serão públicas, não podendo ser restringida a entrada de qualquer beneficiário, interessado ou convidado, observada a limitação de espaço físico, com direito a voz, mas sem voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações pertinentes; e
- III – terão duração máxima de 2 (duas) horas, podendo ser estendidas por decisão do Conselho.

Capítulo VIII

ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 13. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I – verificação do número de conselheiros presentes;
- II – ordem do dia;
- III – leitura, quando necessário, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- IV – expediente;
- V – comunicações do Presidente;
- VI – proposituras dos membros do Conselho;
- VII – assuntos gerais;
- VIII – palavra de servidores inscritos durante a reunião ou antecipadamente; e
- IX – encerramento.

§ 1º A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos, bem como a execução de outras atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento Interno.

§ 2º A leitura da ata da reunião anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

§ 3º O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o PAULÍNIA PREVI e comunicações de pontos relevantes que o Presidente ou Conselheiros queiram fazer aos demais membros do Conselho.

§ 4º As proposituras são as apresentadas pelos membros do Conselho de Administração, que deverão constar em ata e poderão fazer parte da ordem do dia da próxima reunião.

§ 5º Assuntos gerais são informações ou dúvidas que poderão ser sanadas, desde que pertinentes ao Instituto e que o tempo estabelecido não tenha atingido o limite, e não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves, no caso de necessidade de deliberação, o assunto poderá constar na ordem do dia da próxima reunião.

§ 6º Qualquer membro do Conselho poderá propor a inversão da pauta, referida nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 7º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionadas por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, pelo voto da maioria absoluta.

Capítulo IX ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO

Art. 14. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 1º Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser reanalisada, rediscutida e votada na reunião seguinte, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto, ou pessoa habilitada para prestar informações específicas ou complementares podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

§ 2º Excepcionalmente, o Presidente poderá determinar o adiamento para a reunião seguinte da discussão ou da decisão sobre qualquer matéria constante da pauta, quando a decisão sobre a matéria em pauta depender de parecer técnico ou jurídico.

§ 3º O Presidente poderá dar uso da palavra aos segurados presentes após as considerações dos conselheiros.

Art. 15. Nas reuniões do Conselho só poderão ser deliberados assuntos já incluídos na pauta, devidamente divulgada.

Parágrafo único. Excepcionalmente o Conselho poderá deliberar sobre matéria não constante da pauta, apresentada por qualquer um dos Conselheiros ou pelo Presidente, desde que haja aprovação da maioria absoluta do respectivo Conselho.

Art. 16. Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas de acordo com este Regimento Interno ou com normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 17. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para encaminhamento do parecer a ser proferido, podendo, a pedido do Conselheiro, ser registrado em ata.

Capítulo X VOTAÇÕES E DECISÕES

Art. 18. Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação nominal.

§ 1º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo cada membro do Conselho pronunciar-se favorável, contrário ou abster-se da proposição, sendo permitido o registro em ata ou no documento competente, de justificativa do Conselheiro, se assim o desejar.

§ 2º Eventual voto divergente ou de abstenção será redigido pelo seu prolator se assim preferir, consignando-se o fato em ata.

§ 3º O Conselheiro que participar da apreciação e análise de matéria exposta na reunião, em caso de necessidade de se ausentar antes da matéria ser colocada em votação pelo colegiado deverá, antecipadamente, emitir o seu voto.

Art. 19. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente, contrariamente ou se abstiveram.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 20. Não poderá haver voto por delegação e nem por procuração.

Capítulo XI ATA

Art. 21. Compete ao Secretário lavrar as atas de todas as reuniões do Conselho, registrando nelas os assuntos em pauta submetidos à discussão e votação.

Art. 22. As atas conterão, obrigatoriamente:

- I – o número da ata e tipo;
- II – a data e o local da reunião;
- III – o horário de início e encerramento;
- IV – o nome dos Conselheiros presentes, dos ausentes, órgãos e entidades representadas, assessores e técnicos que participaram da reunião;
- V – a eventual justificativa dos Conselheiros ausentes em reuniões anteriores ou atual, e sua aceitação ou não pelos Conselheiros presentes;
- VI – todos os assuntos discutidos e votados pelo Conselho, mesmo aqueles não constantes da pauta, serão obrigatoriamente transcritos;
- VII – quando o tema a ser votado for sobre as propostas do Comitê de Investimento, o voto de cada Conselheiro deverá ser transcrito na ata nominalmente; e
- VIII – a assinatura do Presidente e de todos os Conselheiros presentes.

§ 1º As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ter suas páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente e demais membros do Conselho.

§ 3º As atas serão numeradas em ordem cronológica, reiniciando se a numeração a cada início de exercício.

§ 4º As atas serão digitadas em computador e impressas.

§ 5º As atas serão encadernadas ao final de cada exercício, com termos de abertura e de encerramento assinados pelo Presidente.

§ 6º Serão redigidas, ainda que não haja reunião por falta de quórum, relacionando-se sempre os nomes dos Conselheiros presentes.

Art. 23. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão afixadas na sede

e, mediante viabilidade técnica e prática do setor competente, publicadas no site do PAULÍNIA PREVI conforme cronograma próprio.

§ 1º Os vídeos das reuniões ordinárias e extraordinárias, mediante viabilidade técnica e prática do setor competente, serão divulgados no site do PAULÍNIA PREVI.

§ 2º As atas e vídeos poderão ainda ser disponibilizados nas páginas da mídia relacionadas a interesses dos servidores municipais de Paulínia.

Capítulo XII COMISSÕES

Art. 24. O Conselho de Administração, com a anuência do Diretor-Presidente, poderá constituir comissões permanentes ou temporárias, de acordo com as necessidades identificadas.

§ 1º As comissões serão compostas por, no mínimo, 3 (três) Conselheiros, podendo se instalar com a presença de 2 (dois) deles, com a participação dos suplentes interessados.

§ 2º A comissão será coordenada por 1 (um) de seus membros, o qual será eleito dentre os seus pares.

§ 3º O Conselheiro somente poderá eximir-se de participar de comissão mediante justificativa fundamentada aceita pelo Conselho.

Capítulo XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho de Administração reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 26. Os integrantes do Conselho de Administração perceberão pelo desempenho de suas funções, mensalmente, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento atribuído ao cargo de Diretor-Presidente, verba esta que não se incorporará para qualquer fim aos vencimentos ou benefícios percebidos pelos Conselheiros.

§ 1º Importará na perda integral da verba estabelecida no *caput* deste artigo a ausência injustificada a qualquer reunião, ordinária ou extraordinária, sendo permitida apenas 2 (duas) ausências justificadas por ano, seja por:

- I – falecimento ou doença do cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins até o 3º (terceiro) grau civil;
- II – problema de saúde;
- III – participação em evento relacionado ao PAULÍNIA PREVI ou ao empregador, se o Conselheiro for servidor ativo;
- IV – convocação feita por autoridade judiciária ou policial; ou
- V – excepcionalmente, outras circunstâncias que sejam consideradas aptas a justificar a ausência a reuniões, desde que justificadas por escrito pelo Conselheiro ausente e aprovadas pela maioria dos Conselheiros.

§ 2º Os Conselheiros deverão, em caráter voluntário, participar de quantas reuniões extraordinárias que forem necessárias ao bom andamento dos trabalhos, sem receber nenhum tipo de vencimento a mais.

§ 3º A ausência de apresentação de justificativa e o registro em ata na reunião posterior, quanto à eventual ausência de Conselheiro, será considerada como falta injustificada, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito demonstrado a qualquer tempo pelo Conselheiro ausente ou, no caso de afastamento temporário do Conselheiro por motivos de saúde, o Conselheiro deverá apresentar, quando possível, o atestado médico até no máximo 2 (dois) dias úteis antes da reunião ao qual for convocado para ser substituído pelo seu suplente.

Art. 27. Este Regimento Interno deverá ser reavaliado no máximo em cada 3 (três) anos ou quando a legislação for alterada exigindo a necessidade de atualização regimental.

Parágrafo único. Para alteração deste Regimento Interno é necessária a aprovação pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.

Art. 28. As verificações de todo e qualquer documento do PAULÍNIA PREVI, bem como os pedidos de informação, poderão ser solicitados por membro do Conselho de Administração por intermédio de seu Presidente, após deliberação do Conselho.

Art. 29. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo voto da maioria absoluta dos Conselheiros e pelo Presidente do Conselho.

Art. 30. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia/SP, 04 de Agosto de 2022.

ANEXO II

Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paulínia – PAULÍNIA PREVI

Regimento Interno

Capítulo I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal, órgão fiscalizador da gestão do PAULÍNIA PREVI, conforme disposição constantando art. 62 da Lei Complementar 18, de 2001.

Capítulo II ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 2º Compete, privativamente, ao Conselho Fiscal:

- I – eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;
- II – elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;
- III – examinar os balancetes e balanços do PAULÍNIA PREVI, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- IV – fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- V – examinar livros, documentos e quaisquer operações ou atos da gestão do PAULÍNIA PREVI;
- VI – pronunciar-se, quando solicitado pelo Diretor Presidente, sobre a alienação de bens móveis do PAULÍNIA PREVI;
- VII – propor ao Diretor Presidente as medidas que julgar necessárias para resguardar a lisura e transparência da administração dele;
- VIII – lavrar as atas de suas reuniões, inclusive com pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- IX – praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização, acessando, mediante registro e consentimento da Diretoria Executiva, todos e quaisquer documentos relacionados ao PAULÍNIA PREVI, desde que resguarde o sigilo nos casos expressamente admitidos pelo ordenamento jurídico;
- X – emitir parecer sobre orçamentos do PAULÍNIA PREVI;
- XI – apreciar as avaliações técnicas do PAULÍNIA PREVI;
- XII – examinar, *a posteriori*, contratos, acordos e convênios que importem a constituição de ônus reais sobre bens do PAULÍNIA PREVI;
- XIII – emitir parecer sobre os casos omissos nas normas reguladoras do PAULÍNIA PREVI;
- XIV – fiscalizar as aplicações financeiras realizadas pelo Comitê de Investimentos;
- XV – participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- XVI – avaliar os atos de gestão da Diretoria Executiva;
- XVII – propor medidas tendentes ao contínuo aperfeiçoamento e modernização do sistema previdenciário;
- XVIII – deliberar sobre outras questões correlatas à sua competência e dirimir dúvidas quanto a aplicação de normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;
- XIX – acompanhar à execução do Plano Anual do Orçamento, fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros do PAULÍNIA PREVI e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho de Administração medidas que repute necessárias ou úteis ao aperfeiçoamento do serviço, verificá-las e depois de emitir parecer, encaminhar ao Conselho de Administração;

XX – acompanhar as reuniões do Conselho de Administração e Comitê de Investimento; e

XXI – realizar auditorias e inspeções nas contas e demais atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida.

Art. 3º Assiste a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do PAULÍNIA PREVI, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração deles.

Art. 4º Sempre que forem encontradas irregularidades nas decisões do Conselho de Administração, nas contas e nos procedimentos do Diretor Presidente, o Conselho Fiscal poderá sugerir medidas, solicitando esclarecimentos ou providências com o objetivo de saná-las, em prazo razoável.

Parágrafo único. Na hipótese de não serem prestados esclarecimentos ou providências para a correção das irregularidades, o Conselho Fiscal comunicará:

I – ao Prefeito Municipal;

II – a Câmara Municipal;

III – ao Tribunal de Contas do Estado;

IV – ao Ministério da Cidadania - Secretaria Especial de Previdência e Trabalho; e

V – ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

Capítulo III

INSTALAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Conselho Fiscal será composto de 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, para um mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, sendo:

I – 03 (três) membros eleitos pelos servidores, sendo 02 (dois) representados pelos servidores ativos e 01 (um) representado pelos servidores inativos, todos escolhidos pelos seus pares;

II – 01 (um) membro indicado pelo Prefeito Municipal, sendo necessariamente contribuinte do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia, que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 18, de 2001; e

III – 01 (um) membro indicado pelo Poder Legislativo Municipal, sendo necessariamente contribuinte do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia, que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 18, de 2001.

§ 1º Os 05 (cinco) suplentes serão indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento igual ou superior a 30 (trinta) dias de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 3º Qualquer Conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou qualquer outra razão relevante, sendo o seu suplente imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício temporário do cargo na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, tendo direito este ao recebimento da verba prevista no art. 28 deste Regimento Interno, conforme regulamentação.

§ 4º Ocorrendo vacância do cargo de membro titular eleito e não havendo suplente, far-se-á eleição suplementar para preenchê-la, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da abertura da vaga, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período.

§ 5º Os membros titulares do Conselho elegerão um Presidente, um Vice-Presidente e, anualmente, um Secretário, dentre os 5 (cinco) Conselheiros, os quais serão empossados no ato, assumindo imediatamente as suas funções, estipulado que:

I – nas ausências ou afastamentos temporários do Presidente, assumirá a presidência o Vice-Presidente, estando autorizado apenas a presidir a reunião ordinária ou extraordinária e encaminhar as deliberações do Conselho, acompanhando a sua fiel execução;

II – substituirá o Presidente, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Presidente, hipótese em que deverá promover de imediato a nomeação

de novo membro do Conselho através do suplente;

III – no caso de licença temporária do Vice-Presidente, o Secretário o substituirá sempre que necessário e pelo período correspondente ao afastamento;

IV – no caso de ausência eventual ou de licença temporária do Secretário, o Presidente designará, dentre os Conselheiros, um Secretário *ad hoc* em cada reunião; e

V – o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário licenciados poderão reassumir o exercício dos seus respectivos cargos a qualquer tempo, mesmo que a licença tenha sido concedida por prazo determinado, mediante comunicação por escrito, registrando-se em ata.

§ 6º Nos casos de vacância do cargo de Conselheiro, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do Conselheiro sucedido.

§ 7º O quórum mínimo para a instalação do Conselho e para as deliberações será de 03 (três) membros, estipulado que:

I – não havendo quórum suficiente, será aguardado o prazo de 30 (trinta minutos), para a composição do número legal; e

II – esgotado o prazo referido no inciso I deste § sem que haja quórum, o Presidente do Conselho encerrará a reunião e convocará nova reunião, a ser realizada no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 8º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por, no mínimo, 03 (três) votos favoráveis.

§ 9º É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas, bem como dos votos de cada um dos Conselheiros.

§ 10. Os membros do Conselho Fiscal não são destituíveis *ad nutum*, somente perderão o mandato em caso de:

I – falecimento;

II – renúncia: cabe ao Conselheiro enviar carta de renúncia ao Presidente do Conselho para as devidas providências;

III – não apresentação de Certificado CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA série 10) ou qualquer outro que o venha a substituir, no âmbito de determinação por legislação federal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da posse dos primeiros;

IV – condenação judicial transitada em julgado;

V – processo administrativo disciplinar conclusivo com condenação; ou

VI – deixar de comparecer a 2 (duas) sessões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, sem motivo justificado, durante o mandato previsto no *caput* do art. 63 da Lei Complementar nº 18, de 2001.

§ 11. A perda do mandato em razão do inciso VI do § 10. deste artigo, depende de prévia ampla defesa perante o Conselho conferida mediante a concessão de prazo de 15 (quinze) dias após a notificação por meio de correspondência expedida pelo Presidente do Conselho.

Art. 6º A posse dos novos membros eleitos e indicados na forma da lei, tanto titulares e suplentes do Conselho Fiscal far-se-á mediante a primeira reunião subsequente a publicação da Portaria de nomeação dos mesmos através do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial do Município.

§1º A primeira reunião do novo mandato será convocada e presidida pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

§2º Na primeira reunião os conselheiros definirão a periodicidade, horário e o local das reuniões.

Capítulo IV

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Art. 7º São atribuições do Presidente do Conselho:

I – dirigir e coordenar os trabalhos do Conselho;

II – convocar, instalar, presidir e manter a ordem das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, dando ciência aos seus membros;

- III – organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV – abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- V – determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- VI – determinar a leitura da ata, de expedientes, de comunicações que entender conveniente para conhecimento e deliberação do Conselho;
- VII – dar conhecimento aos conselheiros da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse do Conselho;
- VIII – assinar as atas, uma vez aprovada com os demais membros do Conselho;
- IX – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- X – submeter ao Conselho as questões de ordem, quando omisso em Regimento Interno;
- XI – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XII – determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XIII – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XIV – aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;
- XV – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVI – conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XVII – conduzir debates, reclamações ou solicitações em plenário, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- XVIII – acompanhar o manual Pró-Gestão, bem como, quaisquer alterações legislativas e demais exigências legais que se fizerem necessárias;
- XIX – tomar ciência dos processos de aposentadoria e pensão, fazendo os questionamentos que forem considerados pertinentes;
- XX – propor o calendário das reuniões ordinárias do ano de exercício e submetê-lo à aprovação do Conselho;
- XXI – submeter a votação as matérias a serem decididas pelo Conselho, apurar e proclamar os resultados e exercer o voto de desempate;
- XXII – advertir os participantes da reunião da plenária que se comportarem de maneira inconveniente à ordem dos trabalhos;
- XXIII – conceder a palavra aos Conselheiros durante as reuniões, observando o disposto neste Regimento Interno e decidir sobre o tempo das suas falas;
- XXIV – assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais Conselheiros;
- XXV – convocar o suplente do membro nato para assumir o mandato, no caso de vacância ou por afastamento do membro efetivo;
- XXVI – solicitar a servidor ou ao Diretor do PAULÍNIA PREVI, informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento Interno; e
- XXVII – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e exercer as demais atribuições definidos em Lei como de sua competência.

Capítulo V

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 8º Compete aos membros do Conselho Fiscal:

- I – participar de todas as discussões e deliberações;
- II – auxiliar na elaboração da pauta das reuniões;
- III – votar as proposições submetidas à deliberação, sendo que as abstenções e votos contrários deverão ser justificados e registrados em ata;
- IV – apresentar proposições, requerimentos, moções, pautas e questões de ordem;
- V – comparecer às reuniões nas datas e hora prefixadas;
- VI – desempenhar as funções para as quais forem designados, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;
- VII – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VIII – assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX – apresentar retificações ou impugnações as atas;
- X – justificar seus votos;
- XI – apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIII – apresentar, dentro de prazo razoável estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
- XIV – comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às reuniões;
- XV – ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

- XVI – cumprir este Regimento Interno, procedendo eticamente, possuir conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado; e
- XVII – participar de atividades formativas deliberadas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. É vedado a qualquer Conselheiro agir individualmente em nome do Conselho, excetuadas as atividades representativas exercidas pelo Presidente ou outro membro designado.

Capítulo VI

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 9º Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos pelo Secretário a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:

- I – secretariar as reuniões do Conselho, garantindo o registro dos debates e votações sobre os temas discutidos, elaborando a respectiva ata;
- II – receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- III – auxiliar na elaboração da pauta das reuniões;
- IV – providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros;
- V – lavrar as atas e, quando necessário, fazer sua leitura e a do expediente;
- VI – recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VII – registrar e verificar a frequência dos membros do Conselho as reuniões, assim como o controle de faltas;
- VIII – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas; e
- IX – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

Capítulo VII

REUNIÕES

Art. 10. Os Conselheiros deverão se reunir ordinariamente pelo menos 1 (uma) vez ao mês, podendo realizar quantas reuniões extraordinárias forem necessárias, por convocação do seu Presidente, a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho de Administração.

§ 1º A pauta apresentará o dia da semana, horário de início e local para a realização das reuniões ordinárias, que se mostrem convenientes ao desempenho de suas atividades.

§ 2º A pauta de cada reunião ordinária será afixada na sede e, mediante viabilidade técnica e prática do setor competente, publicada no site do PAULÍNIA PREVI com antecedência mínima de 2 (dois) dias e apresentada a cada um dos Conselheiros no início da reunião.

§ 3º A primeira reunião ordinária do mês será utilizada para análise detalhada de demonstrativos financeiros, balanços, processos de empenho, contratos, notas técnicas atuariais, Comprev, além da emissão de relatórios trimestrais a serem apresentados ao Conselho de Administração.

§ 4º As convocações extraordinárias, juntamente à respectiva pauta a ser discutida e votada, poderão ser feitas através de meio eletrônico ou, mediante viabilidade técnica e prática do setor competente, publicação em veículos oficiais, além de afixação em quadro informativo na sede do PAULÍNIA PREVI.

§ 5º O Conselheiro que não comparecer à reunião para a qual foi convocado deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização da reunião, justificar sua ausência ao Presidente do Conselho, por escrito, que ficará fazendo parte integrante da ata.

Art. 11. As reuniões do Conselho poderão ser realizadas em horário de expediente das repartições municipais ou em período noturno.

Art. 12. As reuniões do Conselho serão públicas.

§ 1º Qualquer segurado poderá se fazer presente às reuniões do Conselho.

§ 2º Os segurados presentes poderão também apresentar ao Presidente ou ao Secretário, sugestões por escrito, para fiscalização de qualquer ato ou decisão do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, que serão avaliadas, podendo ser incluídas na discussão.

§ 3º Os segurados presentes não poderão ter atitudes que tumultuem ou atrapalhem o andamento dos trabalhos da reunião do Conselho, sob pena da reunião:

- I – ser suspensa, sendo retomada apenas após o término do tumulto ou depois da retirada dos que geraram o tumulto, se for o caso;
- II – ter prosseguimento em outro local determinado pelo Presidente; ou
- III – ser cancelada e designada outra data e horário para retomada.

Art. 13. É permitida a presença dos Conselheiros suplentes em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar, sem direito a voto.

Art. 14. A convite do Diretor Presidente ou Presidente do Conselho ou por indicação de qualquer membro, poderão participar das reuniões, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações, com direito à voz e sem direito a voto.

Capítulo VIII ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 15. A pauta mínima da primeira reunião do Conselho, no início de cada exercício, consistirá na eleição e posse do Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 16. Nas reuniões os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I – verificação da presença e da existência de quórum para instalação da reunião;
- II – abertura da reunião;
- III – leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da reunião anterior;
- IV – ordem do dia, compreendendo apresentação, discussão e votação dos assuntos incluídos na pauta;
- V – assuntos gerais; e
- VI – convocação para a reunião subsequente e encerramento.

§ 1º A leitura da ata da reunião anterior poderá ser dispensada pelos membros do Conselho, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos Conselheiros.

§ 2º Assuntos gerais são informações ou dúvidas que poderão ser sanadas, desde que pertinentes ao Instituto e não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves, no caso de necessidade de deliberação, o assunto poderá constar na ordem do dia da próxima reunião.

§ 3º Qualquer membro do Conselho poderá propor a inversão da pauta, referida nos incisos do *caput* deste artigo.

§ 4º O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento Interno será decidido conforme dispõe o art. 2º inciso XIII.

Art. 17. Nas reuniões do Conselho discutir-se-á apenas os assuntos constantes da pauta, exceto se no mínimo 3 (três) Conselheiros aprovarem incluir a discussão e votação de outras matérias.

Capítulo IX ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO

Art. 18. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 1º A discussão e a votação de matéria constante da pauta serão adiadas para a reunião subsequente quando:

- I – qualquer membro do Conselho solicitar o adiamento e se for aprovado por no mínimo 3 (três) Conselheiros, para melhor estudo da matéria ou solicitação de informações, parecer jurídico ou qualquer outra providência sobre a questão em pauta e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto;
- II – havendo necessidade de maior deliberação, o assunto deverá ser pautado para a próxima reunião ordinária; ou
- III – quando se tratar de investimento, o Comitê de Investimentos convocar reunião com o Conselho de Administração previamente para informações das aplicações a serem discutidas e deliberadas em reunião ordinária.

§ 2º Quando se tratar de matéria urgente, o Presidente definirá prazo para a vista,

que não prejudique o andamento do processo.

§ 3º Matérias fora de pauta poderão ser incluídas por questões emergenciais ou de relevante interesse, desde que aprovadas por no mínimo 3 (três) Conselheiros.

Capítulo X VOTAÇÃO E DECISÕES

Art. 19. Os assuntos em pauta serão discutidos e depois de declarada encerrada a discussão, serão colocados em votação nominal, aprovando-se ou rejeitando-se a matéria.

§ 1º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo cada membro do Conselho abster-se ou pronunciar-se favorável ou contrariamente a proposição no prazo máximo de 3 (três) minutos, com registro em ata.

§ 2º O eventual voto divergente ou de abstenção será redigido pelo seu prolator e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, consignando-se o fato em ata.

Art. 20. Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente, contrariamente ou se abstiveram.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 21. Não poderá haver voto por delegação ou por procuração.

Capítulo XI ATA

Art. 22. Compete ao Secretário lavrar as atas de todas as reuniões do Conselho, registrando nelas os assuntos em pauta submetidos à discussão e votação.

Art. 23. As atas conterão, obrigatoriamente:

- I – o número da ata e tipo;
- II – a data e o local da reunião;
- III – o horário de início e encerramento;
- IV – o nome dos Conselheiros presentes, dos ausentes, órgãos e entidades representadas, assessores e técnicos que participaram da reunião;
- V – a eventual justificativa dos Conselheiros ausentes em reuniões anteriores ou atual, e sua aceitação ou não pelos Conselheiros presentes;
- VI – aprovação da ata da reunião anterior, incluindo, se houver, ressalvas feitas na mesma;
- VII – todos os assuntos discutidos e votados pelo Conselho, mesmo aqueles não constantes da pauta, serão obrigatoriamente transcritos;
- VIII – o voto de cada Conselheiro sobre cada uma das matérias decididas, incluindo as devidas justificativas em caso contrário e abstenção; e
- IX – a assinatura do Presidente e de todos os Conselheiros presentes.

§ 1º As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ter suas páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente e demais membros do Conselho.

§ 3º As atas serão numeradas em ordem cronológica, reiniciando-se a numeração a cada início de exercício.

§ 4º As atas serão digitadas em computador e impressas.

§ 5º As atas serão encadernadas ao final de cada exercício, com termos de abertura e de encerramento assinados pelo Presidente e pelo Secretário.

§ 6º Serão redigidas, ainda que não haja reunião por falta de quórum, relacionando-se sempre os nomes dos Conselheiros presentes.

Art. 24. A ata deverá ser remetida aos Conselheiros por meio eletrônico e, quando solicitado, por cópia reprográfica.

Art. 25. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão afixadas na sede

e, mediante viabilidade técnica e prática do setor competente, publicadas no site do PAULÍNIA PREVI conforme cronograma próprio.

§ 1º Os vídeos das reuniões ordinárias e extraordinárias, mediante viabilidade técnica e prática do setor competente, serão divulgados no site do PAULÍNIA PREVI.

§ 2º As atas e vídeos poderão ainda ser disponibilizados nas páginas da mídia relacionadas a interesses dos servidores municipais de Paulínia.

Capítulo XII COMISSÕES

Art. 26. O Conselho Fiscal, com a anuência do Diretor-Presidente, poderá constituir comissões permanentes ou temporárias, de acordo com as necessidades identificadas.

§ 1º As comissões serão compostas por, no mínimo, 3 (três) Conselheiros, podendo se instalar com a presença de 2 (dois) deles, com a participação dos suplentes interessados.

§ 2º A comissão será coordenada por 1 (um) de seus membros, o qual será eleito dentre os seus pares.

§ 3º O Conselheiro somente poderá eximir-se de participar de comissão mediante justificativa fundamentada aceita pelo Conselho.

Capítulo XIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Fiscal reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 28. Os integrantes do Conselho Fiscal perceberão pelo desempenho de suas funções, mensalmente, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento atribuído ao cargo de Diretor-Presidente, verba esta que não se incorporará para qualquer fim aos vencimentos ou benefícios percebidos pelos Conselheiros.

§ 1º Importará na perda integral da verba estabelecida no *caput* deste artigo a ausência injustificada a qualquer reunião, ordinária ou extraordinária, sendo permitida apenas 2 (duas) ausências justificadas por ano, seja por:

- I – falecimento ou doença do cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins até o 3º (terceiro) grau civil;
- II – problema de saúde;
- III – participação em evento relacionado ao PAULÍNIA PREVI ou ao empregador, se o Conselheiro for servidor ativo;

IV – convocação feita por autoridade judiciária ou policial; ou

V – excepcionalmente, outras circunstâncias que sejam consideradas aptas a justificar a ausência a reuniões, desde que justificadas por escrito pelo Conselheiro ausente e aprovadas pela maioria dos Conselheiros.

§ 2º Os Conselheiros deverão, em caráter voluntário, participar de quantas reuniões extraordinárias que forem necessárias ao bom andamento dos trabalhos, sem receber nenhum tipo de vencimento a mais.

§ 3º A ausência de apresentação de justificativa e o registro em ata na reunião posterior, quanto à eventual ausência de Conselheiro, será considerada como falta injustificada, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito demonstrado a qualquer tempo pelo Conselheiro ausente ou, no caso de afastamento temporário do Conselheiro por motivos de saúde, o Conselheiro deverá apresentar, quando possível, o atestado médico até no máximo 2 (dois) dias úteis antes da reunião ao qual for convocado para ser substituído pelo seu suplente.

Art. 29. As propostas de alteração deste Regimento Interno serão tomadas por, no mínimo, 03 (três) votos favoráveis em reunião extraordinária expressamente convocada para esse fim.

Art. 30. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Re-

gimento Interno serão dirimidos pelo Conselho Fiscal.

Art. 31. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2022

PROTOCOLO Nº 9388/2022

SC Nº 758, 759 e 760/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ADESIVOS PARA FIXAÇÃO DE SONDAS E CATETERES E DISPOSITIVOS URINÁRIOS

Em face dos elementos constantes no presente protocolado administrativo e ao disposto no artigo 43, VI da Lei de Licitações e Contratos, HOMOLOGO e ADJUDICO o Pregão Eletrônico nº 103/2022 referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ADESIVOS PARA FIXAÇÃO DE SONDAS E CATETERES E DISPOSITIVOS URINÁRIOS.

| CNPJ: 31.997.707/0001-48 | | | | | |
|--------------------------------------------------|-------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Razão Social: CUIDA PRODUTOS PARA A SAUDE EIRELI | | | | | |
| | Item: | Qtde: | Unid: | Descrição: | Valor Unitário: |
| 1ª | 1 | 5000 | ROLO | ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, MEDINDO 10 CM DE LARGURA X 4,5 METROS DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADO EM MATERIAL APROPRIADO, CONSTITUÍDO DE FIOS DE ALGODÃO, | R\$ 13,84 |
| | 5 | 3500 | PEÇA | FITA MICROPOROSA, COM BOA ADESIVIDADE E RESISTÊNCIA, COM CAPA PROTETORA, MEDIDA 25MM X 10M. NA CAPA PROTETORA | R\$ 2,36 |
| | 7 | 5500 | ROLO | FITA CREPE SIMPLES, DE USO HOSPITALAR, COM BOA ADESIVIDADE E RESISTÊNCIA, MEDIDA 19MMX50M. | R\$ 4,00 |
| | 8 | 3500 | PEÇA | FITA MICROPOROSA, COM BOA ADESIVIDADE E RESISTÊNCIA, COM CAPA PROTETORA, MEDIDA 50MM X 10M. | R\$ 4,47 |
| | 9 | 1000 | PEÇA | FITA MICROPOROSA, COM BOA ADESIVIDADE E RESISTÊNCIA, COM CAPA PROTETORA, MEDIDA 12MM X 10M | R\$ 1,70 |
| | 17 | 4000 | PEÇA | DISPOSITIVO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA MASCULINO Nº 5, TIPO PRESERVATIVO, | R\$ 1,19 |
| | 18 | 1000 | PEÇA | DISPOSITIVO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA MASCULINO Nº 4, TIPO PRESERVATIVO | R\$ 1,19 |
| | 19 | 4000 | PEÇA | DISPOSITIVO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA MASCULINO Nº 6, TIPO PRESERVATIVO | R\$ 1,19 |

| CNPJ: 61.418.042/0001-31 | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Razão Social: CIRURGICA FERNANDES - COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES - SOCIEDADE LIMITADA | | | | | |
| | Item: | Qtde: | Unid: | Descrição: | Valor Unitário: |
| 1ª | 2 | 1500 | PEÇA | COBERTURA ADESIVA FENESTRADA COM PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO SEMI-PERMEÁVEL, HIPOALERGÊNICO, MEDIDAS APROXIMADAS DE 5CMX6CM, | R\$ 2,00 |
| | 3 | 20000 | PEÇA | COBERTURA ADESIVA FENESTRADA COM PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO SEMI-PERMEÁVEL, HIPOALERGÊNICO, MEDIDAS APROXIMADAS DE 7CMX9CM | R\$ 3,49 |
| | 4 | 2000 | PEÇA | COBERTURA ADESIVA FENESTRADA COM PELÍCULA FINA E TRANSPARENTE DE POLIURETANO SEMI-PERMEÁVEL, HIPOALERGÊNICO, MEDIDAS APROXIMADAS DE 8.5CMX11.5CM | R\$ 1,77 |
| | 6 | 3000 | PEÇA | FITA MICROPOROSA, COM BOA ADESIVIDADE E RESISTÊNCIA, COM CAPA PROTETORA, MEDIDA 100MM X 10M | R\$ 9,37 |
| | 13 | 100000 | PEÇA | BANDAGEM ANTI-SÉPTICA, ESTÉRIL, PARA ESTANCAR SANGUE APÓS COLETA DE PUNÇÃO VENOSA, TAMANHO APROXIMADO 2,5X2,5CM | R\$ 0,03 |
| | 15 | 1000 | PEÇA | ELETRODO NEONATAL, DESCARTÁVEL, COM DORSO DE MICROPOROS, ADESIVO ACRÍLICO HIPOALERGÊNICO, PINO DE AÇO INOX | R\$ 0,40 |

CNPJ: 03.951.140/0001-33

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Razão Social: DE PAULI COMERCIO REPRESENTACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA | | | | | |
| 1ª | Item: | Qtde: | Unid: | Descrição: | Valor Unitário: |
| | 10 | 30 | ROLO | BANDAGEM ELÁSTICA ADESIVA COR BRANCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE, 05 CM x 4,5M, | R\$ 33,20 |
| | 11 | 360 | PEÇA | FITA PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE A VAPOR 19MMX30M. | R\$ 5,04 |

| | | | | | |
|-------------------------------------------|-------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| CNPJ: 04.063.331/0001-21 | | | | | |
| Razão Social: CIRURGICA UNIAO LTDA | | | | | |
| 1ª | Item: | Qtde: | Unid: | Descrição: | Valor Unitário: |
| | 14 | 2000 | PEÇA | ELETRODO INFANTIL, DESCARTÁVEL, COM DORSO DE MICROPORE, ADESIVO ACRÍLICO HIPOALERGÊNICO, PINO DE AÇO INOX | R\$ 0,33 |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| CNPJ: 24.067.457/0001-81 | | | | | |
| Razão Social: FORCE MEDICAL INDUSTRIA E DISTRIBUIDORA LTDA | | | | | |
| 1ª | Item: | Qtde: | Unid: | Descrição: | Valor Unitário: |
| | 16 | 200000 | PEÇA | ELETRODO ADULTO, DESCARTÁVEL, COM DORSO DE ESPUMA E/OU FITA MICROPOROSA, ADESIVO ACRÍLICO, HIPOALÉRGÊNICO, PINO DE AÇO INOX | R\$ 0,28 |

Revogo os itens: 12 e 20

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

Paulínia, 04 de agosto de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRASCOS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL

Data e hora limite para credenciamento no sítio da Caixa até: 19/08/2022 às 08h30
Data e hora limite para recebimento das propostas até: 19/08/2022 às 09h
Início da disputa da etapa de lances: 19/08/2022 às 10h30
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio www.paulinia.sp.gov.br/editais ou www.licitacoes.caixa.gov.br.

Paulínia, 05 de agosto de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 125/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES

Data e hora limite para credenciamento no sítio da Caixa até: 19/08/2022 às 08h30
Data e hora limite para recebimento das propostas até: 19/08/2022 às 09h
Início da disputa da etapa de lances: 19/08/2022 às 10h30
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio www.paulinia.sp.gov.br/editais ou www.licitacoes.caixa.gov.br.

Paulínia, 05 de agosto de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES COMPLETOS PARA USO DA DEFESA CIVIL

Data e hora limite para credenciamento no sítio da Caixa até: 22/08/2022 às 08h30
Data e hora limite para recebimento das propostas até: 22/08/2022 às 09h

Início da disputa da etapa de lances: 22/08/2022 às 10h30

Obtenção do Edital: gratuito através do sítio www.paulinia.sp.gov.br/editais ou www.licitacoes.caixa.gov.br.

Paulínia, 05 de agosto de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COLETORES DE MATERIAIS PERFUROCORANTES E SUPORTES

Data e hora limite para credenciamento no sítio da Caixa até: 22/08/2022 às 08h30
Data e hora limite para recebimento das propostas até: 22/08/2022 às 09h
Início da disputa da etapa de lances: 22/08/2022 às 10h30
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio www.paulinia.sp.gov.br/editais ou www.licitacoes.caixa.gov.br.

Paulínia, 05 de agosto de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO APOSENTADOS E PENSIONISTAS

(Decreto nº 8078, de 23/08/2021 – Diário Oficial 1.684)

Convocamos os servidores aposentados e pensionistas da Prefeitura a realizarem a **Prova de Vida - 2022** acessando o link abaixo.

Prova de Vida Online

<http://sistemas1.paulinia.sp.gov.br/intranet/provadevida> ou através do QR Code. Serão necessárias informações como matrícula com o dígito, número do CPF, data de nascimento e envio de foto (selfie).
Siga as instruções do sistema e, em caso de dúvida, ligar para 3874-5644 ou 3874-5600.

Prova de Vida Presencial

Na Secretaria de Recursos Humanos, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16h30. Apresentar original da cédula de identidade (RG) e comprovante de endereço (água, luz ou telefone) atualizado.
O período para a realização da Prova de Vida – 2022 será de 01 de agosto a 30 de outubro de 2022.

Fiquem atentos ao prazo para que seu benefício não seja suspenso!



SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO DE TRABALHO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01 e 02/2021
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 01 e 02/2022

A Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº 19195/2022, convoca os candidatos **APROVADOS** no Concurso Público nº 01 e 02/2021 – Edital de Homologação nº 01 e 02/2022, conforme segue:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

OBS.: PARA AGILIZAR O ATENDIMENTO, SOLICITAMOS TRAZER A DOCU-

ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

- a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Concurso Público nº 02/2021;
- b) Uma foto 3x4 recente;
- c) Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);
- d) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias 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 (Original e 01 cópia simples);
- f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/Consulta-Situacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);
- g) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- h) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);
- j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).
- 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);
- l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
- m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);
- n) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- o) Carteirinha de Vacinação atualizada (original e 01 cópia simples);
- p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples).
- q) PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):
- o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC) ou 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
- o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC), conforme os termos da Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2018 e alterações, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso. MEU INSS – EXTRATO CNIS
- r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Concurso Público nº 01/2021 e nº 02/2021 (Somente para PcDs).
- s) Carteira de Identidade Profissional.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

1. 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

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!

2. 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.



3. 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).

Exame particular (90 dias)

(Hemograma, glicemia, sorologia HEPC, sorologia sífilis, sorologia HIV, AntiHBS, HBSAg, AntiHBC).

DATA: 10/08/2022 (QUARTA-FEIRA)

LOCAL: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Avenida Prefeito José Lozano Araújo, 1551 – Parque Brasil 500
Paulínia/SP – CEP 13.141-901

1ª CONVOCAÇÃO

| Class | Cargo | Nome | Horário |
|---------|-------------------|------------------------------------|---------|
| 07º | Assistente Social | Maria Aparecida Paganardi Masuyama | 08h00 |
| 01º | Farmacêutico | Jolindo Alencar Freitas | 08h00 |
| 02º | Farmacêutico | Mariana Araújo Ajalla Aleixo | 08h30 |
| 04º | Fonouaudiólogo | Aneci Serra Do Carmo | 08h30 |
| 05º | Fonouaudiólogo | Nathalia De Almeida Cagnoni | 09h00 |
| 01º | Motorista | Anderson Albieri Guerra Santos | 09h00 |
| 02º | Motorista | Matheus Vinicius Ramos | 09h30 |
| 03º | Motorista | Alexandre Fernandes Feliciano | 09h30 |
| 04º | Motorista | Douglas Rogerio Furlan | 10h00 |
| 01º PCD | Motorista | Monique Chiuffa De Abreu | 10h00 |
| 05º | Motorista | Celestino Jose De Souza Junior | 10h30 |
| 06º | Motorista | Aurelio Kacprzak | 10h30 |
| 07º | Motorista | Rodrigo Carlos Teixeira | 11h00 |
| 08º | Motorista | Guilherme Kellner Silva Rezende | 11h00 |
| 09º | Motorista | João Vitor De Arruda | 11h30 |

Paulínia, 04 de agosto de 2022.

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Recursos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL - DICPEM
ESCOLA TÉCNICA DE PAULÍNIA - ETEP

A Associação de Pais e Mestres da Escola Técnica de Paulínia (ETEP), situada à Rua Constant Pavan, nº 1001, Bairro Betel, Paulínia/SP, convoca todos os membros da APM e do Conselho de Escola, pais, professores, funcionários e membros da comunidade escolar para a ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA, que se fará realizar no dia 24 de agosto de 2022 (quarta-feira), às 17h45 em primeira chamada e

às 18h em segunda chamada de forma virtual, na Plataforma Google Meet através do link da videochamada <https://meet.google.com/pmo-vcgc-uje>, com a finalidade de deliberar sobre o planejamento de uso dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); sobre o Plano de Trabalho do Termo de Colaboração (Subvenção)/2022.

Paulínia, 04 de agosto de 2022

ALESSANDRA COLLAÇO G. MERAY
Diretora Escolar

LISTA DOS CONTEMPLADOS 2022

PROCESSO SELETIVO DA BOLSA EDUCAÇÃO

Em complementação às publicações dos Diários Oficiais nº 1846 e 1848 dos dias 14/06 e 20/06/2022, segue a Lista dos Contemplados no Processo Seletivo da Bolsa Educação do ano de 2022 – Lei Municipal Nº 3077/2010:

Bolsas – Superior (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo)

| Inscrição | CPF | Tipo | Cota |
|-----------|-------------|--------------|------|
| 608 | 391.....-07 | Bacharelado | 100% |
| 427 | 249.....-88 | Tecnólogo | 100% |
| 18 | 505.....-60 | Bacharelado | 100% |
| 230 | 249.....-10 | Bacharelado | 100% |
| 429 | 161.....-16 | Bacharelado | 100% |
| 153 | 523.....-07 | Bacharelado | 100% |
| 124 | 492.....-23 | Bacharelado | 100% |
| 199 | 060.....-54 | Bacharelado | 100% |
| 270 | 522.....-04 | Bacharelado | 100% |
| 400 | 464.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 619 | 531.....-01 | Bacharelado | 100% |
| 92 | 180.....-35 | Bacharelado | 100% |
| 523 | 406.....-30 | Bacharelado | 100% |
| 6 | 490.....-57 | Bacharelado | 100% |
| 34 | 361.....-22 | Licenciatura | 100% |
| 37 | 494.....-11 | Bacharelado | 100% |
| 89 | 488.....-30 | Bacharelado | 100% |
| 191 | 470.....-47 | Bacharelado | 100% |
| 215 | 363.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 242 | 019.....-62 | Tecnólogo | 100% |
| 264 | 182.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 295 | 509.....-48 | Bacharelado | 100% |
| 383 | 545.....-06 | Tecnólogo | 100% |
| 430 | 486.....-09 | Bacharelado | 100% |
| 589 | 390.....-83 | Licenciatura | 100% |
| 1 | 509.....-63 | Bacharelado | 100% |
| 8 | 391.....-07 | Bacharelado | 100% |
| 43 | 466.....-96 | Bacharelado | 100% |
| 58 | 310.....-81 | Licenciatura | 100% |
| 41 | 118.....-31 | Bacharelado | 100% |
| 94 | 519.....-77 | Tecnólogo | 100% |
| 109 | 469.....-38 | Bacharelado | 100% |
| 119 | 528.....-98 | Bacharelado | 100% |
| 138 | 392.....-33 | Tecnólogo | 100% |
| 143 | 495.....-47 | Tecnólogo | 100% |
| 174 | 934.....-34 | Bacharelado | 100% |
| 194 | 397.....-20 | Tecnólogo | 100% |
| 241 | 434.....-59 | Bacharelado | 100% |
| 244 | 549.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 269 | 477.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 290 | 557.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 364 | 501.....-75 | Bacharelado | 100% |
| 366 | 461.....-01 | Bacharelado | 100% |
| 449 | 099.....-28 | Bacharelado | 100% |

| | | | |
|-----|-------------|--------------|------|
| 505 | 494.....-75 | Bacharelado | 100% |
| 576 | 480.....-26 | Bacharelado | 100% |
| 578 | 130.....-11 | Bacharelado | 100% |
| 621 | 525.....-85 | Bacharelado | 100% |
| 128 | 508.....-23 | Bacharelado | 100% |
| 50 | 406.....-75 | Bacharelado | 100% |
| 90 | 103.....-80 | Bacharelado | 100% |
| 125 | 426.....-78 | Bacharelado | 100% |
| 323 | 458.....-02 | Tecnólogo | 100% |
| 387 | 389.....-56 | Bacharelado | 100% |
| 416 | 542.....-70 | Bacharelado | 100% |
| 503 | 357.....-44 | Bacharelado | 100% |
| 587 | 508.....-40 | Bacharelado | 100% |
| 104 | 528.....-42 | Bacharelado | 100% |
| 474 | 559.....-03 | Bacharelado | 100% |
| 535 | 511.....-70 | Bacharelado | 100% |
| 409 | 483.....-94 | Tecnólogo | 100% |
| 520 | 307.....-78 | Bacharelado | 100% |
| 618 | 737.....-04 | Bacharelado | 100% |
| 10 | 486.....-18 | Bacharelado | 100% |
| 84 | 380.....-90 | Licenciatura | 100% |
| 116 | 528.....-67 | Bacharelado | 100% |
| 388 | 461.....-65 | Bacharelado | 100% |
| 551 | 557.....-44 | Bacharelado | 100% |
| 560 | 056.....-67 | Bacharelado | 100% |
| 603 | 508.....-79 | Bacharelado | 100% |
| 337 | 362.....-94 | Bacharelado | 100% |
| 444 | 365.....-01 | Bacharelado | 100% |
| 530 | 438.....-03 | Bacharelado | 100% |
| 13 | 250.....-20 | Bacharelado | 100% |
| 24 | 496.....-37 | Bacharelado | 100% |
| 160 | 520.....-80 | Bacharelado | 100% |
| 173 | 453.....-75 | Tecnólogo | 100% |
| 192 | 305.....-25 | Bacharelado | 100% |
| 210 | 477.....-36 | Bacharelado | 100% |
| 282 | 339.....-93 | Tecnólogo | 100% |
| 283 | 396.....-60 | Bacharelado | 100% |
| 343 | 535.....-29 | Bacharelado | 100% |
| 381 | 521.....-71 | Bacharelado | 100% |
| 539 | 509.....-06 | Tecnólogo | 100% |
| 577 | 479.....-35 | Bacharelado | 100% |
| 158 | 531.....-24 | Bacharelado | 100% |
| 614 | 535.....-40 | Bacharelado | 100% |
| 626 | 363.....-31 | Tecnólogo | 100% |
| 498 | 218.....-57 | Bacharelado | 100% |
| 67 | 463.....-60 | Bacharelado | 100% |
| 32 | 461.....-70 | Bacharelado | 100% |
| 79 | 489.....-41 | Bacharelado | 100% |
| 81 | 529.....-83 | Bacharelado | 100% |
| 82 | 490.....-95 | Licenciatura | 100% |
| 113 | 558.....-89 | Bacharelado | 100% |
| 117 | 527.....-29 | Bacharelado | 100% |
| 120 | 051.....-38 | Bacharelado | 100% |
| 122 | 404.....-55 | Bacharelado | 100% |
| 132 | 499.....-00 | Bacharelado | 100% |
| 195 | 473.....-14 | Bacharelado | 100% |
| 204 | 555.....-59 | Bacharelado | 100% |
| 227 | 187.....-37 | Bacharelado | 100% |
| 421 | 118.....-39 | Bacharelado | 100% |
| 473 | 491.....-26 | Bacharelado | 100% |
| 537 | 521.....-01 | Bacharelado | 100% |
| 571 | 538.....-89 | Bacharelado | 100% |

| | | | |
|-----|-------------|--------------|------|
| 612 | 367.....-94 | Bacharelado | 100% |
| 70 | 216.....-50 | Bacharelado | 100% |
| 5 | 410.....-64 | Bacharelado | 100% |
| 11 | 374.....-10 | Bacharelado | 100% |
| 35 | 443.....-96 | Bacharelado | 100% |
| 39 | 251.....-99 | Bacharelado | 100% |
| 77 | 359.....-71 | Bacharelado | 100% |
| 95 | 525.....-29 | Bacharelado | 100% |
| 107 | 526.....-31 | Bacharelado | 100% |
| 118 | 523.....-47 | Tecnólogo | 100% |
| 172 | 527.....-35 | Bacharelado | 100% |
| 178 | 229.....-69 | Bacharelado | 100% |
| 182 | 512.....-18 | Bacharelado | 100% |
| 207 | 542.....-07 | Bacharelado | 100% |
| 222 | 325.....-61 | Licenciatura | 100% |
| 342 | 218.....-35 | Bacharelado | 100% |
| 344 | 445.....-29 | Bacharelado | 100% |
| 397 | 412.....-66 | Bacharelado | 100% |
| 597 | 319.....-78 | Bacharelado | 100% |
| 314 | 525.....-92 | Bacharelado | 100% |
| 336 | 324.....-48 | Tecnólogo | 100% |
| 415 | 387.....-61 | Bacharelado | 100% |
| 28 | 417.....-00 | Bacharelado | 100% |
| 30 | 421.....-71 | Bacharelado | 100% |
| 40 | 446.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 51 | 486.....-66 | Bacharelado | 100% |
| 80 | 480.....-28 | Licenciatura | 100% |
| 162 | 490.....-61 | Bacharelado | 100% |
| 205 | 491.....-82 | Bacharelado | 100% |
| 316 | 517.....-27 | Bacharelado | 100% |
| 458 | 528.....-40 | Bacharelado | 100% |
| 459 | 513.....-79 | Bacharelado | 100% |
| 278 | 505.....-30 | Bacharelado | 100% |
| 484 | 456.....-20 | Bacharelado | 100% |
| 604 | 528.....-66 | Bacharelado | 100% |
| 606 | 532.....-92 | Bacharelado | 100% |
| 19 | 508.....-86 | Bacharelado | 100% |
| 25 | 483.....-40 | Bacharelado | 100% |
| 99 | 538.....-12 | Bacharelado | 100% |
| 154 | 443.....-01 | Bacharelado | 100% |
| 339 | 459.....-83 | Bacharelado | 100% |
| 389 | 452.....-05 | Licenciatura | 100% |
| 485 | 107.....-50 | Bacharelado | 100% |
| 486 | 523.....-43 | Bacharelado | 100% |
| 580 | 452.....-08 | Tecnólogo | 100% |
| 623 | 402.....-75 | Bacharelado | 100% |
| 16 | 418.....-30 | Bacharelado | 100% |
| 33 | 310.....-82 | Tecnólogo | 100% |
| 59 | 350.....-96 | Bacharelado | 100% |
| 103 | 491.....-10 | Bacharelado | 100% |
| 243 | 357.....-63 | Bacharelado | 100% |
| 506 | 352.....-19 | Bacharelado | 100% |
| 568 | 460.....-20 | Bacharelado | 100% |
| 592 | 428.....-50 | Bacharelado | 100% |
| 350 | 119.....-32 | Bacharelado | 100% |
| 61 | 320.....-81 | Bacharelado | 100% |
| 226 | 070.....-90 | Bacharelado | 100% |
| 237 | 180.....-96 | Tecnólogo | 100% |
| 375 | 561.....-80 | Bacharelado | 100% |
| 377 | 433.....-45 | Bacharelado | 100% |
| 494 | 118.....-36 | Bacharelado | 100% |
| 595 | 448.....-33 | Bacharelado | 100% |

| | | | |
|-----|-------------|--------------|------|
| 91 | 329.....-76 | Bacharelado | 100% |
| 36 | 487.....-19 | Bacharelado | 100% |
| 48 | 531.....-70 | Bacharelado | 100% |
| 54 | 507.....-84 | Bacharelado | 100% |
| 68 | 515.....-97 | Bacharelado | 100% |
| 374 | 486.....-37 | Bacharelado | 100% |
| 197 | 468.....-71 | Tecnólogo | 100% |
| 247 | 475.....-62 | Tecnólogo | 100% |
| 443 | 357.....-09 | Bacharelado | 100% |
| 489 | 150.....-75 | Tecnólogo | 100% |
| 518 | 315.....-04 | Licenciatura | 100% |
| 627 | 534.....-74 | Bacharelado | 100% |
| 75 | 464.....-93 | Bacharelado | 100% |
| 123 | 511.....-17 | Bacharelado | 100% |
| 246 | 171.....-93 | Tecnólogo | 100% |
| 304 | 347.....-37 | Tecnólogo | 100% |
| 479 | 523.....-06 | Bacharelado | 100% |
| 9 | 392.....-42 | Bacharelado | 100% |
| 29 | 462.....-29 | Bacharelado | 100% |
| 401 | 463.....-23 | Bacharelado | 100% |
| 93 | 417.....-50 | Bacharelado | 100% |
| 198 | 444.....-00 | Bacharelado | 100% |
| 312 | 270.....-13 | Bacharelado | 100% |
| 329 | 396.....-16 | Bacharelado | 100% |
| 379 | 116.....-01 | Bacharelado | 100% |
| 488 | 526.....-60 | Bacharelado | 100% |
| 126 | 535.....-16 | Bacharelado | 100% |
| 140 | 493.....-54 | Bacharelado | 100% |
| 254 | 468.....-80 | Bacharelado | 100% |
| 490 | 355.....-00 | Bacharelado | 100% |
| 556 | 562.....-75 | Bacharelado | 100% |
| 470 | 510.....-40 | Bacharelado | 100% |
| 186 | 320.....-00 | Tecnólogo | 100% |
| 448 | 525.....-22 | Bacharelado | 100% |
| 218 | 502.....-26 | Bacharelado | 100% |
| 21 | 465.....-27 | Tecnólogo | 100% |
| 365 | 497.....-41 | Bacharelado | 100% |
| 390 | 376.....-07 | Tecnólogo | 100% |
| 392 | 492.....-67 | Bacharelado | 100% |
| 548 | 471.....-73 | Bacharelado | 100% |
| 46 | 041.....-27 | Bacharelado | 100% |
| 49 | 525.....-52 | Bacharelado | 100% |
| 63 | 526.....-93 | Bacharelado | 100% |
| 307 | 503.....-13 | Bacharelado | 100% |
| 367 | 553.....-10 | Bacharelado | 100% |
| 468 | 498.....-00 | Bacharelado | 100% |
| 298 | 425.....-31 | Bacharelado | 100% |
| 31 | 432.....-56 | Bacharelado | 100% |
| 44 | 539.....-10 | Bacharelado | 100% |
| 135 | 123.....-79 | Bacharelado | 100% |
| 311 | 338.....-31 | Bacharelado | 100% |
| 549 | 488.....-70 | Bacharelado | 100% |
| 306 | 531.....-98 | Bacharelado | 100% |
| 386 | 525.....-19 | Bacharelado | 100% |
| 526 | 544.....-20 | Bacharelado | 100% |
| 492 | 507.....-50 | Bacharelado | 100% |
| 493 | 461.....-41 | Licenciatura | 100% |
| 408 | 503.....-50 | Bacharelado | 100% |
| 497 | 481.....-85 | Bacharelado | 100% |
| 98 | 492.....-47 | Bacharelado | 100% |
| 66 | 356.....-60 | Bacharelado | 100% |
| 426 | 528.....-99 | Bacharelado | 100% |

| | | | |
|-----|-------------|-------------|-----|
| 137 | 509.....-88 | Bacharelado | 65% |
| 152 | 382.....-75 | Bacharelado | 65% |
| 317 | 511.....-27 | Bacharelado | 65% |
| 318 | 570.....-86 | Bacharelado | 65% |
| 351 | 392.....-65 | Bacharelado | 65% |
| 356 | 512.....-81 | Bacharelado | 65% |
| 393 | 490.....-65 | Bacharelado | 65% |
| 447 | 507.....-01 | Bacharelado | 65% |
| 438 | 493.....-66 | Bacharelado | 65% |
| 257 | 496.....-50 | Bacharelado | 65% |
| 527 | 484.....-71 | Bacharelado | 65% |
| 536 | 343.....-33 | Bacharelado | 65% |
| 208 | 378.....-69 | Bacharelado | 65% |
| 391 | 497.....-20 | Bacharelado | 65% |
| 446 | 441.....-21 | Bacharelado | 65% |
| 168 | 359.....-69 | Bacharelado | 65% |
| 590 | 482.....-71 | Bacharelado | 65% |
| 598 | 505.....-12 | Bacharelado | 65% |
| 110 | 394.....-76 | Bacharelado | 65% |
| 236 | 496.....-74 | Bacharelado | 65% |
| 313 | 363.....-45 | Bacharelado | 65% |
| 224 | 525.....-58 | Bacharelado | 65% |
| 332 | 528.....-14 | Bacharelado | 65% |
| 441 | 527.....-00 | Bacharelado | 65% |
| 341 | 391.....-38 | Bacharelado | 65% |
| 419 | 270.....-65 | Bacharelado | 65% |
| 561 | 510.....-47 | Tecnólogo | 65% |
| 62 | 448.....-19 | Bacharelado | 65% |
| 161 | 348.....-00 | Bacharelado | 65% |
| 231 | 509.....-70 | Tecnólogo | 65% |
| 232 | 509.....-02 | Tecnólogo | 65% |
| 245 | 475.....-96 | Bacharelado | 65% |
| 534 | 452.....-82 | Bacharelado | 65% |
| 472 | 525.....-70 | Bacharelado | 65% |
| 20 | 468.....-75 | Bacharelado | 65% |
| 361 | 523.....-61 | Bacharelado | 65% |
| 146 | 397.....-05 | Bacharelado | 65% |
| 346 | 512.....-97 | Bacharelado | 65% |
| 23 | 457.....-37 | Bacharelado | 65% |
| 345 | 006.....-80 | Tecnólogo | 65% |
| 281 | 518.....-51 | Bacharelado | 65% |
| 573 | 410.....-50 | Bacharelado | 65% |
| 628 | 470.....-55 | Bacharelado | 65% |
| 53 | 493.....-65 | Bacharelado | 65% |
| 353 | 507.....-74 | Bacharelado | 65% |
| 625 | 525.....-16 | Bacharelado | 65% |
| 319 | 449.....-24 | Bacharelado | 35% |
| 593 | 405.....-09 | Bacharelado | 35% |
| 185 | 482.....-28 | Bacharelado | 35% |
| 547 | 478.....-93 | Bacharelado | 35% |
| 130 | 453.....-13 | Bacharelado | 35% |
| 616 | 505.....-47 | Bacharelado | 35% |
| 47 | 490.....-09 | Bacharelado | 35% |
| 352 | 527.....-12 | Bacharelado | 35% |
| 545 | 462.....-69 | Bacharelado | 35% |
| 184 | 491.....-76 | Bacharelado | 35% |
| 491 | 359.....-60 | Bacharelado | 35% |
| 452 | 400.....-77 | Bacharelado | 35% |

BOLSAS – TÉCNICO

| Inscrição | CPF | Tipo | Cota |
|-----------|-------------|---------|------|
| 213 | 300.....-94 | Técnico | 100% |

| | | | |
|-----|-------------|---------|------|
| 165 | 388.....-59 | Técnico | 100% |
| 234 | 385.....-59 | Técnico | 100% |
| 602 | 392.....-00 | Técnico | 100% |
| 3 | 477.....-00 | Técnico | 100% |
| 141 | 417.....-70 | Técnico | 100% |
| 201 | 110.....-19 | Técnico | 100% |
| 238 | 339.....-84 | Técnico | 100% |
| 15 | 447.....-38 | Técnico | 100% |
| 206 | 564.....-59 | TECNICO | 100% |
| 309 | 497.....-55 | Técnico | 100% |
| 373 | 273.....-41 | Técnico | 100% |
| 455 | 307.....-84 | Técnico | 100% |
| 615 | 545.....-12 | Técnico | 100% |
| 14 | 401.....-00 | Técnico | 100% |
| 355 | 415.....-70 | Técnico | 100% |
| 542 | 412.....-18 | Técnico | 100% |
| 171 | 510.....-56 | Técnico | 100% |
| 229 | 525.....-88 | Técnico | 100% |
| 338 | 544.....-55 | Técnico | 100% |
| 322 | 520.....-14 | Técnico | 100% |
| 131 | 516.....-09 | Técnico | 100% |
| 395 | 514.....-03 | Técnico | 100% |
| 440 | 536.....-38 | Técnico | 100% |
| 296 | 478.....-60 | Técnico | 100% |
| 423 | 390.....-89 | Técnico | 100% |

ANGELA DUARTE

Secretária Municipal da Educação

EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023

VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e em consonância com a legislação municipal, torna pública a Abertura e Regulamento do Processo Seletivo para o ingresso dos alunos no ano de 2023 nas escolas técnicas profissionalizantes deste município.

1. APRESENTAÇÃO

Este Edital contém as informações e os procedimentos necessários para os ingressantes no ano letivo de 2023 nos cursos técnicos das escolas CEMEP - Centro Municipal de Ensino Profissionalizante “Prof. Osmar Passareli Silveira” e ETEP – Escola Técnica de Paulínia, ora denominado PROCESSO SELETIVO 2023.

Solicitamos que, antes de efetuar sua inscrição, o candidato (a) **leia atentamente as informações gerais, as normas constantes neste Edital, seus anexos e as possíveis retificações**, para certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação deste processo seletivo, para o ingresso em um dos cursos oferecidos pela Municipalidade: curso de Química ou Informática Concomitante com o Ensino Médio em Período Integral, Química Subsequente ao Ensino Médio no Período Noturno.

O PROCESSO SELETIVO 2023, será organizado da seguinte forma:

- O candidato deverá realizar a inscrição on-line através do Site Oficial da Prefeitura: www.paulinia.sp.gov.br e seguir rigorosamente as orientações descritas nos anexos (I, II e III) do item b;
- O critério de avaliação será a análise do histórico escolar conforme especificado nos anexos referentes a cada um dos cursos oferecidos:
 - Anexo I)** CEMEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL;
 - Anexo II)** ETEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM QUÍMICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL;
 - Anexo III)** ETEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM QUÍMICA SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO – PERÍODO NOTURNO
- Realização de matrícula mediante seleção e classificação conforme descritos nos anexos (I, II e III) do item b.

d)CRONOGRAMA

| DATA | EVENTO |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27/07/2022 | Publicação do Edital nº 001/2022 – Processo Seletivo 2023 |
| 15/09 a 17/10/2022 | Período de Inscrição no Site Oficial da Prefeitura: www.paulinia.sp.gov.br |
| 18/10 a 04/11/2022 | Análise dos históricos ou boletins escolares pela Comissão do Processo Seletivo 2022 |
| 08/11/2022 | Publicação das inscrições indeferidas |
| 09/11 a 11/11/2022 | Recursos dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas. O pedido de recurso ocorrerá na forma presencial nas escolas em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição. |
| 6/12/2022 | Publicação dos candidatos classificados após análise dos recursos. |
| 7/12 a 9/12/2022 | Recursos da Classificação Geral dos Candidatos. O pedido de recurso ocorrerá na forma presencial nas escolas em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição. |
| 15/12/2022 | Publicação da classificação Geral Final após recursos. |
| 15/12/2022 | Publicação da 1ª chamada a partir das 18h (no mural da escola ou site oficial da escola conforme descritos nos anexos (I,II e III) do item b) |
| 30/01 a 01/02/2023 | Efetivação de matrícula dos classificados na 1ª Chamada. |
| 01/02/2023 | Publicação da 2ª chamada (caso haja desistência), a partir das 18h, (no mural da escola ou site oficial da escola conforme descritos nos anexos (I,II e III) do item b) |
| 02 a 03/02/2023 | Efetivação de matrícula dos classificados na 2ª chamada. |
| 03/02/2023 | Publicação da 3ª chamada (caso haja desistência), a partir das 18h, (no mural da escola ou site oficial da escola conforme descritos nos anexos (I,II e III) do item b) |
| 6 e 7/02/2023 | Efetivação de matrícula dos classificados na 3ª chamada |
| 08/02/2023 | A partir da publicação da 4ª chamada os candidatos serão convocados via site da escolas e contato telefônica até o preenchimento total de todas as vagas, conforme descrito nos anexos (I, II e III) do item b, tendo como prazo máximo o dia 01/03/2023 |

ANEXO I

CEMEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL

1. DO CURSO OFERECIDO

1.1 Técnico em Informática concomitante com o Ensino Médio - Período Integral;

1.2 Tempo de duração: 3 anos.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS

2.1 São 83 vagas, sendo 3 para pessoas com deficiência.

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 O candidato deverá estar cursando obrigatoriamente o 9º ano do Ensino Fundamental no ano de 2022;

3.2 Não serão aceitas inscrições de candidatos que já concluíram o Ensino Fundamental em anos anteriores ao de 2022.

4. DO INGRESSO

4.1 Não serão aplicadas provas presenciais;

4.2 O critério adotado será a análise do Histórico Escolar, Boletim Escolar ou Declaração da Escola em papel timbrado e assinado conforme modelo em anexo (Anexo VI);

4.2.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontuação obtida pela média aritmética das oito notas finais do ano dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (do item “a” a “d” abaixo descritos), conforme os seguintes critérios:

a) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 6º ano do Ensino Fundamental);

Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido, obtendo o quinto conceito;

b) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educa-

ção Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 7º ano do Ensino Fundamental);

Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido, obtendo o quinto conceito;

c) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 8º ano do Ensino Fundamental);

Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido, obtendo o quinto conceito;

d) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (nota final do 1º bimestre e 2º bimestre de 2022 do 9º ano do Ensino Fundamental);

e) Caso o componente curricular de Língua Portuguesa tenha sido subdividido em outras, como Redação, Produção de texto, Gramática, Comunicação etc., deverá ser considerada apenas a nota do componente curricular de Língua Portuguesa;

f) Caso o componente curricular de Matemática tenha sido subdividido em outras, Geometria, Álgebra, Desenho Geométrico etc., deverá ser considerada apenas a nota do componente curricular de Matemática;

g) Caso os componentes curriculares de Arte e Educação Física não recebam notas a média aritmética será dada conforme a quantidade de componentes curriculares mensurados;

h) No caso de alunos, que por quaisquer motivos, tenham sido reclassificados, em quaisquer dos anos avaliados, calcula-se a média aritmética entre os anos em que comprovar as notas através de um dos documentos do item 4.2.

4.3 Nos casos em que os históricos escolares ou boletins apresentarem conceitos, a conversão dos mesmos para notas de 0 (zero) a 10(dez) será analisada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo tendo como base a tabela 1 (anexo IV).

5.DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO 2023** serão efetuadas pelo site www.paulinia.sp.gov.br a partir das 7 (sete) horas do dia 15 de setembro de 2022 até as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17 de outubro de 2022;

5.2 Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente:

5.2.1 **Ler atentamente este Edital;**

5.1.2 Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição. **O preenchimento dos dados da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;**

5.1.3 Informar, obrigatoriamente, o número do CPF e o número do documento de identidade do próprio candidato. Não poderão ser usados RG e/ou CPF dos pais ou responsáveis. **Havendo informação divergente em qualquer fase do processo o candidato terá sua inscrição cancelada;**

5.1.4 Realizar Upload da seguinte documentação, obrigatoriamente no formato PDF, sendo de responsabilidade do candidato o correto upload da documentação:

a) Comprovação de escolaridade, sendo aceitos os seguintes documentos:

Boletim Escolar ou Histórico Escolar Parcial ou Declaração Escolar conforme anexo VI contendo o quinto conceito (resultado final) das notas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira dos 6º anos, 7º anos, 8º anos e as notas do 1º bimestre e 2º bimestre do 9º ano cursado em 2022;

Os documentos deverão conter nome, carimbo e assinatura do responsável pela instituição, assim como dados para contato.

Documentos que não possuem assinatura digital obrigatoriamente deverão ser assinados pelo responsável da Instituição.

b) No caso de candidatos com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, deverá ser feito também o upload do laudo médico ou avaliação neuropsicológica no caso de altas habilidades/superdotação, especificando claramente a deficiência ou as altas habilidades/superdotação.

5.3.O candidato que declarar-se com deficiência deverá efetuar o upload do Laudo Médico, no formato PDF, no momento da inscrição conforme especificado no item 6.3;

5.4.Não haverá taxa de inscrição;

5.5.Cada candidato poderá efetivar uma única inscrição nesta escola;

5.6.Os documentos a serem anexados através de Upload devem ser apenas os solicitados neste edital, devem estar nítidos, sem cortes, sem rasuras, com todas as informações legíveis, em formato PDF, com data atualizada de no máximo 2 anos (dois anos) e com tamanho máximo de 10Mb. **Documentos ilegíveis serão descartados pela comissão do Processo Seletivo e a inscrição será indeferida;**

- 5.7. Não serão considerados “arquivos em formato diverso de PDF” para avaliação;
- 5.8. O candidato deverá conferir as informações e se os dados estiverem corretos, marcar o campo “declaro que li o edital do processo seletivo para os cursos no CEMEP. Verifiquei as minhas informações digitadas e CONFIRMO que elas estão corretas” e finalizar a inscrição clicando no botão enviar;
- 5.9. Após finalizar a inscrição, será gerado o comprovante de inscrição que deverá ser impresso pelo candidato;
- 5.10. É de responsabilidade do candidato acompanhar as fases do processo seletivo que serão publicados no site da escola (www.cemep.net.br);**
- 5.11. Depois que o candidato confirmar e efetuar sua inscrição não será mais possível fazer alterações;
- 5.12. Não compete à Comissão Organizadora e nem à instituição requerida a responsabilidade pelo não preenchimento da inscrição por motivos diversos, a exemplo de: problemas com equipamentos eletrônicos (computadores, celulares etc.), falta de acesso à internet e outros pelos quais não seja efetivada a postagem dos documentos solicitados, bem como pela falta da impressão do comprovante de inscrição.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Para concorrer a uma das 3 (três) vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência e fazer o Upload do Laudo Médico nítido, sem cortes e sem rasuras, com data atualizada de no mínimo 02 anos (dois anos) e estar no formato PDF;
- 6.2. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a que se enquadra nas seguintes categorias:
- a) Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tripararesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d) Deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- I) Comunicação
 - II) Cuidado pessoal
 - III) Habilidades sociais
 - IV) Utilização dos recursos da comunidade
 - V) Saúde e segurança
 - VI) Habilidades acadêmicas
 - VII) Lazer
 - VIII) Trabalho
- e) Deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências;
- f) Transtorno do espectro autista** - conforme Lei 12764, de 27/12/2012 no Art. 1º:
- § 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:
- I - Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
- II - Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- § 2º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.3. A apuração e a comprovação da deficiência tomarão por base laudo médico atestando-a, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, com expressa referên-

cia ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), conforme Portaria Normativa/MEC nº 9, de 5 de maio de 2017.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação;
- 7.2. Os critérios para classificação são os apresentados no item 4.2.1 deste edital.

8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 8.1. Após a classificação final, havendo empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:
- a) Maior pontuação no componente curricular de Matemática;
 - Ainda persistindo o empate:
 - b) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa;
 - Ainda persistindo o empate:
 - c) Maior pontuação no componente curricular de Matemática ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7º ano e 6º ano sucessivamente;
 - Ainda persistindo o empate:
 - d) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7º ano e 6º ano sucessivamente;
 - Ainda persistindo o empate:
 - e) Sorteio
 - f) Os mesmos critérios se aplicam aos candidatos com deficiência.

9. DA CHAMADA DOS CLASSIFICADOS

9.1. Os candidatos serão chamados conforme a ordem de classificação até que as vagas informadas no presente Edital sejam preenchidas.

9.1.1 CRITÉRIOS PARA A 1ª CHAMADA, 2ª CHAMADA e 3ª CHAMADA

Nas três primeiras chamadas, 80 % (oitenta por cento) das vagas são para os candidatos residentes no Município de Paulínia sendo:

- a) 40% (quarenta por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública;
 - b) 40% (quarenta por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada.
 - c) Aos candidatos com deficiência serão destinadas 02 (duas) vagas para os residentes no município de Paulínia.
- Os outros 20% (vinte por cento) das vagas são para os candidatos residentes em outros municípios, assim organizadas:
- d) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública;
 - e) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada.
 - f) Aos candidatos com deficiência será destinada 01 (uma) vaga para os residentes em outros municípios.

9.1.2 CRITÉRIOS PARA A 4ª CHAMADA EM DIANTE

A partir da 4ª chamada as convocações obedecerão à **CLASSIFICAÇÃO GERAL** independentemente dos candidatos serem provenientes de escolas públicas ou privadas, residentes ou não em Paulínia.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. O candidato será desclassificado se:

- a) Deixar de apresentar a documentação exigida ou anexar outra documentação que não a solicitada neste edital;
- b) Ao fazer o Upload apresentar documentos cortados, rasurados e ilegíveis ou em formato diferente de PDF;
- c) Usar meios ilícitos para fraudar o processo seletivo;
- d) Deixar de cumprir qualquer norma constante no presente edital;
- e) Prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) Não comparecer para a matrícula na data estipulada;
- g) Declarar, na inscrição, ser residente em Paulínia e não comprovar no ato da matrícula.
- h) Ao se declarar candidato com deficiência, não apresentar laudo médico compatível com as deficiências apresentadas no item 6.2.

11. DO CURSO OFERECIDO

11.1. TÉCNICO EM INFORMÁTICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO - PERÍODO INTEGRAL

a) Ensino Médio

- Aprofunda o estudo do conhecimento e habilidades adquiridos no Ensino Fundamental e agrega novos saberes ao aluno;
- Pretende fornecer base sólida para o prosseguimento dos estudos no Ensino Superior;

- As disciplinas ministradas são as constantes na Base Nacional Comum Curricular (Português, Matemática, História, Geografia, Química, Física, Biologia, Língua Estrangeira, Filosofia, Sociologia, Arte, Educação Física e, facultativamente, Espanhol);

- Especificamente para o Ensino Médio, os livros didáticos, em sua maioria, são fornecidos pelo Programa Nacional do Livro Didático;

Obs. - Alguns livros adotados são específicos para o Curso Técnico e não são fornecidos pelo PNLD, cabe ao aluno adquiri-los, bem como pen drive, apostilas e livros paradidáticos que forem solicitados.

b) Técnico em Informática

- Proporciona conhecimento da Tecnologia da Informação, suas subáreas e sua adequada utilização nas organizações;

- Proporciona ambiente pedagógico caracterizado por oficinas nas quais os alunos desenvolvam projetos experimentais nos laboratórios de informática;

- Viabiliza o contato com profissionais da área através de palestras e visitas técnicas em empresas da região e centros de pesquisa em TI;

- Mobiliza o saber teórico e prático do seu trabalho para a realização de ações e projetos próprios da profissão;

- Atende às necessidades locais e regionais do mercado de trabalho em termos de formação de recursos humanos;

- O curso é composto de aulas teóricas (usualmente na Escola) e aulas práticas (ministradas em laboratórios na Escola), cuja presença é obrigatória. As aulas são ministradas de segunda a sexta feira, podendo ocorrer, eventualmente, algum sábado letivo;

- Importante: O material a ser utilizado no curso técnico, tais como, uniforme, livros técnicos, apostilas, entre outros, deverá ser adquirido pelo aluno;

- O uso do uniforme é obrigatório e não deve ser modificado sem prévio conhecimento da escola.

12. DA PUBLICAÇÃO DA CHAMADA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

12.1. O resultado será publicado:

a) No mural da escola;

b) Site oficial da Unidade Escolar: www.cemep.net.br.

12.2. As datas e horários previstos são:

a) Primeira chamada: 15 de dezembro de 2022, a partir das 18 horas;

b) Segunda chamada: 01 de fevereiro de 2023, a partir das 18 horas, se houver desistências;

c) Terceira chamada: 03 de fevereiro de 2023, a partir das 18 horas, se houver desistências;

d) Quarta chamada: 08 de fevereiro de 2023, a partir das 8 horas, se houver desistências;

e) Enquanto houver vagas, até o dia 01/03/2023, haverá chamadas.

12.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA

13.1. As convocações para a matrícula serão disponibilizadas no site oficial da Unidade Escolar www.cemep.net.br, nas datas previstas neste edital;

13.2. O Responsável pelo candidato aprovado deverá comparecer na Secretaria da Escola, portando a documentação exigida para a efetivação da matrícula nos dias previstos neste edital, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

13.3. Havendo impedimento do candidato e seu responsável, em comparecer na Unidade Escolar para a efetivação da matrícula, ele poderá nomear outra pessoa com procuração para fins de matrícula, com firma reconhecida em Cartório acompanhada de cópia de documento de identidade (RG, RNE ou CNH) do procurador para representá-lo;

OBS: As cópias desses documentos ficarão retidas na escola.

13.4. O candidato que não comparecer na data estipulada para matrícula será considerado como desistente da vaga;

13.5. É vedado ao aluno do Ensino Médio concomitante com o Técnico em Informática, frequentar apenas um dos cursos oferecidos, já que são concomitantes;

13.6. Os documentos obrigatórios para a matrícula são:

a) 02 fotos 3x4 recentes;

b) Cópia e original da Certidão de Nascimento;

c) Cópia e original de Identidade (RG e CPF);

d) Cópia e original do Comprovante de Residência atual (últimos 3 meses): conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito. Em caso de aluguel apresentar cópia autenticada do contrato de locação com comprovante do último pagamento;

e) Cópia e original do Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Declaração de Conclusão do Curso.

f) Não será efetuada a matrícula do candidato com documentação incompleta.

14. DOS RECURSOS

14.1 Após análise dos históricos ou boletins ou declaração escolar (anexo VI) pela Comissão do Processo Seletivo 2023, e na ocorrência de inscrições indeferidas, o número de identificação das mesmas serão publicadas no site da escola (www.cemep.net.br), no dia 08/11/2022;

14.2 O período para interposição dos recursos das inscrições indeferidas será de 09/11/2022 a 11/11/2022;

14.3 O pedido de recurso das inscrições indeferidas deverá ser realizado presencialmente na escola em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição, em impresso próprio (anexo V), anexando cópia dos documentos citados no item 5.2.4 deste Edital, bem como cópia da inscrição efetivada;

14.4 Após esse prazo não serão aceitos pedidos de interposição de recurso;

14.5 No dia 06/12/2022 após às 18h será publicada a CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS no site da escola: www.cemep.net.br já considerados os resultados dos recursos.

14.6 O período para interposição de recursos da Classificação Geral dos Candidatos será de 07/12 a 09/12/2022;

14.7 O pedido de recurso da Classificação Geral dos Candidatos deverá ser realizado presencialmente na escola em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição, em impresso próprio (anexo V), no qual deve registrar o motivo do seu recurso;

14.8 Após esse prazo não serão aceitos pedidos de interposição de recursos;

14.9 A partir das 18h do dia 15/12/2022, no mural da escola e site oficial (www.cemep.net.br), será publicada a CLASSIFICAÇÃO GERAL FINAL DOS CANDIDATOS e a 1ª chamada dos classificados conforme normas previstas neste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste edital serão analisados e deliberados pela Comissão de Organização do Processo Seletivo.

ANEXO II

E-TEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM QUÍMICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL

1. DO CURSO OFERECIDO

1.1. Técnico em Química concomitante com o ensino médio - Período integral

1.2. Tempo de duração: 3 anos

2. DAS VAGAS OFERECIDAS:

2.1 São 63 vagas, sendo 3 para pessoas com deficiência

3. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

3.1. O candidato deverá estar cursando obrigatoriamente o 9º ano do ensino fundamental no ano de 2022;

3.2. Não serão aceitas inscrições de candidatos que já concluíram o Ensino Fundamental em anos anteriores a 2022.

4. DO INGRESSO

4.1. Não serão aplicadas provas presenciais;

4.2. O critério adotado será o da análise do histórico escolar ou Boletim Escolar ou Declaração Escolar em papel timbrado e assinado conforme modelo em anexo (anexo VI);

4.2.1 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontuação obtida pela média aritmética das oito notas finais do ano dos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (do item “a” a “d” abaixo descritos), conforme os seguintes critérios:

a) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 6º ano do Ensino Fundamental);

Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido obtendo o quinto conceito;

b) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 7º ano do Ensino Fundamental);

Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido obtendo o quinto conceito;

c) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 8º ano do Ensino Fundamental);

Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro

notas bimestrais de cada componente requerido obtendo o quinto conceito;

- d) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (nota final do 1º bimestre e 2º bimestre de 2022 do 9º ano do Ensino Fundamental);
- e) Caso o componente curricular de Língua Portuguesa tenha sido subdividido em outras, como Redação, Produção de texto, Gramática, Comunicação etc., deverá ser considerada apenas a nota do componente curricular de Língua Portuguesa;
- f) Caso o componente curricular de Matemática tenha sido subdividido em outras, Geometria, Álgebra, Desenho Geométrico etc., deverá ser considerada apenas a nota do componente curricular de Matemática;
- g) Caso os componentes curriculares de Arte e Educação Física não receba notas a média aritmética será dada conforme a quantidade de componentes curriculares mensurados;
- h) No caso de alunos, que por quaisquer motivos, tenham sido reclassificados, em quaisquer dos anos avaliados, calcula-se a média aritmética entre os anos em que comprovar as notas através de um dos documentos do item 4.2.
- 4.3. Nos casos em que os históricos escolares ou boletins apresentarem conceitos, a conversão dos mesmos para notas de 0 (zero) a 10(dez) será analisada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo tendo como base a tabela 1 (anexo IV).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO 2023** serão efetuadas pelo site www.paulinia.sp.gov.br a partir das 7 (sete) horas do dia 15 de setembro de 2022 até as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17 de outubro de 2022.

5.2 Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente:

5.2.1 Ler atentamente este Edital;

5.2.2 Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição. **O preenchimento dos dados da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;**

5.2.3 Informar, obrigatoriamente, o número do CPF e o número do documento de identidade do próprio candidato. Não poderão ser usados RG e/ou CPF dos pais ou responsáveis. **Havendo informação divergente em qualquer fase do processo o candidato terá sua inscrição cancelada;**

5.2.4 Realizar Upload da seguinte documentação, obrigatoriamente no formato PDF, sendo de responsabilidade do candidato o correto upload da documentação:

- a) Comprovação de escolaridade, sendo aceitos os seguintes documentos: Boletim Escolar ou Histórico Escolar Parcial ou Declaração Escolar conforme anexo VI contendo o quinto conceito (resultado final) das notas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira dos 6º anos, 7º anos, 8º anos e as notas do 1º bimestre e 2º bimestre do 9º ano cursado em 2022.

Os documentos deverão conter nome, carimbo e assinatura do responsável pela instituição, assim como dados para contato.

Documentos que não possuem assinatura digital obrigatoriamente deverão ser assinados pelo responsável da Instituição.

- b) No caso de candidatos com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, deverá ser feito também o upload do laudo médico ou avaliação neuropsicológica no caso de altas habilidades/superdotação, especificando claramente a deficiência ou as altas habilidades/superdotação.

5.3 O candidato que declarar-se com deficiência deverá efetuar o upload do Laudo Médico, no formato PDF, no momento da inscrição conforme especificado no item 6.3.;

5.4 Não haverá taxa de inscrição;

5.5 Cada candidato poderá efetivar uma única inscrição nesta escola;

5.6 Os documentos a serem anexados através de Upload devem ser apenas os solicitados neste edital, devem estar nítidos, sem cortes, sem rasuras, com todas as informações legíveis, em formato PDF, com data atualizada de no máximo 2 anos (dois anos) e com tamanho máximo de 10Mb. **Documentos ilegíveis serão descartados pela comissão do Processo Seletivo e a inscrição será indeferida;**

5.7 Não serão considerados “arquivos em formato diverso de PDF” para avaliação;

5.8 O candidato deverá conferir as informações e se os dados estiverem corretos, marcar o campo “declaro que li o edital do processo seletivo para os cursos no ETEP. Verifiquei as minhas informações digitadas e CONFIRMO que elas estão corretas” e finalizar a inscrição clicando no botão enviar;

5.9 Após finalizar a inscrição, será gerado o comprovante de inscrição que deverá ser impresso pelo candidato;

5.10 É de responsabilidade do candidato acompanhar as fases do processo

seletivo que serão publicados no site da escola (www.cemep.net.br);

5.11 Depois que o candidato confirmar e efetuar sua inscrição não será mais possível fazer alterações;

5.12 Não compete à Comissão Organizadora e nem à instituição requerida a responsabilidade pelo não preenchimento da inscrição por motivos diversos, a exemplo de: problemas com equipamentos eletrônicos (computadores, celulares etc.), falta de acesso à internet e outros pelos quais não seja efetivada a postagem dos documentos solicitados, bem como pela falta da impressão do comprovante de inscrição.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para concorrer a uma das 3 (três) vagas reservadas para pessoas com deficiência, o e estar no formato PDF;

6.2 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a que se enquadra nas seguintes categorias:

a) Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;

- Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- I) Comunicação
- II) Cuidado pessoal
- III) Habilidades sociais
- IV) Utilização dos recursos da comunidade
- V) Saúde e segurança
- VI) Habilidades acadêmicas
- VII) Lazer
- VIII) Trabalho
- IX) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;
- X) Transtorno do espectro autista - conforme Lei 12764, de 27/12/2012 no Art 1º;

§ 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

I - Deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II – Padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

§ 2º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.3 A apuração e a comprovação da deficiência tomarão por base laudo médico atestando-a, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), conforme Portaria Normativa/MEC nº 9, de 5 de maio de 2017;

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação;

7.2. Os critérios para classificação serão os apresentados no item 4.2.1 deste edital.

8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Após a classificação final, havendo empate na pontuação entre dois ou mais

candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:

- a) Maior pontuação no componente curricular de Matemática;
- Ainda persistindo o empate:
- b) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa;
- Ainda persistindo o empate:
- c) Maior pontuação no componente curricular de Matemática ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7º ano e 6º ano sucessivamente;
- Ainda persistindo o empate:
- d) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7º ano e 6º ano sucessivamente;
- Ainda persistindo o empate:
- g) Sorteio.
- h) Os mesmos critérios se aplicam aos candidatos com deficiência.

9. DA CHAMADA DOS CLASSIFICADOS

9.1 Os candidatos serão chamados conforme a ordem de classificação até que as vagas informadas no presente Edital estejam preenchidas.

9.1.1. CRITÉRIOS PARA A 1ª CHAMADA, 2ª CHAMADA e 3ª CHAMADA

Nas três primeiras chamadas, 80 % (oitenta por cento) das vagas são para os candidatos residentes no Município de Paulínia sendo:

- a) 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública residentes em Paulínia;
- b) 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada residentes em Paulínia;
- c) Aos candidatos com deficiência serão destinadas 02 (duas) vagas para os residentes no município de Paulínia;

Os outros 20% (vinte por cento) das vagas são para os candidatos residentes em outros municípios, assim organizadas:

- a) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública;
- b) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada;
- c) Aos candidatos com deficiência será destinada 01 (uma) vaga para os residentes em outros municípios.

9.1.2. CRITÉRIOS PARA A 4ª CHAMADA EM DIANTE

A partir da 4ª chamada as convocações obedecerão à CLASSIFICAÇÃO GERAL independentemente dos candidatos serem provenientes de escolas públicas ou privadas, residentes ou não em Paulínia.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. O candidato será desclassificado se:

- a) Deixar de apresentar a documentação exigida ou anexar outra documentação que não seja a requerida neste edital;
- b) Ao fazer o Upload, apresentar documentos cortados, rasurados e ilegíveis ou em formato diferente do PDF;
- c) Usar de meios ilícitos para fraudar o processo seletivo;
- d) Deixar de cumprir qualquer norma constante no presente edital;
- e) Prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) Não comparecer para a matrícula na data estipulada;
- g) Declarar, na inscrição, ser residente em Paulínia e não comprovar no ato da matrícula.
- h) Ao se declarar candidato com deficiência, não apresentar laudo médico compatível com as deficiências apresentadas no item 6.2.

11. DO CURSO OFERECIDO

11.1. TÉCNICO EM QUÍMICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL

a) Ensino Médio

- Aprofunda o estudo do conhecimento e habilidades adquiridos no Ensino Fundamental e agrega novos saberes ao aluno;
- Pretende fornecer base sólida para o prosseguimento dos estudos no Ensino Superior;
- As disciplinas ministradas são as constantes na Base Nacional Comum Curricular (Português, Matemática, História, Geografia, Química, Física, Biologia, Inglês, Filosofia, Sociologia, Educação Artística, Educação Física e, facultativamente Espanhol);
- Especificamente para o Ensino Médio, os livros didáticos, em sua maioria, são fornecidos pelo Programa Nacional do Livro Didático – PNLD;

Observação - Alguns dos livros adotados são específicos para o Curso Técnico e não são fornecidos pelo PNLD, cabe ao aluno adquiri-los, bem como pen drive, apostilas e livros paradidáticos que forem solicitados.

b) Técnico em Química

- Atua no planejamento, coordenação, operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos;
- Planeja e coordena os processos laboratoriais;
- Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas;
- Participa no desenvolvimento de produtos e validação de métodos;
- Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança;
- O curso é composto de aulas teóricas (usualmente na escola) e aulas práticas (ministradas em laboratórios na escola), cuja presença é obrigatória;
- As aulas são ministradas de segunda a sexta feira, podendo ocorrer, eventualmente, algum sábado letivo;

Observação: O material a ser utilizado no curso técnico, tais como, uniforme, livros técnicos, apostilas, equipamento de proteção individual, entre outros, deverão ser adquiridos pelo aluno;

O uso do uniforme e do equipamento de proteção individual é obrigatório e não deve ser modificado sem prévio conhecimento da escola.

12. DA PUBLICAÇÃO DA CHAMADA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

12.1. O resultado será publicado:

- a) No mural da escola (caso as atividades presenciais estejam normalizadas);
- b) Site oficial da Unidade Escolar: www.etep.com.br.

12.2. As datas e os horários previstos são:

- a) Primeira chamada: 15 de dezembro de 2022, a partir das 18 horas;
- b) Segunda chamada: 01 de fevereiro de 2023, a partir das 18 horas, se houver desistências;
- c) Terceira chamada: 03 de fevereiro de 2023, a partir das 18 horas, se houver desistências.
- d) Quarta chamada: 08 de fevereiro de 2023, a partir das 8 horas, se houver desistências;
- e) Enquanto houver vagas, até o dia 01/03/2023, haverá chamadas.

12.3. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA:

13.1. As convocações para a matrícula serão disponibilizadas no site oficial da Unidade Escolar, www.etep.com.br, nas datas previstas neste edital;

13.2. O Responsável pelo candidato aprovado deverá comparecer na Secretaria da Escola, portando a documentação exigida para a assinatura da efetivação da matrícula nos previstos neste edital, das 8h às 12h e das 13h às 17h;

13.3. Havendo impedimento do candidato e seu responsável, em comparecer na Unidade Escolar para a efetivação da matrícula, ele poderá nomear outra pessoa com procuração para fins de matrícula, com firma reconhecida em Cartório acompanhada de cópia de documento de identidade (RG, RNE ou CNH) do procurador para representá-lo;

OBS: As cópias desses documentos ficarão retidas na escola.

13.4. O candidato que não comparecer na data estipulada para matrícula será considerado como desistente da vaga;

13.5. É vetado ao aluno do Ensino Médio concomitante com o Técnico em Informática, frequentar apenas um dos cursos oferecidos, já que são concomitantes;

13.6. Os documentos obrigatórios para a matrícula são:

- a) 02 fotos 3x4 recentes;
- b) Cópia e original da Certidão de Nascimento;
- c) Cópia e original de Identidade (RG e CPF);
- d) Cópia e original do Comprovante de Residência atual (últimos 3 meses): conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito. Em caso de aluguel apresentar cópia autenticada do contrato de locação com comprovante do último pagamento;
- e) Cópia e original do Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Declaração de Conclusão do Curso.
- f) Não será efetuada a matrícula do candidato com documentação incompleta.

14. DOS RECURSOS

14.1 Após Análise dos históricos ou boletim ou declaração escolar (anexo VI) pela Comissão do Processo Seletivo 2023, e na ocorrência de inscrições indeferidas, o número de identificação dos candidatos das mesma serão publicados no site da escola: www.etep.com.br, no dia 08/11/2022;

14.2 O período para interposição dos recursos das inscrições indeferidas será dos dias 09/11 a 11/11/2022;

14.3 O pedido de recurso das inscrições indeferidas deverá ser realizado presencialmente na escola em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição, em impresso próprio (anexo V), anexando cópia dos documentos citados no item 5.2.4 deste Edital, bem como cópia da inscrição efetivada;

- 14.4. Após esse prazo não será aceito pedido de interposição do recurso;
- 14.5 No dia 06/12/2021 após às 18h será publicada a CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS no site da escola: www.etep.com.br já considerados os resultados dos recursos;
- 14.6 O período para interposição dos recursos da Classificação Geral dos Candidatos será dos dias 07/12 a 09/12/2022;
- 14.7 O pedido de recurso da Classificação Geral dos Candidatos deverá ser realizado presencialmente na escola em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição, em impresso próprio (anexo V), no qual deve registrar o motivo do seu recurso;
- 14.8 Após esse prazo não serão aceitos pedido de interposição dos recursos;
- 14.9 A partir das 18h do dia 15/12/2022, no mural da escola ou site oficial (www.etep.com.br), será publicada a CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS e a 1ª chamada dos classificados conforme normas previstas neste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste edital serão analisados pela Comissão de Organização do Processo Seletivo.

ANEXO III ETEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM QUÍMICA SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO – PERÍODO NOTURNO

1. DO CURSO OFERECIDO

- 1.1. Técnico em química subsequente ao ensino médio - Período noturno;
- 1.2. Tempo de duração: 2 anos.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS:

- 2.1. São 50 vagas disponibilizadas

3. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

- 3.1. O candidato deverá estar cursando obrigatoriamente o 3º ano do ensino médio no ano de 2022 ou ter concluído o Ensino Médio em anos anteriores a 2022.

4. DO INGRESSO

- 4.1. Não serão aplicadas provas presenciais;
- 4.2. O critério adotado será a análise do histórico escolar ou boletim escolar, ou declaração escolar em papel timbrado e assinado conforme modelo em anexo (anexo VII);
- 4.3. A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontuação obtida pelos candidatos:
- 4.3.1. A pontuação individual será calculada pela soma dos quintos conceitos obtidos nas primeiras e segundas séries do Ensino Médio depois de aplicados os pesos conforme descritos abaixo:
A soma dos quintos conceitos de Língua Portuguesa (LP) multiplicado por um (peso 1);
A soma dos quintos conceitos de Matemática (M) multiplicado por dois (peso 2);
A soma dos quintos conceitos de Química (Q) multiplicado por três (peso 3);
Pontuação final candidato = (nota de LP x 1) + (nota de M x 2) + (nota de Q x 3).
- 4.3.2. Caso o componente curricular de Língua Portuguesa tenha sido subdividido em outras, como Redação, Produção de texto, Gramática, Comunicação etc., deverá ser considerada apenas a nota do componente curricular de Língua Portuguesa.
- 4.3.3. Caso o componente curricular de Matemática tenha sido subdividido em outras, Geometria, Álgebra, Desenho Geométrico etc., deverá ser considerada apenas a nota do componente curricular de Matemática.
- 4.4. Nos casos em que os históricos escolares ou boletins apresentarem conceitos, a conversão dos mesmos para notas de 0 (zero) a 10 (dez) será analisada pela Comissão de Organização do Processo Seletivo tendo como base a tabela 1 (anexo IV).

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições para o Processo Seletivo 2023 serão efetuadas pelo site www.paulinia.sp.gov.br a partir das 7h (sete) horas do dia 15 de setembro de 2022 até as 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 17 de outubro de 2022.
- 5.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- 5.2.1. Ler atentamente este Edital;
- 5.2.2. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição. **O preenchimento dos dados da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato;**
- 5.2.3. Informar, obrigatoriamente, o número do CPF e o número do documento

de identidade do próprio candidato. Não poderão ser usados RG e/ou CPF dos pais ou responsáveis. **Havendo informação divergente em qualquer fase do processo o candidato terá sua inscrição cancelada;**

- 5.2.4. Realizar Upload da seguinte documentação, obrigatoriamente no formato PDF, sendo de responsabilidade do candidato o correto upload da documentação:

- a) Comprovação de escolaridade, sendo aceitos os seguintes documentos:
I) Histórico Escolar constando as notas de conclusão do Ensino Médio ou;
II) Histórico Escolar Parcial ou Boletim Escolar ou Declaração Escolar (anexo VII) constando as notas das primeiras e segundas séries do Ensino Médio para os candidatos que irão concluir o Ensino Médio em 2022;
Os documentos deverão conter nome, carimbo e assinatura do responsável pela instituição, assim como dados para contato;
Documentos que não possuem assinatura digital obrigatoriamente deverão ser assinados pelo responsável da Instituição.
III) Para os que realizaram o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM até a edição de 2016 devem fazer upload do Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, expedido pelos Institutos Federais ou pela Secretaria da Educação do Estado correspondente, obrigatoriamente constando a pontuação obtida em cada área;
IV) Para os candidatos que realizaram estudos em outro país devem fazer upload do parecer de equivalência de estudos realizados no Exterior, emitido pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo ou Conselho Estadual de Educação e declaração do respectivo Consulado atestando a autenticidade do Histórico Escolar apresentado.

- 5.3. Não haverá taxa de inscrição;
- 5.4. Cada candidato poderá efetivar uma única inscrição nesta escola;
- 5.5. Os documentos que forem anexados através do Upload devem ser apenas os solicitados neste edital, devem estar nítidos, sem corte e sem rasuras com todas as informações legíveis, em formato PDF com tamanho máximo de 10mb. Documentos ilegíveis serão descartados pela comissão do processo e a inscrição será indeferida;
- 5.6. Não serão considerados arquivos em formato diverso do PDF para avaliação;
- 5.7. O candidato deverá conferir as informações e se os dados estiverem corretos, marcar o campo “declaro que li o edital do processo seletivo para os cursos no ETEP. Verifiquei as minhas informações digitadas e CONFIRMO que elas estão corretas” e finalizar a inscrição clicando no botão enviar;
- 5.8. Após finalizar a inscrição, será gerado o comprovante de inscrição que deverá ser impresso pelo candidato;
- 5.9. **É de responsabilidade do candidato acompanhar as fases do processo seletivo que serão publicados no site da escola (www.etep.com.br);**
- 5.10. Depois que o candidato confirmar e efetuar sua inscrição não será mais possível fazer alterações;
- 5.11. Não compete à Comissão Organizadora e nem à Instituição requerida a responsabilidade pelo não preenchimento da inscrição por motivos diversos, a exemplo de: problemas com equipamentos eletrônicos (computadores, celulares etc.), falta de acesso à internet e outros pelos quais não seja efetivada a postagem dos documentos solicitados, bem como pela falta da impressão do comprovante de inscrição.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação;
- 6.2. Os critérios para classificação serão os apresentados no item 4.2.1 deste edital.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 7.1. Após a classificação final, havendo empate na pontuação de dois ou mais candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:
- a) Maior pontuação no componente curricular Química;
- Ainda persistindo o empate:
- b) Maior pontuação no componente curricular Matemática;
- Ainda persistindo o empate:
- c) Maior pontuação no componente curricular Língua Portuguesa;
- Ainda persistindo o empate:
- d) Sorteio.

8. DA CHAMADA DOS CLASSIFICADOS

- 8.1. Os candidatos serão chamados conforme a ordem de classificação até que as vagas informadas no presente Edital estejam preenchidas;
- 8.1.1. DOS CRITÉRIOS DA 1ª CHAMADA, 2ª CHAMADA e 3ª CHAMADAS**
Nas três primeiras chamadas, 80 % (oitenta por cento) das vagas são para os

candidatos residentes no Município de Paulínia sendo:

- 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública residentes em Paulínia;
 - 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada residentes em Paulínia;
- Os outros 20% (vinte por cento) das vagas são para os candidatos residentes em outros municípios, assim organizadas:
- 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública residentes de outros municípios;
 - 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada residentes de outros municípios.

8.1.2. DOS CRITÉRIOS DA 4ª CHAMADA EM DIANTE

A partir da 4ª chamada, as convocações obedecerão à CLASSIFICAÇÃO GERAL independentemente dos candidatos serem provenientes de escolas públicas ou privadas, residentes ou não em Paulínia.

9. DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. O candidato será desclassificado se:

- Deixar de apresentar a documentação exigida ou anexar outra documentação que não seja a pedida neste edital;
- Ao fazer o Upload, apresentar documentos cortados, rasurados e ilegíveis ou em formato diferente do PDF;
- Usar de meios ilícitos para fraudar o processo seletivo;
- Deixar de cumprir qualquer norma constante no presente edital;
- Prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo seletivo;
- Não comparecer para a matrícula na data estipulada.
- Declarar, na inscrição, ser residente em Paulínia e não comprovar no ato da matrícula.

10. DO CURSO OFERECIDO

a) Técnico em Química

- Atua no planejamento, coordenação, operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos;
- Planeja e coordena os processos laboratoriais;
- Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas;
- Participa no desenvolvimento de produtos e validação de métodos;
- Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança;
- O curso é composto de aulas teóricas (usualmente na escola) e aulas práticas (ministradas em laboratórios na escola), cuja presença é obrigatória;
- As aulas são ministradas de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer, eventualmente, algum sábado letivo;

Observação: O material a ser utilizado no curso técnico, tais como, uniforme, livros técnicos, apostilas, equipamento de proteção individual, entre outros, deverá ser adquirido pelo aluno;

O uso do uniforme e do equipamento de proteção individual é obrigatório e não deve ser modificado sem prévio conhecimento da escola.

11. PUBLICAÇÃO DA CHAMADA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

11.1. O resultado será publicado:

- No mural da escola;
- Site da Unidade Escolar: www.etep.com.br ;

11.2. As datas e os horários previstos são:

- Primeira chamada: 15 de dezembro de 2022, a partir das 18 horas;
- Segunda chamada: 01 de fevereiro de 2023, a partir das 18 horas, se houver desistências;
- Terceira chamada: 03 de fevereiro de 2023, a partir das 18 horas, se houver desistências.
- Quarta chamada: 08 de fevereiro de 2023, a partir das 8 horas, se houver desistências;
- Enquanto houver vagas, até o dia 01/03/2023, haverá chamadas.

11.3. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos resultados.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA:

12.1. As convocações para a matrícula serão disponibilizadas no site oficial da Unidade Escolar www.etep.com.br, nas datas previstas neste edital;

12.2. Os candidatos aprovados deverão comparecer na Secretaria da Escola e se menor o seu responsável legal deverá comparecer portando a documentação exigida para a assinatura da efetivação da matrícula nos dias previstos neste edital das 8h às 12h e das 13h às 17h;

12.3. Havendo impedimento do candidato e seu responsável, em comparecer na

Unidade Escolar para a efetivação da matrícula, ele poderá nomear outra pessoa com procuração para fins de matrícula, com firma reconhecida em Cartório acompanhada de cópia de documento de identidade (RG, RNE ou CNH) do procurador para representá-lo;

OBS: As cópias desses documentos ficarão retidas na escola.

12.4. O candidato que não comparecer na data estipulada para matrícula será considerado como desistente da vaga;

1.5 Os documentos obrigatórios para a matrícula são:

- 02 fotos 3x4 recentes;
- Cópia e original da Certidão de Nascimento;
- Cópia e original de Identidade (RG e CPF) ou se estrangeiro, a Cédula de Identidade de Estrangeiro (RNE), dentro da validade;
- Cópia e original do Comprovante de Residência atual (últimos 3 meses): conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito;
- Cópia e original do Histórico Escolar do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão do Curso.
- Não será efetuada a matrícula do candidato com documentação incompleta.

13. DOS RECURSOS

13.1 Após Análise dos históricos ou boletim ou declaração escolar (anexo VII) pela Comissão do Processo Seletivo 2023, e na ocorrência de inscrições indeferidas, o número de identificação das mesmas serão publicados no site da escola www.etep.com.br, no dia 08/11/2022;

13.2 O período para interposição dos recursos das inscrições indeferidas será dos dias 09/11 a 11/11/2022;

13.3 O pedido de recurso das inscrições indeferidas deverá ser realizado presencialmente na escola em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição, em impresso próprio (anexo V), anexando cópia dos documentos citados no item 5.2.4 deste Edital, bem como cópia da inscrição efetivada;

13.4 Após esse prazo não serão aceitos pedidos de interposição dos recursos;

13.5 No dia 06/12/2022 após às 18h será publicada a **CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS** no site da escola www.etep.com.br já considerados os resultados dos recursos;

13.6 O período para interposição dos recursos da Classificação Geral dos Candidatos será dos dias 07/12 a 09/12/2022;

13.7 O pedido de recurso da Classificação Geral dos Candidatos deverá ser realizado presencialmente na escola em que o candidato teve interesse e efetuou sua inscrição, em impresso próprio (anexo V), no qual deve registrar o motivo do seu recurso;

13.8 Após esse prazo não serão aceitos pedido de interposição dos recursos;

13.9 A partir das 18h do dia 15/12/2022, no mural da escola ou site oficial (www.etep.com.br), será publicada a **CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS** e a 1ª chamada dos classificados conforme normas previstas neste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos neste edital serão analisados pela Comissão de Organização do Processo Seletivo.

ANEXO IV

EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023 VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023

TABELA 1 - DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS

| PARTE 1 | |
|-----------------------------------------------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| A | 10,00 |
| Excelente | |
| Plenamente satisfatório (PS) | |
| Satisfatório pleno | |
| Aprovado superior | |
| Satisfatório com aprofundamento | |
| Satisfatório avançado | |
| Atingiu todos os objetivos (F5) | |
| Resultado bom (RB) | |
| Desenvolvimento progressivo real (DPR) | |
| PARTE 2 | |

| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
|-------------------------|---------------|
| A- / B+ | 9,00 |
| Ótimo | |
| Muito bom | |
| Aprovado médio superior | |

| PARTE 3 | |
|--------------------------------------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| B | 8,00 |
| Bom | |
| Significativo | |
| Aprovado | |
| Habilitado | |
| Promovido | |
| Concluído | |
| Proficiente | |
| Apto | |
| Satisfatório médio | |
| Atingiu os objetivos | |
| Atingiu a maioria dos objetivos (F4) | |
| Aprovado médio | |

| PARTE 4 | |
|-------------------------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| C+ / B- | 7,00 |
| Regular para bom | |
| Aprovado médio inferior | |

| PARTE 5 | |
|----------------------------------------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| C | 6,00 |
| Satisfatório (S) | |
| Regular | |
| Suficiente | |
| Progressão essencial | |
| Progressão simples | |
| Aprendizagem satisfatória (AS) | |
| Progressão satisfatória | |
| Atingiu os objetivos essenciais (F3) | |
| Resultado satisfatório (RS) | |
| Zona de desenvolvimento proximal (ZDP) | |

| PARTE 6 | |
|-------------------------------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| C- / D+ | 5,00 |
| Promovido parcialmente | |
| Aprovado com dependência | |
| Aprendizagem não satisfatória | |
| Razoavelmente satisfatório | |

| PARTE 7 | |
|-------------------------------------------------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| D | 3,00 |
| Sofrível | |
| Atingiu parte dos objetivos essenciais (F2) | |
| Fora da Zona de Desenvolvimento Proximal (FZDP) | |

| PARTE 8 | |
|----------|---------------|
| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
| D- / E+ | 1,00 |

| PARTE 9 | |
|---------|--|
|---------|--|

| CONCEITO | NOTA NUMÉRICA |
|------------------------------------------|---------------|
| E | 0,00 |
| Não satisfatório | |
| Insatisfatório | |
| Insuficiente | |
| Reprovado | |
| Retido | |
| Não promovido | |
| Progressão não avaliada | |
| Não atingiu os objetivos essenciais (F1) | |
| Resultado insatisfatório (RI) | |

Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), deverá ser feita a conversão de acordo com a fórmula:

Para converter uma escala de 0.00 (zero) a 100.00 (cem),

$$\text{Ponto} = \frac{\text{nota} \times 10,00}{100,00}$$

Para converter uma escala de 0.00 (zero) a 5.00 (cinco),

$$\text{Ponto} = \frac{\text{nota} \times 10,00}{5,00}$$

Para escala ENCCEJA (nota máxima 180.00)

$$\text{Ponto} = \frac{\text{nota} \times 10,00}{180,00}$$

Para escala ENEM (nota máxima 1000.00)

$$\text{Ponto} = \frac{\text{nota} \times 10,00}{1000,00}$$

ANEXO V

EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023

VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023

FORMULÁRIO DE RECURSO

REFERENTE: () INSCRIÇÃO

() CLASSIFICAÇÃO FINAL

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

Nome do candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

Número da inscrição: _____ Curso: _____

Motivo do recurso: _____

Assinatura do candidato

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

Documentos anexados:

1. Documento comprobatório do quinto conceito (resultado final) das notas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira dos 6º anos, 7º anos, 8º anos e as notas do 1º bimestre e 2º bimestre do 9º ano cursado em 2022:

() Boletim Escolar

() Histórico Escolar

() Certificado Escolar

() Declaração Escolar conforme anexo VI ou VII

2. Em caso de candidatos com deficiência:

() Laudo Médico para o candidato que se declarar com deficiência.

Parecer da Comissão: () recurso deferido () recurso indeferido Justificativa:

Nome por extenso e Assinatura do representante da Comissão

ANEXO VI
EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023
VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023

DECLARAÇÃO ESCOLAR

TÉCNICO EM INFORMÁTICA OU QUÍMICA - PERÍODO INTEGRAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA OU CARIMBO DA ESCOLAR)

Declaramos, para os devidos fins, que o aluno _____, portador do Rg/RA nº _____, está cursando o 9º ano do Ensino Fundamental em 2022 nesta instituição, tendo obtido respectivamente as seguintes notas (médias finais):

| ANOS | Língua Portuguesa | Matemática | Ciências | História | Geografia | Arte | Educação Física | Língua Estrangeira |
|---------|-------------------|------------|----------|----------|-----------|------|-----------------|--------------------|
| 6º Anos | | | | | | | | |
| 7º Anos | | | | | | | | |
| 8º Anos | | | | | | | | |

Em no 1º e 2º bimestres de 2022 as notas referentes ao 9º ano do Ensino Fundamental:

| ANOS | Língua Portuguesa | Matemática | Ciências | História | Geografia | Arte | Educação Física | Língua Estrangeira |
|-----------------------|-------------------|------------|----------|----------|-----------|------|-----------------|--------------------|
| 1º bim. 2022 – 9º ano | | | | | | | | |
| 2º bim. 2022 – 9º ano | | | | | | | | |

Local e Data

Telefone de contato do responsável da Escola

Assinatura e carimbo do responsável na escola

ANEXO VII
EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023
VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023

DECLARAÇÃO ESCOLAR
TÉCNICO EM QUÍMICA (NOTURNO)

(EM PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA OU CARIMBO DA ESCOLAR)

Declaramos, para os devidos fins, que o aluno _____, portador do Rg/RA nº _____, está cursando a 3ª série do Ensino Médio em 2022 nesta instituição ou já concluiu o Ensino Médio, tendo obtido respectivamente as seguintes notas (médias finais):

| séries/anos | Língua Portuguesa | Matemática | Química |
|-------------------------|-------------------|------------|---------|
| 1ª Série - Ensino Médio | | | |
| 2ª Série - Ensino Médio | | | |

Local e Data

Telefone de contato do responsável da Escola

Assinatura e carimbo do responsável na Escola

CONSELHOS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAULÍNIA – CMASP

Informamos à população e aos Conselheiros que compõem este Conselho, que a 8ª Reunião Ordinária de 2022, será realizada no dia **09/08/2022 (terça-feira)**, às **09 horas**, na **Casa dos Conselhos**, situada na **Avenida Getúlio Vargas, nº 527, Nova Paulínia**.

Respeitando as medidas de Prevenção e Combate ao Covid-19.

PAUTA:

1. Aprovação ATA de Reunião Anterior;
2. Devolutivas de protocolos da SEMASC referente a indicação do poder público para recomposição dos membros dos Conselhos;
3. Discussão do orçamento e colocações a serem apresentadas pelo Conselho para a LOA – Lei Orçamentária Anual para exercício 2023;
4. Devolutiva sobre o encaminhamento dos editais de chamamento **público**;
5. Informe dos saldos em contas-correntes referente a valores de recursos estaduais para benefícios eventuais e benefício noites frias (inverno) – encaminhamento para utilização dos recursos através de suas respectivas requisições de compra (RC);
6. Informe do Ofício encaminhado pelo MDS – Ministério de Desenvolvimento Social e Cidadania, através da Secretaria Especial de Desenvolvimento Social com orientações sobre os processos para a utilização dos recursos das Emendas Parlamentares para a Entidade APAE.
7. Informes gerais.

Paulínia, 05 de agosto de 2022.

PRESIDENTE DO CMASP

Thiago Figueiredo Fulas

CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 05 DE 22 de junho DE 2022

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES SUPLENTE DA SOCIEDADE CIVIL – BIÊNIO 2022 a 2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2271 de 29 de julho de 1999, **CONVOCA AS ELEIÇÕES MUNICIPAIS PARA REPRESENTANTES SUPLENTE DA SOCIEDADE CIVIL PARA O BIÊNIO 2022/2024**, conforme aprovado em reunião ordinária do dia **22 de junho de 2022**, na seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

Do objetivo e definições do pleito eleitoral

Artigo 1º - As eleições para representantes da sociedade civil ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Paulínia realizar-se-ão no dia 09 de agosto de 2022, das 09h00 às 15h00, no Auditório Carlos Tontolli, (Sala de Imprensa), na Prefeitura de Paulínia.

§ 1º - A publicação do extrato da presente Resolução será feita no Diário Oficial do Município e tem caráter de convocação eleitoral.

§ 2º - Os membros titulares e suplentes do CMDCAP exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se a renovação de até 60% dos Conselheiros, por uma vez e por igual período conforme art. 6º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.271/99.

§ 3º - O cronograma de todo o processo eleitoral segue no Anexo I desta resolução.

Artigo 2º - Apenas os eleitores devidamente inscritos na Justiça Eleitoral de Paulínia têm direito a voto na eleição do CMDCAP.

§ 1º - Para o exercício do direito de voto, o eleitor deverá se apresentar no local de votação munido dos seguintes documentos:

- I – título de eleitor ou comprovante de votação das últimas eleições realizadas emitidos pela Justiça Eleitoral de Paulínia ou e-Título (aplicativo digital);
- II – documento oficial de identidade com foto.

§ 2º - O eleitor poderá votar secretamente em apenas um único candidato.

§ 3º - As organizações não governamentais só poderão indicar um candidato re-

presentante para concorrer ao pleito, e devem estar em pleno funcionamento pelo período mínimo de 02 (dois) anos, e ter por objetivo, de acordo com o E.C.A., em seu artigo 90 e seguintes, cumulados com o disposto na Lei Municipal nº 2.271/99, dentre outros:

- I - atendimento social à criança e ao adolescente;
- II – defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- III – defesa dos trabalhadores vinculados à questão;
- IV – estudos, pesquisas e formação relativos à criança e ao adolescente;
- V – defesa da melhoria de condições de vida da população.

§ 4º - De acordo com a Resolução nº 105 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, em seu artigo 11, não poderão compor o Conselho, os seguintes membros:

- I - conselhos de políticas públicas;
- II - representantes de órgão de outras esferas governamentais;
- III - representantes que exerçam simultaneamente cargo ou função comissionada de órgão governamental e de direção em organização da sociedade civil;
- IV - conselheiros tutelares.

Artigo 3º - Inicialmente serão ocupadas 3 (três) vagas de representantes suplentes da sociedade civil.

Artigo 4º - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados, **permanecendo os demais participantes em lista de espera de acordo com a classificação**, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei Municipal nº 2271/99.

Artigo 5º - Os candidatos deverão:

- I – ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- II – não estar ocupando cargo político eletivo nos termos da Lei Eleitoral em vigor;
- III – estar em gozo de seus direitos políticos.

Artigo 6º - Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos no ato da inscrição:

- I – ofício de indicação emitido pela Entidade ao qual está vinculado;
- II – cópia simples de documento oficial de identidade e do cadastro de pessoa física - CPF;
- III - comprovante atual de residência no município;
- IV – documentos concernentes à entidade que comprovem o artigo 2º, § 3º desta Resolução.

Artigo 7º - As inscrições dos candidatos deverão ser feitas em formulário próprio, entregue com os documentos descritos no art. 5º, durante o período de 23 de junho de 2022 a 19 de julho de 2022, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00 na Casa dos Conselhos localizada na Av. Getúlio Vargas, 527, Nova Paulínia.

Artigo 8º - Recebidos os documentos de inscrição dos candidatos, a Comissão Eleitoral do CMDCAP os analisará e fará publicar através do Semanário Oficial do município, do dia 21 de julho de 2022, a relação das candidaturas deferidas e indeferidas.

§ 1º - O candidato que tiver sua inscrição indeferida pela Comissão Eleitoral poderá, querendo, apresentar recurso ao CMDCAP, no dia 25 de julho de 2022, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00 na Casa dos Conselhos.

§ 2º - Somente serão aceitos recursos por escrito e que estiverem devidamente fundamentados.

Artigo 9º – Após o julgamento dos recursos apresentados, a Comissão Eleitoral fará publicar no Semanário Oficial do município, do dia 28 de julho de 2022, a relação dos candidatos aptos a participarem do pleito.

Parágrafo único – A lista final dos candidatos aptos e dos recursos será afixada na Casa dos Conselhos e na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II

Da Organização e Realização do Pleito Eleitoral

Artigo 10 – A mesa receptora será composta de 01 (um) presidente, 01 (um) mesário, indicados previamente pela Comissão Eleitoral.

Artigo 11 – Compete à mesa receptora:

- I – registrar as atas da abertura ao término das eleições, contendo: local, data, horário, nome do mesário e fiscais, bem como eventuais ocorrências;
- II – receber os eleitores;
- III – conferir os documentos dos eleitores e registrar seus nomes, de forma legível, nas listas de presença, numerando-os em seqüência;
- IV – colher as assinaturas dos eleitores nos espaços correspondentes ao registro de seus nomes;
- V – rubricar e entregar as cédulas de votação aos eleitores.

Artigo 12 – Registrada a presença do eleitor no local de votação, lhe será liberado o acesso à urna.

Parágrafo único - Tratando-se de urna convencional, o eleitor deverá assinalar no campo específico da cédula, o nome do candidato, cuja relação de nomes, estará fixada em local próprio.

Artigo 13 – Serão considerados nulos os votos de eleitor que:

- I - votar em mais de um candidato, causando duplicidade;
- II – o voto que configurar-se ilegível.

Artigo 14 – Compete ao presidente da mesa receptora garantir a ordem dos trabalhos, suspendendo as atividades se constatar desordem ou insegurança no local de votação.

Artigo 15 – Somente poderão permanecer no recinto de votação os componentes da mesa receptora e candidatos ou respectivos fiscais credenciados, e, durante o tempo necessário para votação, o eleitor.

Artigo 16 – A fiscalização poderá ser exercida por fiscais devidamente credenciados, no máximo 01 (um) por candidato.

Parágrafo único - Cada fiscal receberá uma credencial que será expedida pela Comissão Eleitoral, e que conterá os seus dados pessoais.

Artigo 17 – No dia da eleição o fiscal deverá se identificar junto ao presidente da mesa receptora, apresentando documento de identidade para recebimento do crachá juntamente com o candidato.

Artigo 18 – Para a confecção das credenciais que identificarão os fiscais, cada candidato deverá apresentar entre o período de 05 de agosto de 2022 a 08 de agosto de 2022, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00, o requerimento por escrito, solicitando o cadastramento, acompanhado dos seguintes documentos:

- I – cópia simples do documento oficial de identidade;

Artigo 19 – No dia da eleição a Comissão Eleitoral deverá estar representada por no mínimo 01 (um) membro, presente no local designado, uma hora antes da abertura dos trabalhos, tendo como atribuição:

- I - verificar se o material necessário está em ordem;
- II - disponibilizar a urna para a vistoria dos candidatos e ou fiscais;
- III – efetuar a retirada do lacre da urna na presença do mesário, dos candidatos e ou dos fiscais.

Parágrafo único – Neste momento serão lavrados os termos de abertura dos trabalhos, que deverão conter as assinaturas do presidente da mesa, do mesário, dos candidatos e ou fiscais que estiverem presentes.

Artigo 20 – A apuração será realizada pelo presidente da mesa juntamente com a Comissão Eleitoral, a qual deverá arquivar as atas de abertura e encerramento dos trabalhos.

Artigo 21 – A apuração da eleição será realizada pelo presidente da mesa no mesmo dia e local da eleição e terá início imediatamente após o encerramento da eleição.

Artigo 22 – Serão considerados eleitos os candidatos mais votados, permanecendo os demais participantes em lista de espera, de acordo com a classificação, nos termos do art.6, inciso III, da Lei Municipal nº 2.791/99.

Parágrafo único - Em caso de empate entre os candidatos será considerado eleito aquele (a) com a maior idade cronológica.

Artigo 23 – A função de membro de Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

I – Será obrigatório a participação dos candidatos no curso sobre as Funções e atribuições do Conselheiro de Direito do CMDCA.

Artigo 24 – O resultado da eleição será proclamado no mesmo dia da eleição, logo após o encerramento dos trabalhos de apuração e deverá ser publicado no Semanário Oficial do Município do dia 16 de agosto de 2022.

CAPÍTULO III Da Posse

Artigo 25 – A posse dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente far-se-á pelo Prefeito Municipal (ou pessoa indicada por ele) no dia 18 de agosto de 2022 às 09h00 no Auditório Carlos Tontolli, na Prefeitura Municipal de Paulínia.

Artigo 26 – Em caso de omissão desta Resolução, as questões serão resolvidas pela Comissão Eleitoral, sem prejuízo de edição de novas Resoluções por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Paulínia, 22 de junho de 2022.

GISELA PEREIRA DA SILVA
Presidente do CMDCA

ANEXO I CRONOGRAMA

| | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|
| Inscrições | 23 de junho de 2022 a 19 de julho de 2022. | Casa dos Conselhos |
| Publicação candidaturas deferidas e indeferidas | 21 de julho de 2022 | Diário Oficial |
| Recurso candidaturas indeferidas | 25 de julho de 2022 | Casa dos Conselhos |
| Publicação relação final de candidatos aptos | 28 de julho de 2022 | Diário Oficial |
| Credenciamento de fiscais | 05 de agosto de 2022 a 08 de agosto de 2022 | Casa dos Conselhos |
| Eleição | 09 de agosto de 2022 | Sala de Imprensa |
| Publicação do resultado | 16 de agosto de 2022 | Diário Oficial |
| Posse | 18 de agosto de 2022 | Sala de Imprensa |

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº 05 de 14 de julho de 2022

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 04 DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NO CONSELHO – BIÊNIO 2022 - 2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 3167/2010, **RESOLVE** em reunião ordinária realizada no dia 14 de julho de 2022, convocar as Eleições Municipais para Representantes Titulares e Suplentes da Sociedade Civil ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Paulínia, com o objetivo de composição do Biênio 2022 – 2024.

CAPÍTULO I Do Objetivo e Definições do Pleito Eleitoral

Artigo 1º - A eleição se realizar-se-á no **dia 01 de setembro de 2022, das 09h às 15h**, no Auditório Carlos Tontolli (Sala de Imprensa) na Prefeitura de Paulínia.

Parágrafo 1º - A publicação do extrato da presente Resolução será feita na Imprensa Oficial do Município em caráter de Convocação Eleitoral.

Parágrafo 2º - Os membros representantes titulares e suplentes que integrarão o

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência terão o mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada uma recondução por igual período.

Artigo 2º - Apenas os eleitores devidamente inscritos na Justiça Eleitoral de Paulínia têm direito a voto na eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Parágrafo 1º- Para o exercício do direito de voto o eleitor deverá se apresentar no local de votação munido dos seguintes documentos:

I- Título de Eleitor ou Comprovante de Votação emitido pela Justiça Eleitoral.
II- Documento de Identidade Oficial com foto (preferencialmente RG ou Carteira de Habilitação).

Parágrafo 2º - O eleitor deverá votar em apenas 01 (um) único candidato da Sociedade Civil.

Artigo 3º - Somente será admitida a participação no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, pessoas com deficiência, representantes de Entidades que atendam pessoas com deficiência no município de Paulínia e familiar de 1º grau de pessoas com deficiência com representação legal (Termo de Curatela e/ou Procuração devidamente registrada em Cartório).

Artigo 4º - Serão eleitos 01 (um) Titular e 06 (seis) Suplentes.

Artigo 5º - Os candidatos deverão:

I - Ter idade superior a 18 anos;
II - Não estar ocupando cargo político eletivo nos termos da Lei Eleitoral em vigor;
III - Estar em gozo de seus direitos políticos.

Artigo 6º - Poderão ser candidatos:

I - Pessoas indicadas pelas Entidades mediante a apresentação de documento oficial de sua indicação, RG original e cópia simples, cópia do Estatuto Social da Entidade e cópia da Ata da atual diretoria;

II - Pessoas com Deficiência mediante apresentação de originais e cópias simples dos documentos: - RG, CPF, e comprovante de endereço atualizado (no máximo 03 meses);

III - familiar de 1º grau de pessoas com deficiência com representação legal (Termo de Curatela e/ou Procuração devidamente registrada em Cartório), mediante apresentação de originais e cópias simples dos documentos: - RG, CPF, e comprovante de endereço atualizado (no máximo 03 meses).

Artigo 7º - As inscrições de todos os candidatos aos cargos disponíveis nesta Resolução deverão ser feitas em formulário próprio expedido pelo CMDPD e entregue com os documentos descritos no artigo 6º, **durante o período de 20/06/2022 a 15/08/2022, das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, na Casa dos Conselhos, localizada na Av. Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia.

Artigo 8º - Após o recebimento dos formulários dos inscritos, os membros do CMDPD os analisarão e publicarão, através do Semanário Oficial do Município, **no dia 18/08/2022, a relação das candidaturas deferidas e indeferidas.**

§ 1º - Os candidatos que tiverem as suas inscrições indeferidas pelo Conselho poderão apresentar recurso ao CMDPD, até o dia **22/08/2022 das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, na Casa dos Conselhos, localizada na Av. Getúlio Vargas, 527- Nova Paulínia.

§ 2º - O CMDPD deverá avaliar e decidir sobre os recursos apresentados no dia **23 de agosto de 2022.**

§ 3º - Somente serão aceitos recursos por escrito e que estejam devidamente fundamentados.

Artigo 9º - Após o julgamento dos recursos apresentados, o CMDPD fará publicar no Semanário Oficial do Município, **no dia 25 de agosto de 2022**, a relação dos candidatos aptos a participarem do pleito.

Parágrafo Único – A lista final dos candidatos aptos será fixada na Casa dos Conselhos e na Prefeitura Municipal.

Artigo 10 - O nome que identificará cada candidato na cédula de votação será informado pelo candidato no ato do registro de sua candidatura, sendo facultado o registro de duas variantes no máximo.

§ 1º - Havendo o registro de uma mesma variante por parte de dois ou mais candidatos, deverão os mesmos solucionar o impasse até a data do encerramento do registro das candidaturas, pois, persistindo o impasse, o CMDPD aceitará apenas a variante do candidato que se apresentou primeiro.

CAPÍTULO II

Da Organização e Realização do Pleito Eleitoral

Artigo 11 - A mesa receptora será composta de 1 (um) presidente, 2 (dois) mesários indicados previamente pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Artigo 12 - Compete a mesa receptora:

I - registrar a ata de abertura e término das eleições contendo local, data, horário, nome dos mesários e fiscais, bem como eventuais ocorrências;

II - receber os eleitores;

III - conferir os documentos dos eleitores e registrar seus nomes, de forma legível, nas listas de presença.

IV - colher as assinaturas dos eleitores nos espaços correspondentes ao registro de seus nomes;

V - entregar as cédulas de votação aos eleitores.

Artigo 13 - Registrada a presença do eleitor no local de votação, lhe será liberado o acesso à urna.

§ 1º - Tratando-se de urna convencional, o eleitor deverá assinalar apenas um candidato no campo específico da cédula que contém o nome ou cognome dos candidatos.

Artigo 14 - Serão considerados nulos os votos de eleitor que:

I - Votar em mais de um candidato causando duplicidade.

II - O voto que configurar-se ilegível não será considerado aceito.

III - A cédula rasurada será anulada.

Artigo 15 - Compete ao Presidente da mesa receptora garantir a ordem dos trabalhos.

Parágrafo Único: Compete ao presidente da mesa receptora suspender as atividades na observância que haja desordem ou insegurança no local de votação.

Artigo 16 - No local de votação será fixada listagem com nome ou cognome e variantes dos candidatos aos cargos.

Artigo 17 - Somente poderão permanecer no recinto de votação os componentes da mesa receptora, os fiscais credenciados e, durante o tempo necessário para votação, o eleitor.

O CREDENCIAMENTO DOS FISCAIS

Artigo 18 - A Fiscalização poderá ser exercida pelos fiscais devidamente credenciados, desde que seja respeitado o limite de um fiscal para cada candidato.

§ 1º - Cada fiscal receberá uma credencial no dia da eleição que será expedida pelo CMDPD.

§ 2º - A credencial de fiscal conterá os dados pessoais.

Artigo 19 - No dia da eleição o fiscal deverá se identificar junto ao presidente da mesa receptora apresentando documento de identidade para recebimento do crachá juntamente com o Candidato.

Artigo 20 - No dia da eleição os conselheiros do CMDPD deverão estar reunidos no local com uma hora de antecedência à abertura dos trabalhos e verificará se o material necessário está em ordem e disponibilizará a urna para vistoria dos fiscais e candidatos, retirando assim o lacre na presença de todos.

Parágrafo Único - Neste momento, serão lavrados os termos de abertura dos trabalhos que deverão conter a assinatura do Presidente da Mesa, dos mesários, dos candidatos e dos fiscais presentes.

Artigo 21 - A apuração será realizada pelo Presidente da Mesa juntamente com

os Conselheiros do CMDPD, o qual deverá arquivar as atas de abertura e encerramento dos trabalhos.

Artigo 22 - A apuração da eleição será realizada imediatamente após o período de eleição e no mesmo local com o acompanhamento do Candidato ou do fiscal.

Artigo 23 - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados, permanecendo os demais participantes em lista de espera, de acordo com a classificação.

Parágrafo Único - No caso de empate entre os candidatos do mesmo segmento, será considerado eleito aquele com maior idade cronológica.

Artigo 24 - A função de Membro de Conselho é considerada de relevante interesse público e não é remunerada.

Artigo 25 - O resultado da eleição será proclamado no mesmo dia, logo após o encerramento dos trabalhos de apuração e deverá ser publicado no Semanário Oficial do Município em **02 de setembro de 2022**.

CAPÍTULO III

Da Posse

Artigo 26 - Previsto que o processo do pleito eleitoral transcorra em perfeita simetria, a posse dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência far-se-á pelo Prefeito Municipal ou pessoa por ele indicada no dia **08 de setembro de 2022, 08h30 em Reunião Ordinária, no Auditório Carlos Tontolli (Sala de Imprensa), na Prefeitura Municipal de Paulínia**.

Artigo 27 - Em caso de omissão desta Resolução, as questões serão resolvidas pelos Conselheiros do CMDPD, de acordo com Regimento próprio, sem prejuízo de edição de novas Resoluções por parte deste Conselho.

Paulínia, 13 de junho de 2022.

THIAGO LIMA DE SOUSA
VICE-PRESIDENTE –CMDPD

CRONOGRAMA

| AÇÕES | DATAS | LOCAIS |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| INSCRIÇÕES | 20 de junho a 15 de agosto 2022 das 09h às 11h e das 13h às 16h30 | CASA DOS CONSELHOS |
| AVALIAÇÃO DAS INSCRIÇÕES | 16 de agosto - terça-feira | CASA DOS CONSELHOS |
| PUBLICAÇÃO INSCRITOS | 18 de agosto – quinta-feira | DIÁRIO OFICIAL |
| RECURSOS | 19 a 22 de agosto das 09h às 11h e das 13h às 16h30 | CASA DOS CONSELHOS |
| AVALIAÇÃO DOS RECURSOS | 23 de agosto - terça-feira | CASA DOS CONSELHOS |
| PUBLICAÇÃO DEFERIDOS / INDEFERIDOS | 25 de agosto – quinta-feira | SEMANARIO |
| ELEIÇÃO E CREDENCIAMENTO DE FISCAIS | 01 de setembro das 09h às 15h - quinta-feira | SALA DE IMPRENSA |
| PUBLICAÇÃO DO RESULTADO | 02 de setembro – sexta-feira | DIÁRIO OFICIAL |
| POSSE | 08 de setembro (Reunião Ordinária) 08h30 | SALA DE IMPRENSA |

CONSELHOS

PORTARIA Nº 145/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Artigo 40º, § 1º, inciso III, alínea “a” 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 4955/2022, resolve:

I- Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do § 1º, III, "a" do art. 40 da CF, com proventos integrais calculados pela média aritmética e reajuste pelo INSS, ao(a) servidor(a) público(a) municipal **Sr(a). VANDALICE PRATES DE CAMPOS**, PIS nº 12075294536, matrícula nº 8491-3, ocupante do cargo efetivo de Agente de Apoio Operacional do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 05 de agosto de 2022.

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

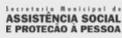


**SEJA UM
CONSELHEIRO DO
CMDCA
E VENHA FAZER A
DIFERENÇA.**

Convidamos você, que se importa e quer defender os **Direitos das Crianças e Adolescentes** de Paulínia, a se inscrever para participar da eleição para **conselheiro representante da sociedade civil para compor o CMDCA** (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia).

INSCRIÇÕES

-  23/JUN a 02/SET.
-  CASA DOS CONSELHOS
-  9h às 12h
13h30 às 16h
-  ELEIÇÃO 21/SET.
-  POSSE 28/SET
-  POSSE na PREFEITURA MUNICIPAL


Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À PESSOA


PAULÍNIA


COMISSÃO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Eleição dia 01 de setembro na Sala de
Imprensa da Prefeitura de Paulínia!!**

**# ELEIÇÕES
CMDPD**

Inscrições de 20 de
junho a 15 de agosto


**Inscrições na Casa dos
Conselhos
Avenida Getúlio Vargas,
527 - Nova Paulínia**

