



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Prefeitura Municipal de Paulínia

Semanário Oficial - Ano XXIV - Edição 1.228 - 19 de Janeiro de 2017

EDITAIS

LEI Nº 3.535, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

(Projeto de Lei nº 45/2016, de autoria do Vereador Tiguilá Paes)

“DISPOE SOBRE A INSTALAÇÃO DE EQUIPES DE ESPORTE PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

Artigo 1º – As equipes de esporte profissional, que venham a se instalar no Município de Paulínia e que obtenham qualquer benefício direto ou indireto da Prefeitura Municipal, ficam obrigadas à execução de projeto de iniciação esportiva e equipes de categoria de base como contrapartida.

§ 1º – O projeto deverá garantir o atendimento mínimo de 04 (quatro) núcleos de iniciação esportiva em Praças Esportivas ou Equipamentos Municipais, obrigatoriamente desenvolvidas por Associações Municipais sem fins lucrativos.

§ 2º – A equipe deverá representar a cidade de Paulínia toda vez que convocada pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

§ 3º – Os custos e responsabilidades referentes à execução do Projeto são inteiramente de obrigação da equipe profissional responsável pela organização.

Artigo 2º - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente em até 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 19 de janeiro de 2017.

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

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

ELISETE QUADROS
Secretária da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

REGINALDO ANTONIO VIEIRA
Secretário Municipal da Chefia do Gabinete

LEI Nº 3.536, DE 19 DE JANEIRO DE 2017.

(Projeto de Lei nº 46/2016, de autoria do Vereador Tiguilá Paes)

“DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE QUAISQUER EMPRESAS PRIVADAS QUE FIZEREM USO DOS ESTÚDIOS DO PÓLO CINEMATOGRAFICO DE PAULÍNIA E/OU DO THEATRO MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR MEIO DE LOCAÇÃO, COM A FINALIDADE DE AUFERIR RENDA, A EFETUAREM DOAÇÃO PARA ENTIDADE CULTURAL OU ESPORTIVA DO MUNICÍPIO.”

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

Art. 1º - Ficam obrigadas quaisquer empresas privadas que fizerem uso dos Estúdios do Pólo Cinematográfico de Paulínia e/ou do Theatro Municipal de Paulínia, por meio de locação, com a finalidade de auferir renda, a efetuarem doação para Entidade Cultural ou Esportiva do Município.

Parágrafo único - As Entidades Culturais ou Esportivas, a que se refere a presente lei, trata-se de entidades com utilidade pública, sem fins lucrativos.

Art. 2º - A Entidade Cultural ou Esportiva, que tiver interesse em receber a doação em tela, deverá ser previamente cadastrada para tal finalidade.

§ 1º - Para recebimento da doação, será obedecida a sequência de manifestação de interesse por parte da Entidade, devendo a habilitação ser solicitada anualmente.

§ 2º - Para habilitação anual, será necessária a prestação de contas do valor percebido à título de doação referente ao ano anterior.

Art. 3º - O valor doado deverá ser de acordo com o local utilizado, sendo este valor de 500 UFP (Unidades Fiscais de Paulínia) para utilização do Theatro Municipal de Paulínia, e de 5.000 UFP (Unidades Fiscais de Paulínia) para utilização dos Estúdios do Polo Cinematográfico de Paulínia, respectivamente por cada locação.

Parágrafo único - O valor deverá ser repassado diretamente à Entidade.

Art. 4º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação.

Art. 5º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 19 de janeiro de 2017.

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

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

ELISETE QUADROS
Secretária da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

REGINALDO ANTONIO VIEIRA
Secretário Municipal da Chefia do Gabinete

DECRETOS

DECRETO Nº 7.080, DE 04 DE JANEIRO DE 2017

“DISPÕE SOBRE A PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAS DE TRABALHO PELOS

SERVIDORES DO EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão DIXON RONAN CARVALHO, Prefeito Municipal de Paulínia, usando das atribuições que lhe são conferidas no artigo 45, IV e VI e Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município,
D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica proibida a prestação de horas extraordinárias de trabalho pelos servidores do Executivo, de qualquer Secretaria ou unidade administrativa, se não autorizadas por escrito pelo Prefeito Municipal.

Artigo 2º - As despesas decorrentes do presente Decreto correrão pelas verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6543, de 30 de julho de 2013.

Paulínia, 04 de janeiro de 2017.

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

Lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos e publicado no Gabinete do Prefeito, na data supra.

DRA. ELISETE QUADROS
Secretária dos Negócios Jurídicos

REGINALDO ANTONIO VIEIRA
Secretário Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 7.081, DE 04 DE JANEIRO DE 2017

“DISPÕE SOBRE O ADIAMENTO DE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão DIXON RONAN CARVALHO, Prefeito Municipal de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo,
D E C R E T A:

Artigo 1º - Ficam adiadas para o dia 11 de janeiro de 2017 as férias agendadas com início para o dia 05 de janeiro de 2017.

Artigo 2º - As despesas decorrentes do presente Decreto correrão pelas verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulínia, 04 de janeiro de 2017.

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

Lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos e publicado no Gabinete do Prefeito, na data supra.

DRA. ELISETE QUADROS
Secretária dos Negócios Jurídicos

REGINALDO ANTONIO VIEIRA
Secretário Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 7.082, DE 06 DE JANEIRO DE 2017

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O cidadão DIXON RONAN CARVALHO, Prefeito Municipal de Paulínia, usando

das atribuições legais de seu cargo,
D E C R E T A:

Artigo 1º - É nomeado o cidadão DAVID RODRIGUES LIMA, portador da Cédula de Identidade RG nº 33.446.516-3, para exercer o cargo de Secretário Municipal de Turismo e Eventos.

Artigo 2º - As despesas decorrentes do presente Decreto correrão pelas verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulínia, 06 de janeiro de 2017.

DIXON RONAN CARVALHO
Prefeito Municipal

Lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos e publicado no Gabinete do Prefeito, na data supra.

DRA. ELISETE QUADROS
Secretária dos Negócios Jurídicos

REGINALDO ANTONIO VIEIRA
Secretário Chefe de Gabinete

EXTRATOS

ERRATA AO EXTRATO DE CONTRATO Nº “434/2016”

PROTOCOLADO: 14.306/2016.

No Extrato de Contrato sob nº “434/2016 de AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA OS PERFURADORES ÓSSEO (COLIBRI), UTILIZADOS EM CIRURGIAS ORTOPÉDICAS.”, publicado semanário Oficial do Município de Paulínia - Ano XXIII - Edição 1.220 - 23 de novembro de 2016 – página 03.

ONDE SE LÊ:
PROTOCOLADO: nº 15.878/2016

LEIA-SE:

PROTOCOLADO: nº 14.306/2016

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Editais e Contratos

Paulínia, 19 de janeiro de 2017.

SECRETÁRIA DE NEGÓCIOS DA RECEITA

COMUNICADO

O SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA (SERFITRI) COMUNICA a todos os contribuintes sediados em Paulínia, ficam obrigados a entregar a DECA – Declaração Cadastral para o exercício de 2017, acompanhado do AVCB vigente e do CAGED/RAIS, até o dia 27 de Fevereiro de 2017, em atenção ao disposto no art. 188, da LC 16/99 e Decreto nº 6944/2016.

Secretária dos Negócios da Receita.

SECRETARIA DE TRANSPORTES

TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO 2017 CADASTRO NOVO

PERÍODO DE CADASTRAMENTO SERÁ DE 18/01 À 24/02/17
A PARTIR DAS 9H

SERÃO DISTRIBUIDAS 40 SENHAS POR DIA.

Preencher o Requerimento e apresentar TODOS os documentos exigidos, os quais serão encaminhados a Comissão Interna para análise e concessão do benefício.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 01 Foto 3x4 (recente)
 - Xerox CPF
 - Xerox RG
 - Xerox do Título de Eleitor
 - Xerox do comprovante da matrícula ou contrato da Instituição de Ensino 2017 ou Boleto atual (não precisa estar pago). Obs: apresentar apenas um desses documentos.
 - Xerox do comprovante de residência atual e de dois anos atrás, sendo conta de luz, carnê IPTU, conta de telefone, etc... Obs: sempre em nome do aluno ou dos pais.
1. Para quem paga aluguel SEM CONTRATO, Trazer xerox: "Declaração de Moradia" reconhecida firma em cartório, conta de luz no nome do Proprietário do imóvel e comprovante de residência em nome do requerente.
 2. Para quem paga aluguel COM CONTRATO; trazer xerox: do contrato ou declaração da imobiliária mais um comprovante de residência em nome do requerente.

TELEFONE 3939-7012 / 3939-7013

REQUERIMENTO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO - 2017

CADASTRONº _____ ITINERÁRIO _____ PROTOCOLO _____
CURSO: TÉCNICO () SUPERIOR ()

I DADOS PESSOAIS:

Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____
Email: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Moradia: () Própria () Alugada () Outros
Telefones: Res. _____ Coml. _____ Celular _____
Filiação: _____

Estado Civil: _____
Nome do Cônjuge: _____

II DADOS ESCOLARES

Instituição do Curso: _____
Curso: _____
Duração do Curso: _____ Semestre que esta cursando: _____
Campus: _____ Cidade: _____

Período: () integral () manhã () noite

Paulínia, _____ de _____ de _____.

REQUERENTE/RESPONSÁVEL

DECLARAÇÃO

Eu, _____

_____, portador (a) do RG n.º _____, declaro estar ciente das normas estabelecidas pelo regulamento do Transporte Universitário e comprometo-me a segui-lo rigorosamente para o bom funcionamento dos serviços, sob pena de sanção pertinente ao descumprimento do mesmo. O requerente que fornecer informações inverídicas terá o benefício revogado e sofrerá sanções de ordem civil e penal, Art.299, Código Penal que se refere ao crime de Falsidade Ideológica.

Data: ____/____/____

De acordo, assino o presente.

REQUERENTE/RESPONSÁVEL

Data de entrega dos documentos

Funcionário Responsável

REGULAMENTO DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO

1. O transporte escolar Universitário é gratuito e destinado a moradores que residam há mais de dois anos em Paulínia, e que estudam em outros municípios.
2. Para utilizá-lo é necessário se inscrever na SETRANSP em formulário próprio, trazendo cópia do CPF, RG, Título de Eleitor, comprovante de endereço (conta luz) atual e de dois anos atrás, comprovante de matrícula e uma foto 3x4 recente, os quais serão encaminhados a Comissão Interna para análise e aprovação do benefício.
3. O Transporte será oferecido se já existir uma linha para a Faculdade desejada.
4. A SETRANSP RESERVA-SE NO DIREITO DE:
 - a) Em casos onde existir 2 (dois) ônibus para mesma cidade e a quantidade de alunos for inferior a 50% da lotação, a linha será juntada.
 - b) Fazer junção com outra linha as Faculdades atendidas, onde a quantidade for inferior a 20 alunos, podendo ser alterado o horário inicial, para o atendimento das mesmas.
 - c) Diminuir a quantidade de veículos para o mesmo itinerário, onde um veículo for suficiente para o atendimento da quantidade de alunos.
 - d) Trocar de Empresa Prestadora de Serviço.
 - e) Alterar o trajeto da linha.
 - f) Alterar os horários dos itinerários.
 - g) Trocar ponto de embarque e desembarque de acordo com as necessidades, visando sempre à melhoria do transporte e o atendimento ao maior número de pessoas possível.
5. DEVERES DOS ALUNOS:
 - a) Ao Embarcar no ônibus é Obrigada apresentar ao motorista a Carteirinha do Transporte Universitário, com validade do Ano Letivo, pois sem a mesma será impedido de utilizar o transporte.
 - b) Exibir o RG para conferência da carteirinha, se solicitado.
 - c) Renovar a Carteirinha todo início do ano, a não renovação implicará no cancelamento do Benefício.
 - d) Requerer segunda via da Carteirinha na Setransp em caso de perda, rasuras ou extravio.
6. TERMINANTEMENTE PROIBIDO
 - a) Aplicar trotes em calouros dentro do ônibus.
 - b) Levar acompanhantes nas viagens;
 - c) Fazer "festinhas" ou qualquer tipo de confraternização que comprometa a atenção do motorista ou a tranquilidade dos demais usuários;
 - d) Transportar, ingerir ou entrar com bebida alcoólica no ônibus;
 - e) Em hipótese alguma o motorista levará ou trará aluno alcoolizado ou com sinal de embriaguez.
 - f) Proibido fumar dentro do ônibus.
 - g) Rabiscar, pichar ou causar qualquer dano ao veículo;
 - h) Brigar, agredir, incitar ou proceder de forma ofensiva a outros estudantes ou ao motorista;

- i) Praticar atos obscenos no ônibus;
- j) Trocar de Linha ou de Itinerário sem autorização da SETRANSP;
- k) Efetuar paradas fora do Município e do itinerário, alterar o trajeto ou horário pré-estabelecido para linha, sem autorização da SETRANSP
- l) Quando estiverem dentro do ônibus se dirigir as pessoas que circulam nas vias (motoristas e pedestres);
- m) Arremessar objetos fora do ônibus;
- n) O aluno deve evitar conversar com o motorista, falando somente o necessário, de forma a não tirar sua atenção no trânsito.

7. QUANTO AO MOTORISTA:

- a) Exigir que todos os alunos ao embarcarem, apresentem a Carteira atualizada, conforme cláusula do contrato entre a Empresa e a Municipalidade, o não cumprimento acarretará multa à prestadora do Serviço.
- b) Poderá interromper a viagem em situação de tumulto ou qualquer fato que comprometa a segurança da viagem, devendo posteriormente comunicar por escrito a SETRANSP;
- c) O motorista não poderá levar alunos no degrau da escada.

8. O ALUNO PERDERÁ O DIREITO DE UTILIZAR O TRANSPORTE GRATUITO QUANDO:

- a) Não renovar a Carteira do Benefício;
- b) Desrespeitar qualquer item do regulamento retro mencionado;
- c) Desrespeitar o Fiscal de Linha ou qualquer funcionário da SETRANSP designado para a atividade;
- d) Por qualquer razão não estiver mais estudando;
- e) Quando deixar de residir em Paulínia;

9. SUSPENSÃO

- a) O tempo da suspensão do direito de utilizar o transporte será estipulado pela Comissão Interna da SETRANSP, e vai variar de acordo com a gravidade da falta;
- b) O aluno poderá apresentar defesa por escrito a Comissão Interna da SETRANSP, onde será analisada pela mesma.
- c) A SETRANSP, em casos específicos, poderá suspender a Linha, com prejuízo para todos os alunos, caso não consiga colaboração para o bom andamento do serviço.

Reclamações e sugestões deverão ser encaminhadas por escrito ou email transportes@paulinia.sp.gov.br para a Secretaria de Transportes, onde será preservado o sigilo em relação ao reclamante, ficando a cargo da Comissão Interna o Parecer e posterior retorno.

O Transporte Universitário é gratuito e a manutenção deste benefício depende de cada um.

**TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO 2017
RENOVAÇÃO**

CURSO: TÉCNICO () SUPERIOR ()

CADASTRONº _____ ITINERÁRIO _____ PROTOCOLO _____

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____
 Telefones: Res. _____ Coml. _____ Celular _____
 Email: _____

II - DADOS ESCOLARES

Instituição de Ensino: _____
 Curso: _____
 Duração do Curso: _____ Semestre que esta cursando: _____
 Período: () integral () manhã () noite

Paulínia, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Funcionário

Assinatura do Aluno

DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO

- RG
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA SOMENTE, (ATUAL EM NOME DO ALUNO OU EM NOME DOS PAIS)
- COMPROVANTE DE MATRÍCULA (CONTRATO 2016 /BOLETO ATUAL / DECLARAÇÃO MATRÍCULA)
- CARTEIRINHA OU PROTOCOLO 2016.

PERÍODO DE CADASTRAMENTO SERÁ DE 18/01/2017 À 24/02/2017 A PARTIR DAS 9H

OBS: SERÃO DISTRIBUIDAS 60 SENHAS POR DIA
TELEFONE 3939-7012 / 3939-7013

PAULIPREV

CONVOCAÇÃO

Convocamos os servidores abaixo relacionadas a comparecer no Instituto de Previdência, para tratar de assuntos relacionados a sua aposentadoria, no prazo de 48 horas, a contar da publicação:

- 5859 – MARIA CRISTINA ROMELLI;
- 3729 – MÔNICA CAMARGO PIGATO VALENTIN;
- 4139 – SUZIMEIRE BERNARDO DA SILVA NOVETTI;
- 1074 – NILZA SOFIA CANOVA DOS SANTOS;
- 1484 – ANGELA ROSEMERI TONON FURLAN;
- 1499 – SANDRA REGINA DE SOUZA ALMEIDA RAIMUNDO;
- 1487 – CILENE ORRU DUARTE BARBUTTI;
- 1796 – ANGELA MARIA MACEDO RIHS;
- 1956 – LUCIMARA RODRIGUES PRADO DE CAMARGO;
- 2750 – MARIA MADALENA DAS GRAÇAS CUNHA;
- 2776 – LUCIA HELENA VIEIRA;
- 4804 – MARIA APARECIDA COLDIBELI;
- 5223 – MARIA DE FÁTIMA MILITÃO;
- 9699 – AIDERICI RODRIGUES LÁ SERRA;
- 8837 – SILVIA HELENA MARANHÃO DE MATOS COUTO;
- 1637 – MARTA FERNANDES MENDONÇA;
- 8460 – ANTONIA NASCIMENTO DOS SANTOS;
- 7736 – IVONE SANTOS SOLOVIJOVAS;
- 2160 – MARIA LUISA LARA BORGES FERRITE;
- 3959 – MARCO ANTONIO DE SIQUEIRA;
- 6576 – SANDRA REGINA PACHECO MARQUEZ;
- 3839 – VILMA APARECIDA FELICIO NUNCIARONI;
- 8407 – MARIA ANGELA IGLESIAS MASCIA;
- 1125 – AURELUCI MARTINS FURLAN;
- 1501 – SOLANGE APARECIDA BERALDO VIEIRA.

Paulínia, 19 de Janeiro de 2016.

José de Freitas Guimarães
Diretor Presidente

PORTARIA 016/2017

“Dispõe sobre a composição da Comissão Permanente de Licitação.”

JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES, Diretor Presidente do PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, para compor a Comissão Permanente de Licitações, para a realização dos atos e procedimentos nos processos licitatórios, a serem efetivados no exercício de 2017, a saber:

LUCIANO GERLADO PORTO
ANTONIO CARLOS AMANTE CARREIRA
ADEMILSON PERES GONÇALVES

RG: 12.282.851 SSP/SP
RG: 62.040607-0 SSP/SP
RG: 20.890.250-8 SSP/SP

MAGALI VALÉRIO CODOGNO MACIEL

RG: 19.416.425-1 SSP/SP

Parágrafo Único – A comissão instalará seus trabalhos com a presença mínima de 03 (três) dos seus membros integrantes, sob a presidência do primeiro, que em suas faltas ou impedimentos será substituído pelo suplente Sr. ANTONIO CARLOS AMANTE CARREIRA.

Artigo 2º. – A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações vigorará até 31/12/2017, nos termos do § 4º, do artigo 51, da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94.

Artigo 3º.- O Presidente da Comissão requisitará, sempre que necessário, o assessoramento técnico e Jurídico para elaboração de pareceres.

Artigo 4º.- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 025/2015.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Cumpra-se, dando-se ciência aos designados e à seção Competente.

Paulínia, 12 de janeiro de 2017.

JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES
Diretor Presidente

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, na data supra.

PORTARIA 017/2017

“Dispõe sobre a nomeação de servidor para exercer as funções de Controle Interno junto ao Instituto Pauliprev.”

JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES, Diretor Presidente do PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora segurada do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, abaixo indicada, para exercer as funções de Controle Interno desta unidade:

ADRIANA APARECIDA GERALDI DA SILVA RG: 40.501.091-6 SSP/SP

Artigo 2º. – A controladoria interna requisitará, sempre que necessário, o assessoramento técnico e Jurídico para elaboração de pareceres.

Artigo 3º.- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 002/2015.

Publique-se, registre-se e afixe-se. Cumpra-se, dando-se ciência aos designados e à seção Competente.

Paulínia, 12 de janeiro de 2017.

JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES
Diretor Presidente

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, na data supra.

PORTARIA Nº 018/2017

JOSÉ DE FREITAS GUIMARÃES, Diretor Presidente do PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, pela presente, RESOLVE:

I- REVOGAR AS CONCESSÕES CONSTANTES DAS PORTARIAS NÚME-

ROS: 144/2016; 145/2016; 146/2016; 148/2016; 149/2016; 151/2016; 156/2016; 161/2016; 162/2016; 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, 05/2017, 06/2017, 07/2017, 08/2017, 09/2017, 10/2017, 11/2017, 12/2017, 13/2017, 14/2017 e 15/2017.

II- Os Processos de Aposentadoria respectivos serão apreciados pelo Conselho de Administração e Conselho Fiscal do Pauliprev e posteriormente publicados com efeitos retroativos, se o caso;

III- A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paulínia, 19 Janeiro de 2017.

José de Freitas Guimarães
Diretor Presidente

PAE – POSTO SEBRAE DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR DE PAULÍNIA

PALESTRA “COMO SE TORNAR MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL”

Apresentação

O Sebrae orienta sobre os processos, obrigações, responsabilidades e benefícios na formalização do MEI. Na palestra você verá:

O que é o MEI
Quais as regras do MEI
Quanto custa ser MEI
Quais os benefícios
O que fazer antes de formalizar
As obrigações do MEI
Portal do Empreendedor
Como o Sebrae pode ajudar

Carga Horária - 2 horas

Custo - Gratuito

DIA: 06/02/2017

HORÁRIO: 14:00h às 16:00h

LOCAL: PLENARINHO DA CÂMARA MUNICIPAL

INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES

PAE – POSTO SEBRAE DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR DE PAULÍNIA
Av. Pres. Getúlio Vargas, 527 – NOVA PAULÍNIA – PAULÍNIA-SP – CEP: 13.140-715
FONE: (19) 3874-9976 - E-mail: pae@paulinia.sp.gov.br



Rematrículas e inscrições para aulas de dança e música



As rematrículas para aulas de dança e violão da Secretaria de Cultura, acontecerão nos dias 01, 02 e 03 de Fevereiro no Theatro Municipal de Paulínia, entrada pelo subsolo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

As inscrições para os alunos novos acontecerão nos dias 06, 07 e 08 de Fevereiro, no Theatro Municipal de Paulínia, entrada pelo subsolo, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Os interessados deverão trazer um documento com foto e seguir os seguintes requisitos:

- Dança (Hip Hop, Ballet e Jazz) – Idade mínima 07 anos completos até Fevereiro de 2017 e máxima 16 anos.
- Música (Violão) – Idade mínima 11 anos completos até Fevereiro de 2017 e possuir violão.



Maiores informações
pelos telefones:
3874-2680 / 3844-0431



Prefeitura Municipal de Paulínia
Secretaria de Cultura