



**PAULÍNIA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

# DIÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXVII - Edição 1.568 - 15 de Dezembro de 2020

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 7944, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020.

**DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 3.742, DE 06 DE MARÇO DE 2020, QUE PROÍBE O MANUSEIO, A UTILIZAÇÃO, A QUEIMA E A SOLTURA DE FOGOS DE ESTAMPIDOS E DE ARTIFÍCIOS, ASSIM COMO DE QUAISQUER ARTEFATOS PIROTÉCNICOS DE EFEITO SONORO RUÍDOZO NO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA.**

O cidadão **EDINILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 5º da Lei nº 3.742 de 06 de março de 2020, DECRETA:

**Art. 1º.** A Lei nº 3.742 de 06 de março de 2020, que proíbe o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de estampidos e de artifício, assim como de quaisquer artefatos pirotécnicos de efeito sonoro ruidoso no Município de Paulínia, fica regulamentada nos termos do presente Decreto.

**Art. 2º.** A proibição que trata a referida Lei proíbe a utilização de:

- I. morteiros;
- II. bombas;
- III. fogos de artifício com estouro ou estampido;
- IV. foguetes com flechas de apito;
- V. fogos ruidosos;
- VI. busca-pés;
- VII. fogos perigosos;
- VIII. qualquer artefato que produza estrondo.

**Art. 3º.** A aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento da Lei nº 3.742/2020 compete a Secretaria de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente, cuja fiscalização ficará a cargo de seus agentes e da Guarda Civil Municipal de Paulínia.

§ 1º. A atuação dos agentes de fiscalização poderá ocorrer independentemente de denúncia ou reclamação.

§ 2º. Poderá ser solicitada a fiscalização mediante denúncia pelos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Paulínia e da Guarda Civil Municipal.

§ 3º. Constatada a infração pelo agente designado (com fé pública), ou ainda comprovada sua ocorrência por quaisquer provas materiais, bem como informações oriundas de aparelhos eletrônicos, equipamentos audiovisuais ou outros meios tecnologicamente disponíveis, será lavrado o respectivo Auto de Infração.

§ 4º. A receita de aplicação das penalidades será empregada exclusivamente em ações e materiais voltados a proteção, defesa e desenvolvimento do meio ambiente, devendo ser criada uma rubrica específica para recepcionar os valores arrecadados com as multas.

**Art. 4º.** Ficam os responsáveis pela organização de eventos no Município, em recintos fechados e ambientes abertos, em áreas públicas e locais privados, sujeitos ao cumprimento da Lei nº 3.742 de 06 de março de 2020 e dos termos deste

Decreto.

**Art. 5º.** O responsável pela organização dos eventos ou outras festividades realizadas no Município, que utilizarem espetáculos pirotécnicos ou fogos de artifício, deverão protocolar requerimento junto à Secretaria de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente, solicitando autorização para queima e uso de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, indicando a data, local e o horário, devendo ser instruída dos seguintes documentos:

- I. Requerimento em 02 vias;
- II. Cópia da carteira de Blaster Pirotécnico, responsável pelo evento, expedida pela Divisão de Produtos Controlados (DPC - DIRD);
- III. Relação dos materiais a serem utilizados na queima;
- IV. Declaração de responsabilidade civil e criminal, pela queima, firmada pelo responsável da queima, contratado para realização do evento;
- V. Croqui do local;
- VI. Cópia reprográfica do alvará expedido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e a licença para queima e uso de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos expedida pela autoridade policial conforme Resolução da Secretaria de Segurança Pública Nº 154, 9 de 19 de setembro de 2011 ou outra que venha a substituir.

§ 1º A falta de qualquer documento acima relacionado será razão suficiente para justificar o indeferimento da solicitação.

§ 2º O requerimento, a que alude este artigo, será analisado no prazo de 10 (dez) dias, informando se há algum impedimento quanto à realização do evento no que diz respeito aos artefatos pirotécnicos.

**Art. 6º.** Os alvarás para a realização de eventos expedidos pela Prefeitura deverão conter menção expressa sobre a proibição estabelecida pela Lei nº 3.742 de 06 de março de 2020.

**Art. 7º.** Com a aprovação deste Decreto, a Secretaria de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente, deverá promover campanha de divulgação objetivando conscientizar a população sobre os malefícios que a soltura de fogos com efeitos sonoros pode causar à saúde e a integridade física das pessoas e animais, bem como quanto ao prejuízo que acarretam ao meio ambiente.

**Art. 8º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paulínia, 10 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

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

**LEONARDO ESPARTACO CEZAR BALLONE**  
Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito

**GUILHERME MELLO GRAÇA**  
Secretário de Negócios Jurídicos Interino

**“DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS DE FLEXIBILIZAÇÃO RESPONSÁVEL DA QUARENTENA E DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA CONTENÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) ”.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, incisos IV, VI e parágrafo único, da Lei Orgânica do Município,

Considerando as medidas de segurança sanitária preconizadas no Decreto Municipal de nº 7.768, de 16 de março de 2020 e no Decreto Municipal de nº 7.773, de 19 de março de 2020; e

Considerando a evolução da COVID-19 no território estadual, inclusive as condições epidemiológicas e estruturais aferidas por meio do Sistema de Informações e Monitoramento Inteligente – SIMI, instituído pelo Decreto nº 64.963, de 05 de maio de 2020;

Considerando os dados técnicos e epidemiológicos de controle da pandemia no território municipal apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Considerando o Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que fixa os critérios técnicos e objetivos para a instituição do Plano São Paulo, com o objetivo de implementar e avaliar ações e medidas estratégicas de enfrentamento à pandemia decorrente da COVID-19;

Considerando que o Governo do Estado de São Paulo reclassificou em 30 de novembro de 2020 a Região Metropolitana de Campinas (RMC), como fase 03 – amarela, com a permissão de autorização dos serviços discriminados no Plano São Paulo;

Considerando as informações transmitidas pelo Governo Estadual na data de 11.12.2020 permitindo a ampliação do horário do comércio e serviços para 12 (doze) horas;

Considerando as disposições propostas pelo Decreto Estadual nº 65.141, de 19 de agosto de 2020, que alterou o Anexo III do Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020;

Considerando que a recomendação administrativa PAA 62.0368.0000070/2020-0 emitida na data de 24 de junho de 2020 pelo órgão do Ministério Público do Estado de São Paulo em Paulínia – Promotoria de Justiça da Saúde Pública e Direitos Humanos aplica-se tão somente às regras previstas na fase laranja do Plano São Paulo;

Considerando que a RMC encontrava-se na fase verde e foi reclassificada pelos critérios adotados pelo Plano São Paulo do Governo Estadual;

Considerando a necessidade de corresponsabilidade da população de Paulínia para fins de atingimento das metas de isolamento social e de segurança sanitária determinadas nos Decretos anteriores.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Para enfrentamento da pandemia pelo Coronavírus em seu atual estágio epidemiológico e promover o retorno gradual às atividades laborais e sociais em fases progressivas de flexibilização do distanciamento social, em conformidade com o “Plano São Paulo”, no qual o Município de Paulínia se enquadra atualmente na terceira fase – amarela, ficam estabelecidos os protocolos de distanciamento social seletivo avançado a serem observados por todos os segmentos econômicos e sociais autorizados a funcionar.

**Art. 2º.** Fica autorizado o funcionamento dos estabelecimentos que tenham por atividades essenciais e de baixo risco de contaminação do COVID-19, definidos no Decreto Municipal nº 7.814, de 26 de maio de 2020 e no artigo 2º do Decreto Municipal nº 7.824, de 17 de junho de 2020, a seguir transcritos:

I – Comércio e serviços, com funcionamento máximo de 12 (doze) horas por dia, inclusive aos sábados, podendo a jornada ser contínua ou fracionada;

II – Paulínia Shopping, com funcionamento máximo de 12 (doze) horas por dia,

inclusive aos sábados e domingos, podendo a jornada ser contínua ou fracionada;

III – Atividades religiosas em templos e igrejas, com a recomendação de que não participem crianças de até 12 (doze) anos de idade e de pessoas com mais de 60 (sessenta) anos de idade, pessoas com doenças crônicas ou condições de risco, bem como a realização de atividades festivas, culturais e educativas presenciais;

IV – Saúde: hospitais; clínicas médicas, odontológicas, de fisioterapia, de psicologia, de vacinação e veterinárias; farmácias; óticas; laboratórios de análises clínicas; lavanderias, serviços de limpeza e hotéis;

V – Alimentação: supermercados e congêneres (mercearias, açougues, peixarias, pesqueiros); estabelecimentos de alimentação de animais, bem como os serviços de entrega (*delivery*) e “drive thru” de bares, restaurantes, padarias e lojas de conveniência;

VI – Abastecimento: transportadoras; serviços de entrega de mercadorias; postos de combustíveis e derivados; distribuidora de água e gás; oficinas de veículos automotores; lojas de material de construção; empresas de locação de veículos e concessionárias de venda e revenda de veículos automotores;

VII – Segurança: serviços de segurança pública e privada;

VIII – Serviços: oficinas de conserto de eletrodomésticos e eletrônicos; oficinas de costura, loja de aviamentos e tecidos; escritórios de contabilidade, advocacia, administração e consultoria; serviços imobiliários; serviços de jardinagem; serviços de inspeção veicular; serviços de despachante; serviços de lava-jato e limpeza veicular; borracharia; serviços de guinchos; correspondentes bancários;

IX – Comunicação social: meios de comunicação social, inclusive eletrônica, executada por empresas jornalísticas e de radiodifusão sonora e de sons e imagens, serviços de *call center*;

X – Demais atividades relacionadas no §1º do artigo 3º do Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020.

§ 1º As atividades elencadas nos incisos I, II e III do caput deste artigo atuarão com 40% (quarenta por cento) da capacidade total de atendimento e horário de funcionamento reduzido, limitadas a 12 (doze) horas por dia, podendo a jornada ser contínua ou fracionada.

§ 2º Fica vedada, em qualquer das atividades autorizadas, a aglomeração e fluxo intenso de pessoas, bem como a realização de eventos e/ou campanhas publicitárias na frente do estabelecimento que impliquem na aglomeração de pessoas.

§3º Os protocolos sanitários de caráter setorial são especificados no Plano São Paulo e de acordo com os critérios técnicos definidos pelo Departamento de Vigilância Sanitária do Município.

**Art. 3º.** Fica permitido o consumo local em bares, restaurantes e similares, limitada à capacidade de 40% do estabelecimento, com o horário delimitado de 10 (dez) horas de funcionamento ao dia, podendo a jornada ser contínua ou fracionada, com entrada de público permitida até as 22:00h (vinte e duas horas) e horário máximo de funcionamento até as 00:00h (meia noite).

**Parágrafo único.** O estabelecimento acima mencionado deverá manter local permanentemente arejado e preferencialmente áreas externas de consumo local, bem como adotar o protocolo setorial sanitário específico, que engloba distanciamento mínimo de um metro e meio entre as mesas e de disponibilização de itens de higienização e de desinfecção.

**Art. 4º.** Fica autorizado o funcionamento de salões de beleza, barbearias e congêneres, limitada a capacidade de 40% do estabelecimento, com horário delimitado de 10 (dez) horas de funcionamento ao dia, podendo a jornada ser contínua ou fracionada.

**Art. 5º.** Fica autorizado o funcionamento de academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginásticas e dança, limitada a capacidade de 30% do estabelecimento, com horário delimitado de 10 (dez) horas de funcionamento ao dia, podendo a jornada ser contínua ou fracionada.

**Parágrafo único.** Serão permitidas aulas e práticas individuais, além de práticas coletivas com baixo risco de contaminação, sendo vedada qualquer atividade em grupos que implique em aglomeração, ao passo que a autorização de funcionamento fica condicionada à adoção de protocolo setorial específico das medidas de segurança sanitária.

**Art. 6º.** Fica autorizado o funcionamento de clubes esportivos de lazer, praças e parques públicos, além de equipamentos esportivos públicos, devendo rigorosamente seguir os protocolos de segurança sanitária de caráter setorial, definidos pelo Departamento de Vigilância Sanitária do Município e também especificados no Plano São Paulo.

§ 1º Os estabelecimentos e bens públicos elencados no caput deste artigo atuarão com 40% (quarenta por cento) da capacidade total de atendimento e horário de funcionamento reduzido, limitado a oito horas seguidas diárias.

§ 2º Fica vedada, em qualquer das atividades autorizadas, a aglomeração e fluxo intenso de pessoas, bem como a realização de eventos, competições esportivas, shows musicais, aulas coletivas e outras atividades que representem risco de disseminação e de contágio do COVID-19.

§ 3º Em caso de identificação de violação das normas de segurança sanitária e de aglomeração de pessoas, as Autoridades do Município podem determinar a suspensão do funcionamento dos estabelecimentos e bens públicos relacionados no caput deste artigo.

**Art. 7º.** Fica autorizado o funcionamento de feiras livres de alimentação e outros gêneros comercializáveis, sendo permitido o consumo no local desde que respeitados os protocolos sanitários vigentes.

**Parágrafo único.** As feiras livres devem obrigatoriamente seguir os protocolos sanitários específicos, os quais serão definidos pelo Departamento de Vigilância Sanitária.

**Art. 8º.** Fica autorizado o funcionamento de eventos, convenções e atividades culturais, devendo rigorosamente seguir os protocolos de segurança sanitária de caráter setorial, definidos pelo Departamento de Vigilância Sanitária do Município e também especificados no Plano São Paulo.

§ 1º As atividades discriminadas no caput deste artigo atuarão com 40% (quarenta por cento) da capacidade local, com obrigação de controle de acesso, hora marcada e assentos marcados, que devem respeitar o distanciamento mínimo definido no protocolo setorial, sendo vedada qualquer atividade com público em pé.

§ 2º Fica autorizada a venda de ingressos de eventos culturais em bilheterias físicas, desde que respeitados os protocolos sanitários e de distanciamento.

§ 3º Em caso de identificação de violação das normas de segurança sanitária e de aglomeração de pessoas, as Autoridades do Município podem determinar a suspensão do funcionamento das atividades relacionadas no caput deste artigo.

**Art. 9º.** O funcionamento dos estabelecimentos e serviços acima relacionados fica condicionado à implementação de medidas de segurança sanitária, a fim de evitar a aglomeração de pessoas, bem como das seguintes regras, de acordo com a especificidade de cada estabelecimento e serviço: disponibilização de itens de higienização e de desinfecção (álcool em gel, pias ou lavatórios); medidas de distanciamento de, no mínimo, um metro e meio entre os clientes e usuários; atendimento individualizado mediante agendamento e hora marcada; disponibilização de equipamentos de proteção individual aos trabalhadores.

**Art. 10º.** Fica mantida a obrigatoriedade do uso de máscaras de proteção facial aos munícipes, nos termos regulamentados no Decreto Municipal nº 7.809, de 05 de maio de 2020.

**Art. 11.** A Guarda Municipal de Paulínia, as Autoridades Sanitárias do Município, os fiscais da Secretaria Municipal de Negócios da Receita e os servidores da Secretaria Municipal de Defesa Civil devem primordialmente orientar e esclarecer a população acerca das medidas de segurança sanitária adotadas neste Decreto.

**Parágrafo único.** O descumprimento das condições estabelecidas neste Decreto importará na notificação imediata do estabelecimento comercial, sem prejuízo da

adoção de medidas drásticas como suspensão do alvará de funcionamento, lacração, aplicação de multa, sem prejuízo das medidas penais impostas no Código Penal e no Código Sanitário do Estado de São Paulo, as quais devem ser avaliadas de forma proporcional e equilibrada pela autoridade.

**Art. 12.** O decreto tem prazo adstrito à classificação setorial definida pelo Plano São Paulo, podendo ser revogado de forma imediata, a depender dos dados técnicos e epidemiológicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 13.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal nº 7.907, de 09 de outubro de 2020.

Paulínia, 15 de dezembro de 2020

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

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

**LEONARDO ESPARTACO CEZAR BALLONE**

Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito

**FÁBIO LUIZ ALVES**

Secretário Municipal de Saúde

**GUILHERME MELLO GRAÇA**

Secretário de Negócios Jurídicos Interino

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 176/2020

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIÁLISE HOSPITALAR E AVALIAÇÕES CLÍNICAS

**DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO NO SITIO DA CAIXA ATÉ:** 11/01/2021 ÀS 08h30

**DATA E HORA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 11/01/2021 ÀS 09h

**INÍCIO DA DISPUTA DA ETAPA DE LANCES:** 11/01/2021 ÀS 10h30

**Obtenção do Edital:** gratuito através do sítio [www.paulinia.sp.gov.br/editais](http://www.paulinia.sp.gov.br/editais) ou [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br).

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**

PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 156/2020

### PROTOCOLO Nº 24405/2020

**RC Nº 1004/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS, SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS E FÓRMULAS INFANTIS

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 156/2020 referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS, SUPLEMENTOS NUTRICIONAIS E FÓRMULAS INFANTIS.

CNPJ: 07.569.029/0001-38					
Razão Social: CHOLMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA					
	Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:
1ª	1	1.200	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, NORMOCALÓRICA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. QUANTIDADE MÍNIMA DE 15G DE FIBRAS	R\$ 24,00



			(SOLÚVEL E INSOLÚVEL). APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	
4	2.800	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. DENSIDADE CALÓRICA DE 1,5 KCAL/ML COM QUANTIDADE MÍNIMA DE 15G DE FIBRAS (SOLÚVEL E INSOLÚVEL). APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	R\$ 25,80
6	1.440	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, OLIGOMÉRICA, NORMOCALÓRICA. ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	R\$ 34,45

**CNPJ: 02.786.436/0001-83**

**Razão Social: HUMANA ALIMENTAR - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA.**

Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:	
1ª	27	19	KG	MODULO DE FIBRAS ALIMENTAR SOLÚVEL PARA USO ORAL E/OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO EM PÓ, EMBALAGEM DE 5 A 10 GRAMAS.	R\$ 210,00

**CNPJ: 21.026.898/0001-47**

**Razão Social: LGM COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL EIRELI**

Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:	
1ª	15	2.430	KG	FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA A BASE DE PROTEÍNAS LÁCTEAS, EM PÓ, INDICADA PARA ALIMENTAÇÃO DE LACTENTES DESDE O NASCIMENTO ATÉ O 6º MÊS DE VIDA. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400 A 900G.	R\$ 30,00
	16	2.230	KG	FÓRMULA INFANTIL DE SEGUIMENTO A BASE DE PROTEÍNAS LÁCTEAS, EM PÓ, INDICADA PARA ALIMENTAÇÃO DE LACTENTES A PARTIR DO 6º MÊS DE VIDA. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400 A 800G.	R\$ 29,52
	17	10	KG	FÓRMULA INFANTIL DE PARTIDA A BASE DE PROTEÍNAS LÁCTEAS, EM PÓ, INDICADA PARA ALIMENTAÇÃO DE PREMATUROS E/OU RECÉM-NASCIDOS DE BAIXO PESO. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400G.	R\$ 59,00
	18	20	KG	FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA, EM PÓ, NÃO SEGMENTADA, INDICADA PARA ALIMENTAÇÃO DE LACTENTES COM INTOLERÂNCIA À LACTOSE OU ALERGIA À PROTEÍNA DO LEITE DE VACA. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400 A 800 G.	R\$ 75,60
	19	10	KG	FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTEÍNA LÁCTEA E ISENTA DE LACTOSE, EM PÓ, PARA USO DESDE O NASCIMENTO, INDICADA PARA LACTENTES COM INTOLERÂNCIA À LACTOSE. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400G.	R\$ 68,80
	30	120	KG	FORMULA INFANTIL PARA LACTENTES E DE SEGMENTO, EM PÓ, DESTINADA A NECESSIDADES ESPECÍFICAS PARA REFLUXO E OU REGURGITAÇÃO, DESDE O NASCIMENTO. ACRESCIDADA DE ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS, LACTOSE, MALTODEXTRINA, DHA E ARA.	R\$ 49,14

**CNPJ: 29.494.115/0001-61**

**Razão Social: MEDICAM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E NUTRICAÇÃO LTDA**

Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:	
1ª	10	2.624	LIT	SUPLEMENTO ALIMENTAR HIPERPROTÉICO, ENRIQUECIDO COM ARGININA. INDICADO PARA AUXILIAR NO PROCESSO DE CICATRIZAÇÃO, PODENDO SER UTILIZADO POR VIA ORAL OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA, EMBALAGEM DE 200ML A 237ML.	R\$ 64,00
	22	4	KG	DIETA NUTRICIONALMENTE COMPLETA PARA USO ENTERAL OU ORAL, ESPECIALIZADA PARA PACIENTES COM DOENÇA DE CROHN, ISENTA DE GLÚTEN, COLESTEROL E LACTOSE COM PROTEÍNA DE ALTO VALOR BIOLÓGICO E ACRESCIDO DE TGF?2. APRESENTAÇÃO EM PÓ (EMBALAGEM DE 400G).	R\$ 666,00

**CNPJ: 08.183.359/0001-53**

**Razão Social: PRODIET NUTRICAÇÃO CLÍNICA LTDA**

Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:	
1ª	2	13.000	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, NORMOCALÓRICA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. QUANTIDADE MÍNIMA DE 15G DE FIBRAS (SOLÚVEL E INSOLÚVEL). APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA ABERTO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	R\$ 12,70
	3	8.700	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, NORMOCALÓRICA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA ABERTO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	R\$ 11,00
	5	10.156	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. DENSIDADE CALÓRICA DE 1,5 KCAL/ML. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA ABERTO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	R\$ 13,70
	8	1.676	KG	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. NORMOCALÓRICA E NORMOPROTÉICA NA DILUIÇÃO PADRÃO, PREDOMINANTEMENTE À BASE DE PROTEÍNA DE SOJA, PARA USO ORAL OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO EM PÓ, SABOR BAUNILHA (EMBALAGEM DE 800G).	R\$ 38,07

**CNPJ: 06.635.370/0001-81**

**Razão Social: SAMAPI PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:	
1ª	25	25	FRS	MÓDULO DE LIPÍDEOS À BASE DE TRIGLÍCIDOS DE CADEIA MÉDIA PARA SUPLEMENTAÇÃO DE DIETA ORAL E/OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA, EMBALAGEM DE 250ML.	R\$ 45,00

**CNPJ: 01.107.391/0001-00**

**Razão Social: SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA**

Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:	
1ª	7	1.080	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, POLIMÉRICA, HIPERCALÓRICA E HIPERPROTÉICA, INDICADA PARA AUXILIAR O CONTROLE GLICÊMICO. ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM DE 500 A 1000ML.	R\$ 46,50
	9	960	LIT	SUPLEMENTO ALIMENTAR HIPERCALÓRICO, HIPOPROTÉICO. INDICADO PARA NEFROPATIAS EM TRATAMENTO CONSERVADOR PODENDO SER UTILIZADO POR VIA ORAL OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO EM PÓ OU LÍQUIDA, SENDO QUE O VOLUME DO PRODUTO FINAL PODE VARIAR ENTRE 200 A 300ML CONSIDERANDO A RECONSTITUIÇÃO.	R\$ 50,00

11	5.130	LIT	SUPLEMENTO ALIMENTAR HIPERCALÓRICO (DC 1,5 KCAL/ML) E NORMOPROTÉICO PRONTO PARA O CONSUMO. ISENTO DE LACTOSE E GLÚTEN. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA, EMBALAGEM DE 200ML.	R\$ 23,00
12	2.338	LIT	SUPLEMENTO ALIMENTAR NORMOCALÓRICO INDICADO PARA AUXILIAR NO CONTROLE GLICÊMICO PRONTO PARA O CONSUMO. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA, EMBALAGEM DE 200ML.	R\$ 35,00
13	1.200	KG	DIETA ENTERAL INFANTIL NUTRICIONALMENTE COMPLETA, POLIMÉRICA, ISENTA DE LACTOSE E GLÚTEN. NORMOCALÓRICA E NORMOPROTÉICA, PREDOMINANTEMENTE À BASE DE PROTEÍNAS LÁCTEAS, PARA USO ORAL OU ENTERAL EM CRIANÇAS ATÉ 10 ANOS DE IDADE. APRESENTAÇÃO EM PÓ, SABOR BAUNILHA (EMBALAGEM DE 400G).	R\$ 47,50
14	30	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA FORMULADA PARA CRIANÇAS. OLIGOMÉRICA, NORMOCALÓRICA, ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA, EMBALAGEM DE 250 A 500ML.	R\$ 100,00
20	10	KG	FÓRMULA INFANTIL A BASE DE PROTEÍNA LÁCTEA EXTENSAMENTE HIDROLISADA E ISENTA DE LACTOSE, EM PÓ, PARA USO DESDE O NASCIMENTO, INDICADA PARA LACTENTES COM ALERGIA ALIMENTAR E/OU MÁ ABSORÇÃO DE NUTRIENTES. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400G.	R\$ 160,00
21	4	KG	FÓRMULA INFANTIL A BASE DE AMINOÁCIDOS LIVRES E ISENTA DE LACTOSE, EM PÓ, PARA USO DESDE O NASCIMENTO, INDICADA PARA LACTENTES COM ALERGIA ALIMENTAR E/OU MÁ ABSORÇÃO DE NUTRIENTES. CONSTITUÍDA DE VITAMINAS, MINERAIS, DHA E ARA DE ACORDO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS. EMBALAGEM DE 400G.	R\$ 359,00
23	56	KG	ESPESSANTE ALIMENTAR SEM SABOR, INSTANTÂNEO, ISENTO DE SACAROSE E LACTOSE. INDICADO PARA PACIENTES COM DISFAGIA, PODENDO SER UTILIZADO EM PREPARAÇÕES QUENTES OU FRIAS, MISTURANDO-SE BEM AOS ALIMENTOS SEM INTERFERIR NA COR E SABOR. PRAZO DE VALIDADE APÓS ABERTO DE, PELO MENOS, 60 DIAS. APRESENTAÇÃO EM PÓ (EMBALAGEM DE 100 A 300G). COTAÇÃO EM KG.	R\$ 145,00
24	5	KG	MÓDULO DE L-GLUTAMINA PARA SUPLEMENTAÇÃO DE DIETA E/ORAL OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO EM PÓ, EMBALAGEM DE 5 A 10G.	R\$ 272,00
26	23	KG	MÓDULO DE PROTEÍNA DE ALTO VALOR BIOLÓGICO PARA USO ORAL E/OU ENTERAL. APRESENTAÇÃO EM PÓ, EMBALAGEM DE 100 A 300G.	R\$ 130,00
28	8.656	LIT	DIETA ENTERAL NUTRICIONALMENTE COMPLETA; POLIMÉRICA; ISENTA DE LACTOSE, SACAROSE E GLÚTEN, QUANTIDADE MÍNIMA DE 15 GRAMAS DE FIBRAS (SOLÚVEL E INSOLÚVEL) DENSIDADE CALÓRICA DE 1,5 KCAL/ML. APRESENTAÇÃO LÍQUIDA PARA SISTEMA ABERTO, EMBALAGEM DE 01 LITRO.	R\$ 15,00
29	450	KG	FORMULA INFANTIL EM PÓ PARA LACTENTES E DE SEGMENTO PARA LACTENTES E CRIANÇAS DE PRIMEIRA INFÂNCIA, EM RISCO NUTRICIONAL, DEVENDO SER POLIMÉRICA, HIPERCALÓRICA, NORMOPROTEICA, ADICIONADA DE LCPUFAS, NUCLEOTÍDEOS E TODOS OS MICRONUTRIENTES EM QUANTIDADES BALANCEADAS. APRESENTAÇÃO EM PÓ, SEM SABOR, PODENDO SER USADA POR VIA ORAL OU ENTERAL.	R\$ 266,00

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, 15 DEZ 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 160/2020

**PROTOCOLO Nº 15493/2020**

**RC Nº 793/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

**HOMOLOGO E ADJUDICO a presente licitação em favor da empresa:**

1ª	<b>CNPJ: 33.264.515/0001-58</b> <b>Razão Social: BIO TECH CONTROLE DE PRAGAS LTDA</b>
	<b>Valor Global Anual: R\$ 19.499,44</b>

**Valor Total da Licitação: R\$ 19.499,44** de acordo com a classificação declarada pela Srª. Pregoeira e constante da ATA de Sessão Pública de Pregão, onde a referida empresa sagrou-se vencedora.

Autorizo o empenho. À SMF para prosseguimento.

Paulínia, 15 DEZ 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 167/2020

**PROTOCOLO Nº 23624/2020**

**RC Nº 1069/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

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 167/2020 referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.

<b>CNPJ: 43.295.831/0001-40</b>					
<b>Razão Social: INTERLAB FARMACEUTICA LTDA</b>					
	<b>Item</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>
1ª	01	5400	FAM	PANTOPRAZOL SÓDICO 40 MG	R\$ 26,50
	02	240	PÇ	OCTREOTIDA, ACETATO DE 0,05MG/ML, AMPOLA 1ML	R\$ 35,58

Autorizo a despesa para a emissão de Ordem de Serviço à detentora da ata pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, observando-se o descrito nos cadernos que compuseram a licitação e a respectiva Ata de Registro de Preços.

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

## SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

### CONVOCAÇÃO PARA INGRESSO NO QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO

A Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, atendendo ao Protocolado nº 2392/2017 e Processos Judiciais nºs 1004319.15.2016.8.26.0428 e 0000229-73.2019.8.26.0428, convoca em PRIMEIRA CHAMADA a candidata APROVADA no Concurso Pú-

blico nº 01/2015, conforme segue:

Nome	Classif.	Dia e Horário Atendimento	Cargo	Concurso Público
Sybill de Oliveira Blanco Gomes	10º	18/12/2020 – 8h30	Guarda Municipal	01/2015

A candidata deve comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, localizada na avenida Prefeito José Lozano Araújo, nº 1551, Paulínia/SP no dia 18 de dezembro de 2020 (sexta-feira), no horário acima estabelecido, munida da Cédula de Identidade, onde receberá orientação para o seu ingresso no Quadro de Cargos do Município. O uso de máscara de proteção facial é obrigatório para entrada na Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Decreto Municipal nº 7809, de 05 de maio de 2020.

Paulínia/SP, 15 de dezembro de 2020.

**SUZIANE BARBOSA DOS SANTOS**  
Chefe de Gabinete/SMRH

**PORTARIA N.º 504/2020**

**EXONERA, A PEDIDO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO – PROCESSO SELETIVO Nº 02/2020 – SAÚDE – COVID 19 .**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, pela presente,  
**R E S O L V E:**

I – Exonerar, a pedido, nos termos do protocolado administrativo nº 29130/2020, o senhor **ALEXSANDRO SILVA ALVES**, portador do CPF nº 268.835.198-23, matrícula funcional 13.711-1, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, na função de Técnico de Enfermagem – Contrato por Tempo Determinado, admitido através do Processo Seletivo nº 02/2020 – Saúde – COVID 19 – Edital de Homologação nº 02/2020, a partir de **01/12/2020**.

II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2020.

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

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.  
**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA N.º 505/2020**

**COLOCA, A PEDIDO, SERVIDOR À DISPOSIÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE SANTA BÁRBARA D'OESTE/SP.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, pela presente,  
**R E S O L V E:**

I – Colocar, o servidor **CESAR HENRIQUE BRUHN PIERRE**, Procurador, matrícula nº 13026-5, CPF nº 369.592.338-52, lotado na Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos a disposição da Prefeitura Municipal da cidade de Santa Bárbara d'Oeste/SP, a partir de 1º de janeiro de 2021, a pedido, em conformidade com o protocolado administrativo 29.496/2020.

II – Enquanto perdurar a cessão, o servidor restará afastado de seu cargo e atribuições no Município de Paulínia, nos termos do artigo 75, inciso I e II, da Lei Complementar Municipal nº 17, de 09 de outubro de 2001.

III – Durante o período da cessão, a remuneração do servidor será suportada ex-

clusivamente pelo Município de Santa Bárbara d'Oeste, **sem qualquer ônus para o Município de Paulínia.**

IV – Em caso de exoneração, a cessão será considerada extinta mediante comunicação formal prévia do servidor à esta municipalidade para devidos trâmites administrativos, com o retorno do servidor ao seu cargo de origem junto ao Município de Paulínia.

V - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2021.

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

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 506/2020**

**CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 25174/2020, pela presente,  
**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **CLEONICE APARECIDA RIBEIRO**, Professora de Educação Básica I, matrícula 9582-6, CPF nº 138.015.798-67, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 02 de maio de 2020.

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

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 507/2020**

**CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 25376/2020, pela presente,  
**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **MARIA LUCINDA DA SILVA**, Agente de Apoio Operacional, matrícula 4403-2, CPF nº 032.250.918-12, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 12 de dezembro de 2019.

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

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.



**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 508/2020****CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 25379/2020, pela presente,

**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **CATIA CRISTINA GUELLIS**, Terapeuta Ocupacional, matrícula 6117-4, CPF nº 081.326.308-58, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 30 de janeiro de 2020.

**CUMPRASE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 509/2020****CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 25383/2020, pela presente,

**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **REGIANE MARQUES CAMPOS PEREIRA**, Médico Plantonista, matrícula 4470-9, CPF nº 135.727.698-25, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 06 de julho de 2019.

**CUMPRASE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 510/2020****CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 25499/2020, pela presente,

**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **ENILDE APARECIDA BASTISTA**, Educadora Infantil, matrícula 4409-1, CPF nº 255.117.018-40, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 16 de agosto de 2020.

**CUMPRASE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 511/2020****CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 28538/2020, pela presente,

**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **MONICA DE OLIVEIRA**, Professora de Educação Básica II, matrícula 6813-6, CPF nº 137.596.628-62, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 09 de agosto de 2020.

**CUMPRASE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

**PORTARIA Nº 512/2020****CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 28894/2020, pela presente,

**R E S O L V E:**

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **DEBORA BATISTA DE MORAES**, Assistente Social, matrícula 5438-0, CPF nº 074.535.198-02, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 12 de outubro de 2020.

**CUMPRASE. REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**

Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publi-

cada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

#### PORTARIA Nº 513/2020

### CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 28899/2020, pela presente,

#### RESOLVE:

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **VILZA MARIA DINIZ CARVALHO MOURA**, Fisioterapeuta, matrícula 10797-2, CPF nº 086.304.778-57, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 09 de setembro de 2020.

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

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

#### PORTARIA Nº 514/2020

### CONCEDE O ABONO DE PERMANÊNCIA À SERVIDORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com o art. 45 da LOM e todo o que consta do Protocolo nº 28599/2020, pela presente,

#### RESOLVE:

I - Conceder o **ABONO DE PERMANÊNCIA** à servidora **SILVIA HELENA DE ANDRADE**, Auxiliar Odontológico, matrícula 4323-0, CPF nº 102.367.478-51, na conformidade do § 19, do art. 40, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 04 de outubro de 2020.

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

Paulínia, 14 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

#### PORTARIA Nº 515/2020

### “REVOGA A CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL AO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA”.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.652, de 05/11/2003, Ofício nº 054/2020-icmc, pela presente,

#### RESOLVE:

I – Revogar a cessão, dada pela Portaria nº 67/2020, ao FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA, do servidor **MAURÍCIO AUGUSTO HESPANHOL**, Agente de Apoio Operacional, CPF 303.603.658-09, matrícula funcional nº 9863-9.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativos à 14 de dezembro de 2020.

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

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal – DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra

#### PORTARIA Nº 516/2020

### “REVOGA A CESSÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL AO FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA”.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.652, de 05/11/2003, Ofício nº 054/2020-icmc, pela presente,

#### RESOLVE:

I – Revogar a cessão, dada pela Portaria nº 306/2019, ao FORO DISTRITAL DE PAULÍNIA, da servidora **VILMA CLEIDE LOURENÇO BRANDÃO MACHADO**, Agente de Apoio Operacional, CPF 027.389.268-19, matrícula funcional nº 4247-1.

II – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativos à 14 de dezembro de 2020.

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

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal – DCPD e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra

#### PORTARIA Nº 517/2020

### REVOGA EM SEU INTEIRO TEOR A PORTARIA Nº 200/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme CI nº 155/2020 (SMDE), pela presente,

#### RESOLVE:

I – Revogar em seu inteiro teor a Portaria nº 200/2020, de 22 de abril de 2020.

II – Nomear a **COMISSÃO MUNICIPAL DO PARQUE TECNOLÓGICO DE PAULÍNIA**, de conformidade com o Artigo 4º da Lei Municipal nº 3097 de 19 de julho de 2010, com a seguinte composição:

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Juliano Merkes – Presidente;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E COORDENAÇÃO

– Renato de Camargo Gonçalves;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

- Guilherme Mello Graça;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

-Leonardo Espartaco Cezar Ballone;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS DA RECEITA



- José Luiz Braga.

III – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

#### PORTARIA N.º 518/2020

### REVOGA EM SEU INTEIRO TEOR A PORTARIA Nº 201/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme CI nº 155/2020 (SMDE), pela presente, **RESOLVE**:

I – Revogar em seu inteiro teor a Portaria nº 201/2020, de 22 de abril de 2020.

II – Nomear a **COMISSÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, de conformidade com o Artigo 5º da Lei Municipal nº 2880 de 19 de julho de 2007, com a seguinte composição:

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Juliano Merkes – Presidente;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E COORDENAÇÃO

– Renato de Camargo Gonçalves;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Wladimir Stefani;

#### REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

- Leonardo Espartaco Cezar Ballone.

III – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

#### PORTARIA N.º 519/2020

### CONCEDE AUTORIZAÇÃO PARA SERVIDOR DIRIGIR CARRO OFICIAL.

O cidadão **LEONARDO ESPARTACO CEZAR BALLONE**, Secretário Chefe de Gabinete do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, pela presente, **RESOLVE**:

I - Fica AUTORIZADO o(a) servidor(a) **CLAUDINEI DA SILVA MELO**, matrícula nº **8416-6**, CNH **03366874511** Categoria **B**, validade **19/06/2020**, a dirigir veículo oficial pertencente a frota municipal.

II - O servidor de que trata esta concessão, responsabilizar-se-á pelo zelo e con-

servação do bem público, assim como por eventuais multas por infração de trânsito que lhe forem imputadas, mediante a celebração de Termo de Autorização.

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

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

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**LEONARDO ESPARTACO CEZAR BALLONE**  
Secretário Chefe de Gabinete

Lavrada no Departamento de Controle e Pagamento de Pessoal - DCP e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

#### PORTARIA N.º 520/2020

### EXCLUI MEMBRO INTEGRANTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SINDICÂNCIA CONSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 365/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, conforme Protocolo Administrativo nº 29958/2020, pela presente, **RESOLVE**:

#### RESOLVE:

I – Excluir a senhora Gislene Beatriz Piva, matrícula 9337-8, como membro integrante da Comissão Municipal de Sindicância, constituída pela Portaria nº 365, de 12 de junho de 2019.

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

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

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

Lavrada no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e publicada na Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito na data supra.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### ERRATA

Edição 1550 de 22/10/2020, páginas 18 e 19, referente ao “**Edital para Regular o Processo de Atribuição de Aulas e Classes dos profissionais do Magistério Público Municipal de Paulínia Titulares de Cargo Efetivo de Docência**”

#### ➤ Capítulo III “Das Jornadas de Trabalho”, Art. 5º:

Substitui tabelas de PEB I, conforme segue:

JORNADA - PEB I (EMEI E EJA I)				
Tabela Geral da Jornada Docente				
Jornada com educando	Jornada sem o Educando			
	HTPC Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo	HTPI Horas de Trabalho Pedagógico Individual	HTPL Horas de Trabalho Pedagógico em local livre	Jornada do Docente
JORNADA BÁSICA				
16	3	2	3	24
SUPLEMENTAR				
17	3	3	3	26

18	3	3	3	27
19	3	4	3	29
20	3	4	3	30
21	3	5	3	32
22	3	5	3	33
23	3	6	3	35
24	3	6	3	36
25	3	7	3	38
26	3	7	3	39
27	3	7	4	41
28	3	7	4	42
29	3	8	4	44
30	3	8	4	45
31	3	8	5	47
32	3	8	5	48
33	3	9	5	50
34	3	9	5	51
35	3	9	6	53
36	3	9	6	54

23	3	6	3	35
24	3	6	3	36
25	3	7	3	38
26	3	7	3	39
27	3	7	4	41
28	3	7	4	42
29	3	8	4	44
30	3	8	4	45
31	3	8	5	47
32	3	8	5	48
33	3	9	5	50
34	3	9	5	51
35	3	9	6	53
36	3	9	6	54

➤ **Capítulo V “Do Processo de Atribuição e Remoção”, Art. 9º, inciso I:**  
**Onde se lê:**

b) Neste momento cada PEB I escolhe sua turma com uma das jornadas básicas do seu segmento, sendo que assumir a jornada básica maior na própria turma é a condição para suplementar na etapa de Remoção Geral durante este PAAC;

**Leia-se:**

b) Neste momento cada PEB I escolhe sua turma, bem como a carga suplementar da própria turma, caso haja interesse; entretanto assumir a carga suplementar da própria turma é condição para suplementar na etapa de Remoção Geral deste PAAC;

➤ **CRONOGRAMA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS E CLASSES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PAULÍNIA TITULARES DE CARGO EFETIVO DE DOCÊNCIA.**

Altera cronograma a partir da data de 10/12/2020, conforme segue:

DATA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
16/12/2020 até 18 horas	Manifestação de interesse na Remoção de Trânsito de PEB I, com indicação de suas opções de escolha	PEB I
17/12/2020	Remoção de Trânsito para PEB I, via sistema	SMEDU
18/12/2020 até 12 horas	Atribuição de Carga Suplementar para PEB I em cada UE, conforme previsto neste edital (As UEs com PEB I em comum, combinam horários diferentes, se necessário)	Diretores de Unidades Escolares
18/12/2020 até 15 horas	Comunicado Interno Oficial sobre a Atribuição de Carga Suplementar de PEB I em cada UE para SMEDU	SMEDU
21/12/2020	Atribuição de Carga Suplementar na rede, conforme previsto neste edital	SMEDU

Paulínia, 14 de dezembro de 2020

**MEIRE MÜLLER**

Secretária Municipal de Educação

**ALESSANDRA COLLAÇO GONÇALVES MERAY**

DECP

**EDITAL DE AVISO DE ABERTURA E REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE BOLSA EDUCAÇÃO Nº 001/2021, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.077 DE 03/05/2010, REGULAMENTADA PELO DECRETO Nº 5.961 DE 12/07/2010.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, Estado de São Paulo, através da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições e em consonância com a legislação municipal, torna pública a Abertura e Regulamento do Processo Seletivo para **CONCESSÃO DE BOLSA EDUCAÇÃO/2021 - Ensino Superior (Bacharelado, Licenciatura e Técnico) e Ensino Técnico.**

**1. DOS BENEFÍCIOS E DOS REQUISITOS**

JORNADA - PEB I (CRECHE)				
Tabela Geral da Jornada Docente				
Jornada com educando	Jornada sem o Educando			Jornada do Docente
	HTPC Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo	HTPI Horas de Trabalho Pedagógico Individual	HTPL Horas de Trabalho Pedagógico em local livre	
<b>JORNADA BÁSICA</b>				
20	3	4	3	30
<b>SUPLEMENTAR</b>				
21	3	5	3	32
22	3	5	3	33
23	3	6	3	35
24	3	6	3	36
25	3	7	3	38
26	3	7	3	39
27	3	7	4	41
28	3	7	4	42
29	3	8	4	44
30	3	8	4	45
31	3	8	5	47
32	3	8	5	48
33	3	9	5	50
34	3	9	5	51
35	3	9	6	53
36	3	9	6	54

JORNADA - PEB I (EFI)				
Tabela Geral da Jornada Docente				
Jornada com educando	Jornada sem o Educando			Jornada do Docente
	HTPC Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo	HTPI Horas de Trabalho Pedagógico Individual	HTPL Horas de Trabalho Pedagógico em local livre	
<b>JORNADA BÁSICA</b>				
20	3	4	3	30
<b>SUPLEMENTAR</b>				
21	3	5	3	32
22	3	5	3	33

1.1. No exercício de 2021 serão concedidas 750 (setecentas e cinquenta) Bolsas Educação, conforme Lei Municipal 3.493/2015:

1.1.1. Ensino Superior – Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo: 700 (setecentas) bolsas anuais, sendo 210 (duzentas e dez) bolsas parciais (130 (cento e trinta) bolsas de 65% e 80 (oitenta) bolsas de 35%) e 490 (quatrocentos e noventa) bolsas integrais;

1.1.2. Ensino Médio – Técnico: 50 (cinquenta) bolsas anuais no valor integral da mensalidade;

1.1.3. Em conformidade com o Parágrafo Único do art. 10 da Lei Municipal nº 3.077/2010, do número de vagas estabelecidas, serão destinados 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, devidamente comprovadas, que atendem cumulativamente os requisitos estabelecidos, dentro de cada modalidade.

1.2. São modalidades da Bolsa Educação:

1.2.1. **BENEFÍCIO INTEGRAL** é a modalidade de Bolsa Educação no valor de 100% (cem por cento) do valor da mensalidade da Instituição de Ensino, sendo destinado ao candidato que cumprir cumulativamente:

a) Não possuir diploma de curso do nível igual ou superior seja ele técnico, tecnólogo, licenciatura ou bacharelado;

b) Ter renda familiar inferior ou igual a 06 (seis) salários mínimos;

c) No caso de Bolsas de Ensino Superior, ter cursado todos os anos do ensino médio em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral (devidamente comprovada por documento emitido pela instituição de ensino na qual estudou (entregar junto no ato da inscrição);

1.2.2. **BENEFÍCIO PARCIAL** é a modalidade de Bolsa Educação no valor de 35% (trinta e cinco por cento) e 65% (sessenta e cinco por cento) do valor da mensalidade da instituição de ensino, sendo destinado aos candidatos que:

a) Não possuir diploma de curso do nível igual ou superior seja ele tecnólogo, licenciatura ou bacharelado;

b) Aos candidatos cuja renda familiar seja superior a 06 (seis) salários mínimos, permitindo 65% (sessenta e cinco por cento) até 08 (oito) salários mínimos e 35% (trinta e cinco por cento) para até 10 (dez) salários mínimos;

1.3. São requisitos para a inscrição na Bolsa Educação:

1.3.1. Estar registrado no Cartão Social (PAS);

1.3.2. Não receber auxílio de qualquer fonte, para o custeio de sua mensalidade (FIES, PROUNI, PEP, EDUCA MAIS BRASIL ou Pessoa Jurídica) o que implicará na desclassificação caso não comprove o cancelamento de tal benefício no ato da assinatura do contrato;

1.3.3. Ser residente no Município de Paulínia há no mínimo 10 (dez) anos comprovadamente **ininterruptos**, em período imediatamente anterior ao ato de inscrição;

1.3.4. Não possuir diploma de curso do nível igual ou superior;

1.3.5. Não ter sido atendido anteriormente por programas de Bolsa de Estudo, Crédito Educativo e/ou Bolsa Educação, oferecidos pela Prefeitura Municipal de Paulínia, exceto quando beneficiado para curso técnico e ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei;

1.3.6. Estar devidamente matriculado e frequentando curso Superior ou Técnico em Instituição reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação) no período que estiver concorrendo até a divulgação do resultado final da Bolsa Educação, não podendo estar com matrícula trancada, ou matrícula para início no segundo semestre; (matrícula com início no segundo semestre do ano em que está pleiteando a Bolsa, caracteriza reserva do benefício);

1.3.7. Ter renda inferior ou igual a 10 salários mínimos vigente;

1.3.8. A instituição de Ensino em que o candidato irá se matricular deve **ser conveniada** com a Prefeitura Municipal de Paulínia.

**2. DAS PRÉ-INScrições / INSCRIÇÕES – O (a) candidato (a) deve estar cadastrado/atualizado no PAS**

2.1. **PERÍODO DE PRÉ-INScrição: de 11 a 26 de janeiro de 2021, SEM PRORROGAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE** através do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia (<http://www.paulinia.sp.gov.br/bolsaeducacao>);

2.2. Ao preencher o requerimento da Bolsa Educação pela internet, o candidato deverá escolher o dia e o horário para comparecer ao Paço Municipal, sito à Av. Prefeito José Lozano de Araújo nº 1551, Parque Brasil 500, Paulínia/SP, Sala de Imprensa, para apresentar a documentação exigida neste edital;

2.3. Após confirmação da inscrição pela internet, será enviado ao candidato o e-mail de confirmação da inscrição. Caso o candidato **não receba, procurar na Secretaria de Educação antes do encerramento da inscrição on-line;**

2.4. **A pré-inscrição será homologada se realizada em nome e CPF do candidato, nunca em nome de terceiros; não haverá alteração de nome bem como**

**também não haverá alteração de curso ou instituição após a pré-inscrição;**

2.5. Serão aceitas inscrições por procuração, com poderes específicos para tal, com firma reconhecida, desde que acompanhadas de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador, que assumirá a responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição. Em caso de candidato menor de idade, deverá efetuar a pré-inscrição com o próprio CPF e, posteriormente, vir acompanhado do responsável para assinatura na entrega da documentação;

2.6. A documentação exigida no Edital deverá ser entregue na mesma ordem elencada neste Edital/Lista de Documentos em envelope *pardo tamanho ofício*; assim, efetivar sua inscrição confirmando sua intenção de concorrer à Bolsa Educação/2021;

2.7. No ato da entrega, a documentação será recebida por um servidor da Secretaria de Educação juntamente com o candidato que enumerará e rubricará as páginas, colocando-as em envelope a ser lacrado;

2.8. Caso a documentação esteja incompleta, será devolvida ao candidato integralmente, não ficando de posse da municipalidade e será agendada uma nova data para a entrega - sendo possível somente um reagendamento;

2.9. Os documentos utilizados para efetivação da inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma, pois farão parte integrante do processo seletivo;

2.10. É obrigação do candidato manter a Comissão Especial da Bolsa Educação informada quanto a possíveis atualizações de seu endereço de residência, correspondência, números de telefone, e-mail e manter o cadastro no PAS atualizado;

2.11. Será de responsabilidade da Comissão Especial de Bolsa Educação analisar as condicionantes socioeconômicas com base nas informações prestadas pelo candidato através dos documentos entregues no ato da inscrição. Os fatores socioeconômicos supervenientes à entrega *não serão agregados ao processo de análise*, salvo erros ou equívocos no processo de análise dos documentos.

### 3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

**Todos os ORIGINAIS devem acompanhar a entrega das CÓPIAS para serem conferidos no recebimento.**

#### ➤ DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

- Cópia do contrato assinado com a Instituição;
- Declaração de matrícula do curso referente ao ano de 2021 e declaração da instituição de ensino no caso de isenção;
- Declaração da Instituição de Ensino, informando data de início, término do curso e quantidade de semestre, incluindo o período de estágio (caso seja cobrada a mensalidade do aluno; nome do curso e modalidade (Bacharel, Licenciatura, Tecnólogo e Técnico);
- Cópia do histórico escolar do Ensino Fundamental;
- Cópia do histórico escolar do Ensino Médio. Para quem concluiu o Ensino Médio em 2020 apresentar declaração de conclusão e posteriormente entregar o Histórico Escolar via protocolo (*antes do término da análise*). Histórico escolar, certificado do Ensino Médio Regular, Ensino Médio modalidade EJA presencial ou a distância, deverão apresentar a homologação publicada no Diário Oficial.

#### ➤ CANDIDATOS PCD (Pessoa Com Deficiência) OU MOBILIDADE REDUZIDA:

As pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida deverão comprovar, no ato da inscrição, através de cópia de documento do INSS e laudo médico especificando o tipo e o grau da deficiência, com expressa referência ao número do CID.

#### ➤ O CANDIDATO QUE TRABALHA - TRAZER:

Declaração da Empresa em papel timbrado e assinado pelo responsável, informando se oferece ou não ajuda de custo nos estudos dos funcionários ou de seus dependentes (anexo).

#### ➤ DOCUMENTAÇÃO DO CANDIDATO E DE TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA:

**No ato da entrega dos documentos, todos os originais devem ser apresentados para conferência das cópias.**

#### IMPORTANTE:

São considerados membros do grupo familiar, em relação ao candidato:

Pai ou padrasto, mãe ou madrasta, ou responsável legal, irmãos, avós, filhos, esposo(a), companheiro(a), pessoas que estejam sob a guarda legal (anexar cópia do documento da guarda) e demais pessoas que morem na mesma residência.

Caso não residir com os pais, apresentar a guarda legal e o Imposto de Renda dos pais referente ao ano imediatamente anterior ao processo corrente da bolsa educação.

- Cópia do RG;



- Cópia do CPF ou Carteira de Motorista (CNH). **A CNH não substitui o RG;**
- Cópia da Certidão de Nascimento se solteiro (a);
- Cópia da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (anexo). Em caso de separação ou divórcio, apresentar certidão de casamento averbada ou declaração de separação de corpos (anexo); (A declaração de **União Estável** para **comprovar moradia** só será aceita a partir da data do carimbo de registro do cartório juntamente com outros documentos comprobatórios da moradia. Para **comprovar composição familiar** o registro em cartório pode ser data atual;
- Cópia da certidão de óbito, no caso de falecimento de um dos cônjuges ou dos pais;
- Cópia da Carteira Profissional (página da foto, página da qualificação civil, e de **todos** os contratos de trabalho no período de 2011 até o último registro e página em branco seguinte a este); Caso tenha mais de uma carteira profissional deverá apresentar todas;
- Cópia **COMPLETA** (de todas as folhas) da Declaração do Imposto de Renda de 2020 (ano calendário 2019 - exercício 2020) ou Declaração de Isento, caso não tenha declarado IR em 2020 (anexo);
- Cópia **COMPLETA** (de todas as folhas) da declaração de Imposto de renda dos pais, ou responsáveis legais, mesmo que estes não coabitem com o candidato.

#### ➤ **COMPROVAÇÃO DE RENDA / VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

- **SE TRABALHADOR COM REGISTRO EM CARTEIRA:** Cópia dos holerites de pagamento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021;
- **SE APOSENTADO, PENSIONISTA OU AUXÍLIO DOENÇA:** Cópia do benefício pago pelo INSS e/ou Previdência Privada, do mês de Janeiro de 2021. Não serão aceitos extratos bancários como comprovante de recebimento do benefício; apresentar cópia de documento que conste número do benefício, emitido nas agências do INSS ou pelo site do INSS.
- **SE PRESTADOR DE SERVIÇO OU SEM REGISTRO EM CARTEIRA (trabalho informal):**  
**EXEMPLO:** pedreiro, pintor, diarista, cabeleireira (o), eletricista, confeitaria(o), segurança, babá, cuidadores, manicure, vendedores de produtos diversos (incluindo catálogos), e outros;
- Declaração com firma reconhecida em cartório contendo, pelo menos, 01 testemunha que ateste que é verdadeira a informação prestada e o valor recebido mensalmente, nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021 (apresentar Carteira de Trabalho original para verificação de registros).  
**Obs.:** Reconhecer firma do declarante e da testemunha; (A testemunha não pode fazer parte da composição familiar).
- **SE SÓCIO OU PROPRIETÁRIO DE EMPRESA:**

#### **1. MICRO EMPRESA, SÓCIO OU PROPRIETÁRIO DE EMPRESA:**

- Cópia do Contrato Social;
- Cópia **COMPLETA** (de todas as folhas) da Declaração de Imposto de Renda de 2020 (Pessoa Jurídica), ano calendário 2019 exercício 2020;
- Pró-Labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020 de janeiro de 2021;
- DRE (Demonstração de Resultado do Exercício) ou DECORE (Declaração de Comprovação de Rendimentos) em papel timbrado assinado pelo contador e com firma reconhecida em cartório, constando todas as receitas, despesas e o resultado final de cada mês referente aos últimos 12 meses;
- Declaração proprietário de empresa (anexo);
- Certidão negativa/positiva dos bens imóveis registrados no CNPJ da empresa emitida pelos 1º, 2º, 3º ou 4º Cartório Oficial de Registro de Imóveis de Campinas ou Certidão emitida pela Secretaria dos Negócios da Receita da Prefeitura de Paulínia, se instalada no município;
- Se baixada ou inapta, trazer documentos oficiais que comprovem a baixa ou inaptidão;
- Empresas sem movimentação não serão consideradas baixadas;
- DCTF em caso de não ter faturamento,
- Outros documentos contábeis poderão ser solicitados caso seja necessário para a instrução do processo.

#### **2. MICRO EMPRESA INDIVIDUAL (M.E.I.): (MICRO EMPREENDEDOR)**

- Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- Relatório Mensal das Receitas Brutas (anexo) de Outubro, Novembro, Dezembro/2020 e Janeiro/2021;
- Cópia da Declaração de Anual do Simples Nacional do Microempreendedor Individual - DASN-SIMEI (Declaração Anual de Rendimentos);
- Se baixada ou inapta, trazer documentos oficiais que comprovem a baixa ou inap-

tidão;

- Declaração proprietário de empresa (anexo).
- DCTF em caso de não ter faturamento.
- Outros documentos contábeis poderão ser solicitados caso seja necessário para a instrução do processo.

#### **3. SE AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL:**

- Cópia do pró-labore ou declaração do contador em papel timbrado e com firma reconhecida em cartório, constando o valor recebido mensalmente nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021; apresentar Carteira de trabalho original para verificação de registros;
- Cópia da Declaração Completa de Imposto de Renda de Pessoa Física de 2020 (ano calendário 2019 - exercício 2020);
- Cópia da DECA (Declaração de Cadastro Anual) todos os inscritos ativos e regulares no Município possuem, EX: dentista, arquiteto, advogado, engenheiro;
- Declaração proprietário de empresa (anexo);
- Outros documentos contábeis poderão ser solicitados caso seja necessário para a instrução do processo.

#### ➤ **COMPROVAÇÃO DE OUTRAS RENDAS:**

##### **1. SE O CANDIDATO OU ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA RECEBER ALUGUEL - TRAZER:**

- Cópia do último contrato de aluguel e do último recibo (Janeiro/2021). Se casado (a), mesmo sendo no nome do esposo (a) ou companheiro (a); se solteiro (a) e menor de idade dentro do período dos 10 anos, mesmo sendo no nome do pai ou da mãe;
- Apresentar comprovante de endereço, (conta de energia ou água) caso o imóvel esteja desocupado;
- Obs.: caso receba aluguel sem contrato, apresentar declaração anual dos valores recebidos assinado por ambos e reconhecido em cartório, mesmo sendo aluguel de cômodos ou casa de fundos.

##### **2. SE O CANDIDATO OU ALGUM MEMBRO DA FAMÍLIA RECEBER PENSÃO ALIMENTÍCIA - TRAZER:**

- Documento judicial que determine o valor, bem como um recibo de pagamento do último mês (Janeiro/2021), ou declaração anual com valores, assinado pelo responsável do pagamento e reconhecida em cartório;
- Se não recebe, preencher declaração de ausência de pensão alimentícia assinada pelo responsável pelo pagamento (anexo).

#### **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA**

**Não serão aceitas: Declaração de UBS (Unidade Básica de Saúde); Declaração da Sabesp/CPFL, Declaração de loja, declaração de farmácia e contrato de aluguel para comprovação de residência, (contrato serve só para comprovar o tipo de moradia)**

**Contas de água e luz sem consumo não serão válidas como comprovante de endereço.**

**Parcelas de financiamento de casa e terreno não serão aceitas.**

**Carnês, IPVA e Notas Fiscais, não serão aceitos.**

#### ➤ **SE RESIDÊNCIA PRÓPRIA**

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato/cônjuge se casado legalmente dentro do período dos 10 anos – **(os comprovantes devem ser em nome do candidato/cônjuge a partir do casamento)**, ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade, durante o período dos 10 anos). Serão aceitos como comprovantes de residência: sendo um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 e 2021, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar (desde que não seja carnê), fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenham consumo.**

2. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, cópia das capas e página do “demonstrativo de lançamento real” dos carnês de IPTU dos anos de 2011 à 2020 em nome do candidato, de seus pais ou cônjuge. Obs.: Não serão aceitas apenas cópias das folhas internas do carnê do IPTU. Será aceito extrato emitido pela Secretaria de Negócios da Receita apenas para dois anos, (o extrato será emitido perante apresentação de impresso de solicitação da Bolsa Educação. (carnê de IPTU não comprova residência);
3. Caso o imóvel não esteja no nome dos membros da família, trazer cópia do contrato de compra e venda.

#### ➤ SE IMÓVEL FINANCIADO

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato, cônjuge (se casado legalmente dentro do período dos 10 anos) ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade, durante o período dos 10 anos), Serão aceitos como comprovantes de residência: sendo um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 e 2021, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo.**
2. Apresentar cópia do documento do financiamento e do recibo de pagamento da parcela de financiamento de Janeiro de 2021;
3. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, cópia da capa e página do “demonstrativo de lançamento em real” dos carnês de IPTU dos anos de 2011 a 2020 em nome do candidato, de seus pais ou cônjuge. Obs: Não serão aceitas apenas cópias das folhas internas do carnê do IPTU e não será aceito apenas extrato emitido pela Secretaria de Negócios da Receita (carnê de IPTU não comprova residência).

#### ➤ SE RESIDÊNCIA ALUGADA COM CONTRATO

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato, cônjuge (se casado legalmente dentro do período dos 10 anos) ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade, durante o período dos 10 anos), Serão aceitos como comprovantes de residência: sendo um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019, 2020 e 2021–, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo.** Apresentar cópia do contrato atual com firma reconhecida em cartório (com data correspondente à data da locação), juntando cópia do último recibo de aluguel;

#### ➤ SE RESIDÊNCIA ALUGADA SEM CONTRATO

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato, cônjuge (se casado legalmente dentro do período dos 10 anos) ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade, durante o período dos 10 anos), Serão aceitos como comprovantes de residência: sendo um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 e 2021, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito

e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo.**

2. Apresentar declaração do proprietário do imóvel atual, com firma reconhecida em cartório, constando o período de locação.

**Obs.:** Esta declaração não será aceita para comprovar tempo de moradia, servirá apenas para comprovar a situação de moradia atual, por isso deve vir acompanhada dos documentos solicitados no item acima.

#### ➤ SE RESIDÊNCIA CEDIDA

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato, cônjuge (se casado legalmente dentro do período dos 10 anos) ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade, durante o período dos 10 anos), um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 e 2021, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo.**
  2. Apresentar declaração do proprietário do imóvel atual, com firma reconhecida em cartório;
- Obs.:** Esta declaração não será aceita para comprovar tempo de moradia, servirá apenas para comprovar a situação de moradia atual, por isso deve vir acompanhada dos documentos solicitados no item acima.

#### ➤ SE O CANDIDATO MORAR SOZINHO

1. Apresentar documentos em seu nome referente ao período em que mora sozinho - mínimo de 06 (seis) últimos meses, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo, sendo 01 (um) para cada mês nos últimos 06 (seis) meses, ALÉM DE COMPROVAR OS 10 (DEZ) ANOS DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO.**
- Obs.:** Não serão aceitas declarações para comprovação de tempo de moradia.

#### ➤ SE RESIDÊNCIA RURAL

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato, cônjuge (se casado legalmente dentro do período dos 10 anos) ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade durante o período dos 10 anos), um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 e 2021, sendo obrigatoriamente 01 (um) comprovante de dezembro de 2009 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010

ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo.**

2. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, cópia da **capa do ITR** dos últimos 10 (dez) anos, (um comprovante para cada ano, sendo obrigatoriamente um de janeiro/2021 em nome do candidato, dos pais ou cônjuge. Não serão aceitas cópias só das folhas internas do carnê do ITR).

#### ➤ SE IMÓVEL RURAL ARRENDADO OU CEDIDO

1. Apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, em nome do candidato, cônjuge (se casado legalmente dentro do período dos 10 anos) ou dos pais (se solteiro e menor de 22 anos de idade, durante o período dos 10 anos), um para cada ano de 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 – 2020 e 2021, sendo obrigatório 1 (um) comprovante de dezembro de 2010 ou janeiro de 2011 e de Janeiro/2021 (conta de energia, conta de água, conta telefone fixo e móvel, conta de gás canalizado, conta de internet fixa ou TV a cabo, boleto de cobrança de plano de saúde, mensalidade escolar desde que não seja carnê, fatura de cartão de crédito, multa de trânsito e licenciamento de carro (precisa constar o nome e endereço do proprietário), demonstrativo enviado pelo INSS, extrato do FGTS enviado pela Caixa Econômica Federal e correspondência bancária frente e verso); FICHA CADASTRAL DO ALUNO SERÁ USADA APENAS PARA COMPROVAR ATÉ 03 ANOS desde que confrontado com o SED - Secretaria Escolar Digital, (A Ficha Cadastral servirá para qualquer ano, conforme falta de comprovante do candidato, observando que deve ser comprovado a matrícula com a data de início e término do ano letivo) PARA OS DEMAIS ANOS DEVERÁ SER APRESENTADO OUTROS DOCUMENTOS DENTRO DAS OPÇÕES DE COMPROVAÇÕES. OBS. **(carnês não serão aceitos) e as contas serão válidas desde que tenha consumo.**

2. Apresentar declaração do proprietário do imóvel atual constando o tempo de moradia com firma reconhecida em cartório.

**Obs.:** Esta declaração, não será aceita para comprovar tempo de moradia, servirá apenas para comprovar a situação de moradia atual, por isso deve vir acompanhada dos documentos solicitados no item acima.

#### ➤ SE OUTROS IMÓVEIS DO GRUPO FAMILIAR

▪ **Apresentar comprovante de endereço de todos os imóveis dos membros do grupo familiar:** cópia da capa e folha interna do carnê de IPTU de 2020, ou conta de energia elétrica atual de 2021. Obs.: Não serão aceitas apenas cópias das folhas internas do carnê do IPTU.

#### DECLARAR A SITUAÇÃO DE TODOS OS IMÓVEIS DOS MEMBROS DA COMPOSIÇÃO FAMILIAR.

(Se locados, apresentar contrato de aluguel e recibo de janeiro de 2021):

**Imóveis residenciais**- se locados e valor de locação;

**Terrenos** - esclarecer se tem construção e se estão locados (valor);

**Chácaras** - se há construção e locação, declarar valores;

**Imóveis Comerciais** – se locados, valor de locação;

**Imóveis Rurais** – Se arrendado ou locado, apresentar os valores.

#### IMPORTANTE

**LER COM ATENÇÃO CADA ITEM E SE CERTIFICAR QUE NÃO ESTÁ IGNORANDO NENHUM PONTO, POIS TODOS OS ITENS QUE SE REFEREM À COMPROVAÇÃO DE RENDA, BENS IMÓVEIS E RENDIMENTOS ADVINDOS DELES (Inclusive todas as folhas da Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física e Jurídica) E TEMPO DE MORADIA NO MUNICÍPIO, CASO NÃO COMPROVADOS, IMPLICAM NA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DE ACORDO COM ESTE EDITAL.**

Os **anexos** serão disponibilizados através do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia: <http://www.paulinia.sp.gov.br/bolsaeducacao>

#### 4. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ANÁLISE SÓCIO-ECONÔMICA E DOS RELATIVOS AO DESEMPATE ENTRE CANDIDATOS

##### 4.1 Bolsa integral

4.1.1. Aos candidatos com renda familiar inferior a 06 (seis) salários mínimos;

4.1.2. Aos candidatos que tenham cursado o ensino fundamental e médio em estabelecimento de ensino público.

RENDA FAMILIAR – ATÉ 06 SALÁRIOS MÍNIMOS	PONTUAÇÃO
Até 1,0 salário	15
Mais de 1,1 até 2,0 salários	14
Mais de 2,1 até 3,0 salários	13
Mais de 3,1 até 4,0 salários	12
Mais de 4,1 até 5,0 salários	11
Mais de 5,1 até 6,0 salários	10

##### 4.2. Bolsa Parcial

4.2.1. Aos candidatos com renda familiar superior a 06 (seis) salários mínimos, com possibilidade de concessão de 65% (sessenta e cinco por cento) até 08 (oito) salários mínimos e 35% (trinta e cinco por cento) para até 10 (dez) salários mínimos;

4.2.2. Aos candidatos que tenham cursado o ensino fundamental e médio em estabelecimento de ensino público ou privado.

RENDA FAMILIAR – ATÉ 08 SALÁRIOS MÍNIMOS	PONTUAÇÃO
Mais de 6,1 e até 7,0 salários	09
Mais de 7,1 e até 8,0 salários	08

RENDA FAMILIAR – ATÉ 10 SALÁRIOS MÍNIMOS	PONTUAÇÃO
Mais de 8,1 e até 9,0 salários	07
Mais de 9,1 e até 10,0 salários	06

Nº COMPONENTES – FAMÍLIA DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
08 ou mais	05
De 06 a 07	04
De 04 a 05	03
De 02 a 03	02
Mora sozinha(o) comprovadamente há mais de 06 (seis) meses	01
Mora sozinha(o), sem comprovação de tempo	00

MORADIA	PONTUAÇÃO
Casa alugada	03
Casa financiada	02
Casa própria quitada	01
Casa cedida	00

QUANTIDADE DE IMÓVEIS DA FAMÍLIA	PONTUAÇÃO
Não possui	04
Possui 1 casa	03
Possui 1 terreno ou casa em construção sem condições de moradia	02
Possui 2 imóveis	01
Possui 3 imóveis ou mais	00

4.3. Com base nos elementos acima, a Comissão Especial atribuirá a cada candidato os pontos aferidos. A maior quantidade de pontos compreende uma maior carência socioeconômica, atribuídos às informações conforme documentação apresentada no ato da inscrição;

4.4. Na hipótese de empate, serão considerados sucessivamente os critérios elencados acima, de acordo com a maior pontuação: (renda familiar, nº de pessoas da composição familiar, moradia, quantidade de imóveis). Se persistir, a menor renda per capita será considerada. Em caso de candidatos na mesma família, será considerado o candidato que tiver filhos; persistindo o empate, será considerado o candidato mais velho.

#### 5. DA DESCLASSIFICAÇÃO



5.1. Será considerado desclassificado o candidato que:

- 5.1.1. Deixar de entregar toda a documentação exigida neste Edital no ato da inscrição após o prazo estabelecido pela Comissão Especial da Bolsa Educação;
- 5.1.2. Omitir renda, imóveis, empresa, composição familiar, moradia ou qualquer dos itens necessários para a classificação (independente do momento que for constatado), ou fornecer informações não condizentes com as informações prestadas no Requerimento;
- 5.1.3. Não estar frequentando o curso durante o período até a divulgação da Bolsa Educação;
- 5.1.4. Apresentar informações ou documentos falsos ou com rasuras;
- 5.1.5. Deixar de cumprir o item 2.10 deste edital, que diz: é obrigação do candidato manter a comissão especial da Bolsa Educação informada quanto a possíveis atualizações de seu endereço de residência, correspondência, números de telefone e e-mails.
- 5.1.6. Realizar trancamento e transferência de curso e/ou instituição durante o processo de análise dos documentos.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. No decorrer do Processo Seletivo serão enviadas notificações através de e-mails, telegramas e Semanário Oficial da prefeitura Municipal de Paulínia, aos requerentes cujos pedidos forem indeferidos;
- 6.2. Serão admitidas revisões quanto ao indeferimento após análise da Comissão Especial da Bolsa Educação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente a(o):
  - a) registro expresso de notificação telefônica feita por servidor competente, contendo data e hora da ligação;
  - b) data do apensamento do AR positivo no processo;
  - c) notificação por semanário;
    - 6.2.1. Deve-se observância à preferência de ordem do item 6.2. para notificação.
- 6.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão analisados e serão remetidos ao arquivo;
- 6.4. Será aceito apenas (1) um recurso em face da decisão proferida pela Comissão Especial da Bolsa Educação;
- 6.5. Após o julgamento de eventuais recursos, a classificação dos beneficiários será submetida à homologação do Chefe do Poder Executivo e, posteriormente, publicada no Semanário Oficial do Município;
- 6.6. Não caberá recurso para desclassificações cujo motivo for a falta de apresentação de documentos exigidos neste Edital, assim como por apresentação de documentos falsos ou com rasuras;
- 6.7. Não caberão recursos, após entrega dos documentos do ato da inscrição, para alteração de informações, qual seja, composição familiar, renda familiar, situação laboral ou revisão de cota;
- 6.8. Os recursos devem ser fundamentados seguindo-se os preceitos legais.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DOS CONTEMPLADOS

- 7.1. O resultado do processo seletivo será publicado no semanário Oficial de Paulínia e divulgado através do site <http://www.paulinia.sp.gov.br>

## 8. DA CONTEMPLAÇÃO

- 8.1. O candidato contemplado será convocado pela Secretaria de Educação para retirada do documento informando data, horário e local agendado para receber sua carta de contemplação.

## 9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. O candidato contemplado, através da carta de contemplação, será convocado para assinatura do contrato, contendo data e horário, devendo se apresentar à sede da Prefeitura Municipal de Paulínia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da convocação, com as seguintes documentações:
  - 9.1.1. Cópia e original do comprovante de matrícula paga, do semestre frequentado;
  - 9.1.2. Cópia e original dos comprovantes das mensalidades (pagas ou não), a partir do mês de janeiro de 2021;
- 9.2. O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente o benefício, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os candidatos devem informar adequadamente, no ato da pré-inscrição, se o seu pedido da Bolsa Educação se refere a curso técnico ou superior (licenciatura, bacharelado ou tecnólogo), em qual instituição de ensino está matriculado e qual semestre ou ano se refere seu pedido de pré-inscrição (não será possível fazer alteração após a pré-inscrição);

- 10.2. Todos os casos, problemas e questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial da Bolsa Educação;
- 10.3. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos, implicará na perda do benefício;
- 10.4. O benefício da Bolsa Educação será mantido desde que:
  - 10.4.1. O bolsista *continue residindo* no município;
  - 10.4.2. O bolsista esteja matriculado e **frequentando o curso**; não podendo estar com matrícula para o segundo semestre do ano pleiteado;
- 10.5. Caso o candidato seja contemplado com quaisquer descontos na Instituição de Ensino no ato da inscrição, a Prefeitura absorverá o valor correspondente e pagará a diferença para adimplemento das mensalidades;
- 10.6. A Prefeitura não pagará juros de parcelas do curso quando contemplado;
- 10.7. Quando necessário, a Comissão Especial de Bolsa Educação poderá promover, a qualquer tempo, as diligências para comprovação dos dados alusivos ao candidato;
- 10.8. **O bolsista poderá solicitar a partir do segundo ano de benefício um trancamento, destrancamento, e uma transferência seja de curso/instituição/período no decorrer do benefício. O prazo determinado para essas solicitações será:** até o dia 04 (quatro) de janeiro do ano vigente para o primeiro semestre e até dia 04 (quatro) de julho do ano vigente para o segundo semestre. No caso de transferência, será necessário o aproveitamento da grade curricular (**mesma área de ensino**: humanas, exatas ou biológicas) e tenha menor ou a mesma duração; Antes de qualquer transferência, o bolsista deverá solicitar uma análise da Comissão Especial da Bolsa, antes de ser realizada na instituição de ensino; Quanto ao trancamento o bolsista poderá trancar matrícula por 01 (um) período letivo - 06 (seis) meses podendo ser prorrogável de forma consecutiva por mais 06 (seis) meses, desde que informado à Bolsa Educação e deferido pela Comissão Especial da Bolsa Educação; Os casos especiais serão analisados pela Comissão Especial da Bolsa Educação. Caso a Comissão não seja informada com antecedência, o bolsista perderá o benefício.
- 10.9. Diante da Pandemia do Covid 19, caso ocorra necessidade de novas suspensões de atendimento presencial a Secretaria Municipal de Educação de Paulínia expedirá novos informes e orientações.
- 10.10. **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a entrega de todos os documentos exigidos neste Edital no ato da inscrição. O servidor será isento de qualquer responsabilidade referente à documentação não entregue, visto que tal atribuição cabe à Comissão Especial de Bolsa Educação em fase posterior analisar. Assim, uma eventual constatação de entrega incompleta ou incorreta de documentos que venham a implicar em desclassificação, será de inteira responsabilidade do candidato.**

11. Haverá plantões de dúvidas nas nos dias 13 e 19/01/2021 das 9h às 11h e das 19h às 21h na sala de imprensa do Paço Municipal.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO BOLSA EDUCAÇÃO

## CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 255, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO TÍTULO DE CIDADÃO PAULINENSE AO SENHOR VALMIR BRUSTOLIN.”

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

**Artigo 1º** - Fica concedido o título de “CIDADÃO PAULINENSE” ao **Senhor Valmir Brustolin**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.

**Artigo 2º** - A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do título ao homenageado.

**Artigo 3º** - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio Ulysses Guimarães, 08 de dezembro de 2020

**VEREADOR ANTONIO MIGUEL FERRARI - LOIRA**  
**PRESIDENTE**

Publicado na Secretaria. Data supra.

**GEISE DE FÁTIMA PIVA VILELA**  
**DIRETORA GERAL ADJUNTA**

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 256, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

### “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO TÍTULO DE CIDADÃO PAULINENSE AO SENHOR AMILTON MENDES DOS SANTOS.”

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

**Artigo 1º** - Fica concedido o título de “CIDADÃO PAULINENSE” ao **Senhor Amilton Mendes dos Santos**, pelos relevantes serviços prestados a Paulínia.

**Artigo 2º** - A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega do título ao homenageado.

**Artigo 3º** - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Prédio Ulysses Guimarães, 08 de dezembro de 2020

**VEREADOR ANTONIO MIGUEL FERRARI - LOIRA**  
**PRESIDENTE**

Publicado na Secretaria. Data supra.

**GEISE DE FÁTIMA PIVA VILELA**  
**DIRETORA GERAL ADJUNTA**

## PAULIPREV

À Controladoria Interna,

Ref. Pregão Presencial nº 02/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de plataforma web de GED

No pregão presencial sob nº 02/2020, realizado em 24 de novembro de 2020 para contratação de empresa especializada em locação de plataforma web de GED, houve interposição de recurso pelo licitante TGP SOLUÇÕES LTDA. A recorrente alega que o software apresentado pelo licitante vencedor não atende as características exigidas na cláusula I do Edital 02/2020, requerendo, por consequência, a sua desclassificação do certame.

O Edital do Processo licitatório em epígrafe estipula o seguinte:

### I – DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada em locação de plataforma Web de GED (gestão eletrônica de documentos), destinada ao Instituto de Previdência do Município de Paulínia – PAULIPREV.*

### 7.1.5. DECLARAÇÕES

(...)

d) *Declaração de que o software tem registro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial).*

Em que pese a tempestividade das peças recursais, é de se ressaltar que a licitação sempre deve seguir todos os preceitos e normas legais sobre o tema, pautando-se também pela observância ao princípio da transparência, bem como os princípios da administração estabelecidos na lei 8666/93 e na lei 10520/02.

As alegações manifestadas pela TGP, ora recorrente, questionam que o software registrado junto ao INPI (fls 216) pela SOTHOUSE, ora recorrida, não se trata de um programa GED por não possuir esta mesma nomenclatura em sua redação, conforme documentação anexada às folhas 245. Também se afirma que o software não atenderia aos requisitos descritos no Anexo I e, notoriamente do Edital.

Com base no parecer técnico do Departamento de Tecnologia acostado às fls 281,

frisa-se que a terminologia do registro do software não é condição necessária para atestar sua área de atuação, visto que conforme sua evolução outros módulos podem ser agregados.

Ainda que se fizesse tal exigência com registro específico do vocabulário, poder-se-ia restringir o caráter de competitividade da licitação prejudicando o princípio da economicidade. Lembrando que o processo de licitar destina-se a garantir não só a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, como também a observância do princípio constitucional da isonomia.

Com relação ao mérito do atendimento das exigências técnicas a serem atendidas conforme termos do edital supracitado, a recorrida deverá fazer sua comprovação durante a Prova de Conceito.

Para corroborar a assertiva destacamos o item 03 do Termo de referência – parte integrante do Edital 02/2020:

### 3. PROVA DE CONCEITO

(...)

3.3 – *Serão analisadas as funcionalidades do sistema de informática, pelos integrantes da Comissão Técnica nomeada pela Administração para essa finalidade, através da demonstração do sistema ofertado, de modo a observar as especificações constantes neste Anexo, por meio da simples conferência do atendimento ou não aos REQUISITOS TECNOLÓGICOS e às funcionalidades OBRIGATORIAS requeridas.*

3.4 – *O sistema informatizado ofertado deverá atender as funcionalidades que constam neste anexo por ocasião dos testes realizados para o fim de homologação sendo de caráter obrigatório e eliminatório.*

A redação do dispositivo deixa evidente a questão do momento da avaliação técnica ficando a administração vinculada ao edital, conforme preceitua o artigo 41 da lei 8.666/93:

*Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.*

Portanto, este pregoeiro decide pelo reconhecimento do recurso, e no mérito, nega-se seu provimento, dando continuidade ao processo licitatório.

Deste modo, após conhecimento desta decisão pela controladoria interna, dê-se seguimento a autoridade superior para análise e julgamento final deste Recurso Administrativo, e posterior comunicação aos interessados.

Paulínia, 09 de dezembro de 2020

**FABIANO LUIZ AVAMILENO**  
PREGOEIRO

**RAFAEL B DE ABREU**  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

## CONVOCAÇÃO

Vimos por meio deste convocar as seguintes empresas para a prova de conceito que será realizada no **dia 07 de Janeiro de 2021 as 09:00hs** na sede deste Instituto sito a Av. dos Pioneiros, 86 – Santa Terezinha – Paulínia/SP.

1º Colocada – ANDERSON EVANDRO LUPERINE INFORMÁTICA LTDA EPP

2º Colocada – VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA

3º Colocada – TGP SOLUÇÕES EM GESTÃO DOCUMENTAL LTDA ME

Conforme edital 02/2020 referente ao pregão 02/2020 em seu termo de referência item 03.

Paulínia, 15 de dezembro de 2020.

**FABIANO LUIZ AVAMILENO**  
Pregoeiro

**RAFAEL BRANDÃO DE ABREU**  
Comissão de Licitação