



DIÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXIX - Edição 1.919- 03 de Outubro de 2022

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 8287 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022

“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;

DECRETA:

Art. 1º. Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 7.802/2020 que disciplina as medidas de enfrentamento relativas à realização de velórios e funcionamento de cemitérios públicos durante a pandemia do COVID-19.

Art. 2º. O horário de funcionamento do velório e dos cemitérios públicos, além da regulamentação sobre a matéria, serão disciplinados por meio de instrumento normativo específico a ser expedido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 3º. O decreto acompanha, no que couber, as normas emitidas no âmbito do Plano São Paulo, podendo ser revogado de forma imediata, a depender dos dados técnicos e epidemiológicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

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

PATRÍCIA CALVO MARIN

Secretária Chefe do Gabinete do Prefeito

WLADIMIR STEFANI

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

GUILHERME MELLO GRAÇA

Procurador Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2022

PROTOCOLO Nº 18949/2022

SC Nº 859, 860, 861, 862, 863/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS

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 154/2022 referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS.**

CNPJ: 41.371.468/0001-70 Razão Social: QUALITY ELETROMOVEIS LTDA					
	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unitário
1ª	1	35	UN	TELEVISAO - SMART TV LED 40" COM CONVERSOR DIGITAL, DUAS ENTRADAS HDMI E UMA USB, VOLTAGEM TENSÃO 110/220V, FULL HD SMART TV, TELA WILDSCREEN, 2 ENTRADAS RF, TIPO TELA LED	R\$ 1.720,00
	2	99	UN	TELEVISOR TELA 32 POLEGADAS, VOLTAGEM BIVOLT V, SMART TV, FULL HD, ENTRADAS HDMI, USB, CONVERSOR DIGITAL, TIPO TELA LED	R\$ 1.280,00
	5	14	UN	MÁQUINA LAVAR ROUPA TIPO TANQUINHO AUTOMÁTICO, CAPACIDADE MÍNIMA 4 KG, APLICAÇÃO DOMÉSTICA, COM 3 PROGRAMAS DE LAVAGEM, VOLTAGEM: 110V OU 220V	R\$ 457,60
	6	20	UN	FORNO MICRO-ONDAS, CAPACIDADE MÍNIMA 28 LITROS; COM TIMER; TECLAS PRÉ-PROGRAMADAS; FUNÇÃO AUTO DESCONGELAMENTO; POTÊNCIA MÁXIMA 1100W; PESO MÁXIMO 16KG; TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO DE 127V.	R\$ 700,56
	12	21	UN	REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR 120L COM CONGELADOR, PRATELEIRAS E GAVETA NA PARTE INFERIOR, VOLTAGEM: 110 OU 220V, TAMANHO: ALT. 86 CM, LARG. 48 CM, PROF. 52 CM.	R\$ 1.772,58
	13	20	UN	REFRIGERADOR/GELADEIRA DUPLEX FROST FREE CAPACIDADE 260 A 290L, VOLTAGEM: 110 OU 220V, CONGELADOR, DUAS PORTAS, SISTEMA DEGELO SECO, VERTICAL.	R\$ 2.390,20
	14	1	UN	FREEZER VERTICAL 228 L, VOLTAGEM 110V, DEGELO FROST FREE COM FUNÇÃO REFRIGERAÇÃO, UMA PORTA	R\$ 3.737,60
	15	2	UN	FREEZER HORIZONTAL CAPACIDADE LÍQUIDA DE ARMazenamento de 400 a 550 LITROS. DUAS PORTAS SUPERIORES COM ABERTURA BASCULANTE. FUNÇÃO DUPLA: CHAVE SELETORA DEVE OPERAR COMO FREEZER OU REFRIGERADOR. PAINEL DE COMANDO FRONTAL OU LATERAL. DRENO FRONTAL. DIMENSÕES: LARG. 1400 A 1700MM, ALT. 900 A 980MM, PROF. 690 A 780MM.	R\$ 3.401,72

CNPJ: 04.861.300/0001-16 Razão Social: DI BLASIO & CIA LTDA					
1ª	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unitário

3	8	UN	SOM PORTÁTIL 6W, TIPO SINTONIZADOR DIGITAL AM/FM, COMPATIBILIDADE: CDR E CD-RW, BLUETOOTH, REPRODUZ MP3, ENTRADA USB, AUXILIAR DE ÁUDIO ESTÉREO, BIVOLT.	R\$ 400,00
---	---	----	--	------------

CNPJ: 34.494.895/0001-80
Razão Social: DSCOM DISTRIBUIDOR LTDA

Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Valor Unitário
1ª 17	66	UN	TELEFONE SEM FIO, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220V, COM IDENTIFICADOR DE CHAMADAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONTROLE VOLUME, CAMPAINHA, VOZ, BATERIA RECARREGÁVEL, FREQUÊNCIA: 2,40GHZ, ALCANCE: 400M, FUNÇÃO: TECLA FLASH, MUTÉ (TRANSFERÊNCIA LIGAÇÃO, REDISCAGEM), CAPACIDADE BATERIA: STAND BY (6 HORAS), TALK TIME (8 HORAS).	R\$ 143,19

Revogo os itens: 4, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 18.

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, 03 de outubro de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
 PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/2022

PROTOCOLO Nº 18273/2022

SC Nº 864/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E PEÇAS, EM EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DIVERSOS DE AR CONDICIONADO INSTALADOS NO PAÇO MUNICIPAL

HOMOLOGO E ADJUDICO a presente licitação em favor da empresa:

CNPJ: 03.913.386/0001-10 Razão Social: REFRIART AR CONDICIONADO LTDA				
1ª	Item:	01.01.01	- Valor Unitário:	R\$ 41.547,79
	Item:	01.01.02	- Valor Unitário:	R\$ 41.547,79
	Item:	01.01.03	- Valor Unitário:	R\$ 1.385,34
	Item:	01.01.04	- Valor Unitário:	R\$ 7.342,54
	Item:	01.01.05	- Valor Unitário:	R\$ 3.559,36
	Item:	01.01.06	- Valor Unitário:	R\$ 3.388,20
	Item:	01.01.07	- Valor Unitário:	R\$ 5.828,15
	Item:	01.01.08	- Valor Unitário:	R\$ 709,84
	Item:	01.01.09	- Valor Unitário:	R\$ 197,62
	Item:	01.01.10	- Valor Unitário:	R\$ 313,84
	Item:	01.02.01	- Valor Unitário:	R\$ 41.594,07
	Item:	01.02.02	- Valor Unitário:	R\$ 5.850,88
	Item:	01.02.03	- Valor Unitário:	R\$ 3.010,26
	Item:	01.02.04	- Valor Unitário:	R\$ 5.828,15
	Item:	01.02.05	- Valor Unitário:	R\$ 197,62
	Item:	01.02.06	- Valor Unitário:	R\$ 313,84
	Item:	01.03.01	- Valor Unitário:	R\$ 7.104,48
	Item:	01.04.01	- Valor Unitário:	R\$ 5.267,20
	Item:	01.05.01	- Valor Unitário:	R\$ 9.971,81
	Item:	01.05.02	- Valor Unitário:	R\$ 9.971,81
	Item:	01.06.01	- Valor Unitário:	R\$ 1.601,52
	Item:	01.07.01	- Valor Unitário:	R\$ 6.710,74

Valor Total da Licitação (Global): R\$ 216.500,00 de acordo com a classificação declarada pelo Sr. Pregoeiro e constante da ATA de Sessão Pública de Pregão, onde a referida empresa sagrou-se vencedora

Autorizo o empenho. À SMA para prosseguimento.

Paulínia, 03 OUT 2022.

EDNILSON CAZELLATO
 PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2022

PROTOCOLO Nº 22400/2022

SC Nº 1042, 1043 e 1044/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS

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 164/2022 referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS.

CNPJ: 65.817.900/0001-71 Razão Social: AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA				
1ª	Item:	3	Qtde:	800
	Unid:	ADS	Descrição:	BUPRENORFINA 20 MG, ADESIVO TRANSDÉRMICO
	Valor Unitário:			R\$ 96,63

CNPJ: 12.420.164/0009-04 Razão Social: CM HOSPITALAR S.A.				
1ª	Item:	2	Qtde:	800
	Unid:	ADS	Descrição:	BUPRENORFINA 10 MG, ADESIVO TRANSDÉRMICO
	Valor Unitário:			R\$ 60,29
	Item:	4	Qtde:	800
	Unid:	ADS	Descrição:	BUPRENORFINA 5 MG, ADESIVO TRANSDÉRMICO
	Valor Unitário:			R\$ 46,80
	Item:	19	Qtde:	30000
	Unid:	CPR	Descrição:	METILFENIDATO, CLORIDRATO DE 36 MG, COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA
	Valor Unitário:			R\$ 9,59
	Item:	20	Qtde:	500
	Unid:	CPR	Descrição:	MISOPROSTOL 200MCG, COMPRIMIDO
	Valor Unitário:			R\$ 41,22

CNPJ: 44.734.671/0001-51 Razão Social: CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA				
1ª	Item:	1	Qtde:	200
	Unid:	AMP	Descrição:	BIPERIDENO 5MG/ML, AMPOLA DE 1ML
	Valor Unitário:			R\$ 2,28
	Item:	5	Qtde:	400000
	Unid:	CPR	Descrição:	CARBAMAZEPINA 200 MG, COMPRIMIDO
	Valor Unitário:			R\$ 0,21
	Item:	7	Qtde:	600
	Unid:	AMP	Descrição:	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO DE 5 MG/ML, AMPOLA DE 5 ML
	Valor Unitário:			R\$ 2,70
	Item:	8	Qtde:	3000
	Unid:	AMP	Descrição:	DIAZEPAN 5MG/ML, AMPOLA DE 2ML
	Valor Unitário:			R\$ 1,62
	Item:	10	Qtde:	100
	Unid:	AMP	Descrição:	DROPERIDOL, CLORIDRATO DE 2,5MG/ML, AMPOLA DE 1ML
	Valor Unitário:			R\$ 9,97
	Item:	11	Qtde:	200
	Unid:	AMP	Descrição:	FENOBARBITAL SÓDICO 200MG, AMPOLA DE 2ML
	Valor Unitário:			R\$ 2,19
	Item:	12	Qtde:	200
	Unid:	AMP	Descrição:	FENTANILA, CITRATO DE 0,0785MG + DROPERIDOL 2,5MG, AMPOLA 2ML
	Valor Unitário:			R\$ 13,33
	Item:	15	Qtde:	1700
	Unid:	AMP	Descrição:	HALOPERIDOL 5 MG/ML, AMPOLA DE 1 ML
	Valor Unitário:			R\$ 3,33
	Item:	17	Qtde:	10
	Unid:	FRS	Descrição:	ISOFLURANO SOLUÇÃO INALATÓRIA, FRASCO COM 100 ML
	Valor Unitário:			R\$ 210,00
	Item:	22	Qtde:	2000
	Unid:	AMP	Descrição:	MORFINA, SULFATO DE 0,2 MG/ML, AMPOLA DE 1 ML
	Valor Unitário:			R\$ 5,76
	Item:	23	Qtde:	7500
	Unid:	AMP	Descrição:	MORFINA, SULFATO DE 1MG/ML, AMPOLA DE 2 ML
	Valor Unitário:			R\$ 6,33

CNPJ: 76.386.283/0001-13 Razão Social: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA				
1ª	Item:	6	Qtde:	3000
	Unid:	FRS	Descrição:	CLONAZEPAN 2,5 MG/ML GOTAS, FRASCO COM 20 ML
	Valor Unitário:			R\$ 3,17
	Item:	25	Qtde:	500
	Unid:	FRS	Descrição:	PERICIAZINA 4%, FRASCO COM 20ML
	Valor Unitário:			R\$ 18,54

CNPJ: 43.295.831/0001-40 Razão Social: INTERLAB FARMACEUTICA LTDA				
1ª	Item:	18	Qtde:	20000
	Unid:	CPR	Descrição:	METILFENIDATO, CLORIDRATO DE 20 MG, COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA
	Valor Unitário:			R\$ 8,00

CNPJ: 01.857.076/0001-09 Razão Social: VALINPHARMA COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA				
--	--	--	--	--

	Item:	Qtde:	Unid:	Descrição:	Valor Unitário:
1ª	9	70020	CPR	DIVALPROATO DE SÓDIO 250MG, COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA, COMPRIMIDO REVESTIDO	R\$ 0,76
	13	4000	CPR	FLUOXETINA, CLORIDRATO DE 10 MG, COMPRIMIDO	R\$ 0,44
	26	1000	CPR	SERTRALINA 25 MG, COMPRIMIDO	R\$ 0,89

Revogo os itens: 14, 16, 21, 24, 27, 28.

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 177/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAFETEIRA EXPRESSO AUTOMÁTICA

Data e hora limite para credenciamento no sítio da Caixa até: 18/10/2022 às 08h30

Data e hora limite para recebimento das propostas até: 18/10/2022 às 09h

Início da disputa da etapa de lances: 18/10/2022 às 10h30

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

EDNILSON CAZELLATO
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01 E 02/2021

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 01 E 02/2022

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

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

ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

a) DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Concurso Público nº 01 e 02/2021;

b) Uma foto 3x4 recente;

c) Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);

d) Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);

e) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);

f) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);

g) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;

h) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de

Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;

i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);

j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).

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

l) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);

m) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);

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

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

p) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples).

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

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC) ou extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC), conforme os termos da Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2018 e alterações, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso. MEU INSS – EXTRATO CNIS

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Concurso Público nº 01/2021 e nº 02/2021 (Somente para PcDs).

s) Carteira de Identidade Profissional.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

1. PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

2. RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

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



3. PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada;

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

Exame particular (90 dias)

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

DATA: 05/10/2022 (QUARTA-FEIRA)

LOCAL: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

2ª CONVOCAÇÃO

Class	Cargo	Nome	Horário
10º	Técnico de Análises Clínicas	Rachel Furioso Daolio	08h30
11º	Médico Plantonista - Psiquiatra	Luciana Nito Assada	08h30
15º	Médico Plantonista - Emergencista	Paula Helena Gonçalves de Souza	09h00

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 01 E 02/2021

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 01 E 02/2022

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

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

ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)

- DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR, que corresponda as INSTRUÇÕES ESPECIAIS, ITEM I – REQUISITOS EXIGIDOS, contidas no Edital do Concurso Público nº 01 e 02/2021;
- Uma foto 3x4 recente;
- Cédula de Identidade (RG) (Original e 02 cópias simples);
- Certidão de Casamento ou de Nascimento ou Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado(a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
- Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples);
- Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);
- Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- Título de Eleitor (Original e Cópia Simples) e a impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);
- Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples).
- Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
- Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);
- Declaração indicando a atividade pública ou particular que o classificado porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- Carteirinha de Vacinação atualizada (original e 01 cópia simples);
- RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples).
- PREVIDÊNCIA (REGIME GERAL E/OU PRÓPRIO):

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC) ou extrato do CADASTRO NACIONAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (CNIS), ambos emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando for o caso do Regime Geral de Previdência Social: e/ou

o CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (CTC), conforme os termos da Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2018 e alterações, emitida pelo órgão de Regime Próprio de Previdência Social associado ao vínculo estatutário, quando for o caso. MEU INSS – EXTRATO CNIS

r) LAUDO MÉDICO – especificando a deficiência conforme declarado na inscrição do Edital do Concurso Público nº 01/2021 e nº 02/2021 (Somente para PcDs).

s) Carteira de Identidade Profissional.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DIMOP (MEDICINA DO TRABALHO)

1. PROVIDENCIAR VACINAÇÃO

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

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

Como atualizar a carteira de vacinação?

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

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

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

2. RESPONDER O QUESTIONÁRIO DE SAÚDE

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



3. PARA O EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Além da cópia e original da carteira de vacinação atualizada; Apresentar no dia do exame médico admissional: laudos, relatórios e exames comprobatórios de condições de saúde preexistentes (caso possua). Exame particular (90 dias)

(Hemograma, glicemia, sorologia HEPC, sorologia sífilis, sorologia HIV, AntiHBS, HBSAg, AntiHBC).DATA: 05/10/2022 (QUARTA-FEIRA)

LOCAL: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

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

2ª CONVOCAÇÃO

Class	Cargo	Nome	Horário
10º	Motorista	Bruno Indiani Camaz	09h00
13º	Médico Plantonista - Emergencista	Roberto Santos Júnior	09h00

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

BEATRIZ ANACLETO BRAGA

Secretária Municipal de Recursos Humanos

EDITAL DE ELEIÇÕES DA CIPA – PMP – GESTÃO 2022/2022

No dia 02 de agosto de 2022 reuniu-se no DIEST os Servidores Paulo Gil Liryo de Nóbrega e Rodrigo Antonio Macelari (Secretaria de Segurança Pública), Leila Augusto Pereira Assis, Claudio Ferreira do Nascimento (Secretaria Municipal de Saúde) e Vaniza Guidotti e Carla Maria de melo Antunes Alexandre (Secretaria de Educação) convidados pelo Sindicato em acordo com a administração, para comporem a comissão Eleitoral da CIPA PMP, sendo indicado pelo Sindicato dos Servi-

dores o Sr. Paulo Gil Liryo, para ser o Presidente da Comissão Eleitoral; o qual no uso de suas atribuições convoca todos os Servidores/Funcionários pertencentes às Secretarias abaixo relacionadas, para eleição dos Membros da CIPA – P.M.P. gestão 2022/2023, representantes dos empregados, de acordo com a Portaria 3.214/78 NR 05 com nova redação dada pela portaria N° 422 de 23 de fevereiro de 2021, do Ministério do Trabalho, a ser realizada, em escrutínio secreto, nos locais, e horários abaixo relacionados.

Secretaria de Gabinete do Prefeito	Procuradoria Geral do Município
Secretaria de Governo e Relações Institucionais	Secretaria de Finanças;
Secretaria de Defesa e Desenvolvimento do Meio Ambiente;	Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
Secretaria da Educação;	Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
Secretaria da Habitação;	Secretaria de Recursos Humanos;
Secretaria dos Negócios da Receita;	Secretaria de Planejamento e Controle Urbano;
Secretaria de Esportes, Cultura, Turismo, e Eventos	Secretaria de Assistência Social e Proteção à Pessoa;
Secretaria da Saúde;	Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
Secretaria de Mobilidade e Transportes;	
Secretaria de Segurança Pública;	
Secretaria de Administração;	

Eleição dias 21, 22 e 23 / 11 /2022 - Horário das 08h às 17h.

A mesa eleitoral da urna Itinerante será composta por:

Presidente:

Secretário:

Mesário:

Horário: das 08h às 17h

Dias: 21, 22 e 23/11/2022

Saindo do Paço Municipal

OBS: As urnas coletoras de votos serão itinerantes, passando em todas as unidades abaixo relacionadas durante o período de trabalho.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Creche José Paulino Nogueira;
 Creche Aquilina Granchi Piva;
 Creche Rosa Vassalo Secomandi;
 Creche Raquel Balista Amatte;
 Creche Lídia Vedovello;
 Creche Padre José Anchieta;
 Creche Francisca R. Lozano Araújo;
 Creche Prof. José Pavan;
 Creche Ferdinando Viacava;
 Creche Vitória R. Pigatto;
 Creche Palma F. Argentin;
 Creche Neusa Aparecida Caron;
 Creche Carolina Rother Ferraz;
 Creche Angelino Pigatto;
 Creche Benedito D. de C. Junior;
 Creche Antonia Ferrari;
 Creche Julio Perini;
 Creche Padre Antonio C. Magalhães;
 Creche Maria Apar. M. Bueno.
 E.M. Regina Mattos de Souza
 Emei Regina Coele Osti;
 Emei Vitória R. Pigatto;
 Emei Alcides Barbutti;
 Emei Itela Ferro Soldera;
 Emei Expedicionário Anísio Dresdi;
 Emei Padre José Anchieta.
 Emei Carolina Rother Ferraz;
 Emei Ferdinando Viacava
 Emei Rosa Vassalo Secomandi;
 Emei Francisca R. Lozano Araújo;
 Emei José Paulino Nogueira;

Emei Neusa Ap. Pereira Caron;
 Emei Rachael B. Amatte;
 Emei Prof. José Pavan;
 Emei Angelino Pigatto;
 CEMEP Centro Ens. Munic. Prof
 Emei Ver. Angelo Corassa Filho
 Emei Prof. José Dalmo F. B. Mattos;
 Emei Oadil Pietrobom;
 Emei Prof. Flora Ap. Toledo Lima;
 Emei Prof. Domingos Araújo;
 Emei Maria Regina F. de Mattos e Moura
 EMESFM - Supletivo
 Emei. Sol Nascente;
 Emeim Maestro Marcelino Pietrobom;
 Emeim Prof. José Lozano Araújo;
 Denutre Dep. de Alimentação e Nutrição
 E.E. Pe. José Narciso Vieira Ehrenberg
 Escola Técnica de Paulínia (ETEP);
 E.E. Núcleo Habitacional J.P. Nogueira
 E.M Leonor J.C. Pietrobom;
 E.M Felipe Macedo de Barros
 E.M Beatriz Fadim da Silva
 E.M Jandira Oragge Salvador
 E.m Profª Elvira Cassia de Oliveira
 E.M Nelson Alves Aranha Neto
 E.E. Residencial Prof. Adélia C. Borgato
 APAE
 E.M Profª Maria Elisa Brega
 Emei Maria Ap. Caputi Beraldo;
 Emeim Escola Munic. Ensino Fund. E Médio
 Emei Yolanda Tiziani Pazetti
 E.E Residencial São José
 E.M Profª Odete Emidio de Souza
 Paulinia Stop Motion
 E.M. Atílio Baldin

SECRETARIA DE OBRAS/ SERVIÇOS DE APOIO

Garagem Municipal;
 Serviços Operacionais da SOS, exceto Administrativos da SOS;
 Parque Zeca Malavazzi;
 Jardim Botânico;
 Viveiro;
 Parque Ecológico;
 (SEROF/SERG, Almoxarifado)

SECRETARIAS/ DEPARTAMENTOS/ SETORES LIGADAS AO PAÇO MUNICIPAL:

Central de distribuição, Centro de Geriatria, Cetreim, Saúde Mental, Zoonoses, VISA, Derod's, UBS, s, Ginásio de Esportes Centro, Ginásio de Esportes João aranha, Ginásio Callegari,
 Bem como: APAE; Delegacia; Fórum; Sindicato, e outros

A URNA DE VOTAÇÃO FICARÁ FIXA NOS LOCAIS ABAIXO, DURANTE OS HORÁRIOS PRÉ-ESTABELECIDOS

PAÇO MUNICIPAL

Local da votação: Entrada de serviço (corredor próximo ao relógio ponto)
 Data: 21/11 /2.022
 Horário: das 08h às 16h30

As mesas eleitorais serão compostas por:

Presidente:

Secretário:

Mesário:

HOSPITAL MUNICIPAL

Local da votação: Entrada de serviço (corredor próximo ao relógio ponto)
 Data : 21 e 22 /11/2.022
 Horário: das 06h30 às 08h30 / 18h às 20h

A mesa eleitoral será composta no dia 21/11/2022 por:

Presidente:
Secretário:
Mesário

A mesa eleitoral será composta no dia 22/11/2022 por:

Presidente:
Secretário:
Mesário

GUARDA MUNICIPAL - GM

Local de votação: Sede da Guarda (próximo ao relógio ponto)
Data: 21 e 22 /11 /2.022
Horário: das 16h às 19hs.

A mesa eleitoral será composta por:

Presidente:
Secretário:
Mesário:

DAS INSCRIÇÕES:

OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DA CIPA PMP COMO MEMBROS REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS, DEVERÃO FAZER INSCRIÇÃO NO DIEST, DE 03/10 A 04/11/2.022 DAS 08h30 ÀS 16h30.

Todos os Servidores e Funcionários (Celetistas e Estatutários), no caso do funcionário celetista com contrato temporário poderão também se inscrever, ficando ciente que sua participação na CIPA PMP, terminará juntamente com o encerramento do contrato com a Prefeitura, como também não gozará de estabilidade, podendo ser desligado do quadro de funcionários ao vencimento de seu contrato; Conforme descreve a Portaria 3214/78 NR 05 Item 5.4.12.1 "O término do contrato por prazo determinado não caracteriza dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA."

DA VOTAÇÃO E APURAÇÃO

A eleição deverá ocorrer do seguinte modo:

- A - O Servidor/Funcionário eleitor deverá escolher apenas um candidato;
- B - Será considerado nulo o voto que contenha a escolha de mais de um candidato;
- C - Para votar, o Servidor/Funcionário eleitor deverá apresentar um documento de identificação (Crachá, R.G, etc....) e assinar a lista de controle de presença;
- D - Os Servidores do DIEST, Sindicato, candidatos e eleitores poderão participar e supervisionar os trabalhos de votação e apuração, juntamente com os demais Servidores/Funcionários convocados.

Encerrado o período de votação, as urnas, devidamente lacradas, ficarão guardadas no DMST/ DIEST, da Prefeitura Municipal de Paulínia. A apuração dos votos será efetuada no dia seguinte.

Os candidatos que desejarem poderão acompanhar os trabalhos de apuração.

DA COMPOSIÇÃO DA CIPA

Assumirão a condição de titular os 10 (dez) candidatos mais votados, tendo como suplentes os 08 (oito) candidatos, menos votados, obedecendo-se a ordem decrescente de votos recebidos. Em caso de empate, assumirá o funcionário que tiver maior tempo no estabelecimento (item 5.5.6 e 5.5.7 da NR- 5).

COMPOSIÇÃO DA CIPA:

10 (dez) titulares representantes dos empregados e 08 (oito) suplentes;
10 (dez) titulares representantes do empregador e 08 (oito) suplentes;

- O empregador designará dentre os seus representantes titulares, o Presidente da CIPA.
- O Vice-Presidente da CIPA será escolhido pelos representantes dos empregados, dentre os seus titulares.
- Conforme Item 5.6.5 Para cada reunião ordinária ou extraordinária os membros da CIPA designarão o secretário responsável para redigir a Ata.
- Encerrados os trabalhos de apuração, será divulgada a relação dos candidatos eleitos e suplentes.
- O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, podendo haver uma reeleição.

- O membro titular perderá o mandato, sendo substituído pelo suplente, quando faltar a mais de 4 (quatro) reuniões ordinárias sem justificativa.

Todos os membros titulares e suplentes da CIPA (eleitos e nomeados) participarão obrigatoriamente do curso de formação de cipeiros que serão realizados com duração de 12 horas, em período, local e horário a ser definido pelo DIEST em conjunto com a Comissão Eleitoral.

Paulínia, 28 de setembro de 2.022

PAULO GIL LIRYO DE NÓBREGA

Presidente da Comissão Eleitoral

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2.022

Paulínia, 27 de setembro de 2.022

REF.: ELEIÇÃO DAS CIPA – PMP (GESTÃO 2.022/ 2.023)

O Cidadão Ednilson Cazellato, Prefeito Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, convoca todos os trabalhadores celetista e estatutários da Prefeitura Municipal de Paulínia para eleição dos representantes dos empregados, da 1ª gestão da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente), de acordo com a Portaria 3.214 de 08 de Junho de 1.978, NR-05, com nova redação dada pela Portaria N° 422 de 07 de outubro de 2021, do Ministério do Trabalho e Emprego, a ser realizada, em escrutínio secreto, nos dias 21/22 e 23 de novembro de 2.022, nos locais, dias e horários específicos, e com critérios a serem definidos e publicados em edital pela Comissão Eleitoral, constituída pela Organização, conforme NR-05, item 5.5.2.1.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal de Paulínia

PORTARIA N.º 890/2022

REVOGAR EM SEU INTEIRO TEOR A PORTARIA Nº 29/2022.

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 – Revogar em seu inteiro teor a Portaria nº 29/2022, de 19 de janeiro de 2022, que designou o servidor **JULIS DANIEL VEDOVELLO**, CPF nº 137.826.748-63, matrícula nº 4202-1, para responder como Chefe de Serviço Nível Superior de Serviço de Alimentação e Nutrição, junto à Secretaria Municipal de Educação.

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2022.

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

Paulínia, 30 de setembro de 2022.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

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

PORTARIA Nº 891/2022

REVOGA EM SEU INTEIRO TEOR, A PORTARIA Nº 628/2022 E NOMEIA MEMBROS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO CONFORME ART. 5º DA LEI MUNICIPAL Nº 3.740/2019.

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, em conformidade com o art. 5º da Lei Municipal nº 3.740/2019 que instituiu o Sistema de Controle Interno e Protocolo Administrativo nº 24203/2022, pela presente,

R E S O L V E:

I – Revogar, em seu inteiro teor, a Portaria nº 628/2022, de 19 de julho de 2022.

II – Nomear os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Controladores Internos nos termos da Lei Municipal nº 3.740/2019, na seguinte ordem:

I - COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

a) JULIA NAMY BORGES SATO MYAUTI - matrícula 13.315-9 – Secretaria Municipal dos Negócios da Receita

II - SUBCOORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

b) ARISVALDO SANTOS DE SOUZA - matrícula 12.773-6 – Secretaria Municipal de Saúde.

III - AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

c) CLAUDIA REGINA TAKANO TAMASHIRO - matrícula 11.070-1 - Secretaria de Educação;

d) DEISIMAR PIMENTEL BARBOSA E SILVA – matrícula 11.158-9 – Secretaria de Planejamento Urbano e Controle.

III - Em razão do exercício das atividades e da complexidade do exercício da função, os membros continuarão fazendo jus a gratificação, conforme estabelecido no Art. 1º, da Lei Municipal nº 3763/2020.

IV – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2022.

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

Paulínia, 30 de setembro de 2022.

EDNILSON CAZELLATO

Prefeito Municipal

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO 2022

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

• **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 31, da Lei 13.019 de 2014 e a Lei Municipal nº 4038/2022

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

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

Conforme quadro:

NOME	CNPJ	VALOR	
APM EMEI ALCIDES BARBUTTI	11.411.785/0001-01	R\$ 25.000,00	47

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023

VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e em consonância com a legislação municipal, torna pública a

Abertura e Regulamento do Processo Seletivo para o ingresso dos alunos no ano de 2023 nas escolas técnicas profissionalizantes deste município.

1. APRESENTAÇÃO

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

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

O PROCESSO SELETIVO 2023, será organizado da seguinte forma:

a) O candidato deverá realizar a inscrição on-line através do Site Oficial da Prefeitura: www.paulinia.sp.gov.br e seguir rigorosamente as orientações descritas nos anexos (I, II e III) do item b;

b) O critério de avaliação será a análise do histórico escolar conforme especificado nos anexos referentes a cada um dos cursos oferecidos:

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

Anexo II) ETEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM QUÍMICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL;

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

c) Realização de matrícula mediante seleção e classificação conforme descritos nos anexos (I, II e III) do item b.

d) CRONOGRAMA

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

ANEXO I

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

1. DO CURSO OFERECIDO

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

1.2 Tempo de duração: 3 anos.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS

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

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

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

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

4. DO INGRESSO

4.1 Não serão aplicadas provas presenciais;

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

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

a) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 6º ano do Ensino Fundamental); Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido, obtendo o quinto conceito;

b) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 7º ano do Ensino Fundamental); Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido, obtendo o quinto conceito;

c) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 8º ano do Ensino Fundamental); Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido, obtendo o quinto conceito;

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

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

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

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

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente:

5.2.1 Ler atentamente este Edital;

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

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

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

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

Boletim Escolar ou Histórico Escolar Parcial ou Declaração Escolar conforme anexo VI contendo o quinto conceito (resultado final) das notas de Língua Portuguesa,

Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira dos 6º anos, 7º anos, 8º anos e as notas do 1º bimestre e 2º bimestre do 9º ano cursado em 2022;

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

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

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

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

5.4.Não haverá taxa de inscrição;

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

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

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

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

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

5.10.É de responsabilidade do candidato acompanhar as fases do processo seletivo que serão publicados no site da escola (www.cemep.net.br);

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

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

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Para concorrer a uma das 3 (três) vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência e fazer o Upload do Laudo Médico nítido, sem cortes e sem rasuras, com data atualizada de no mínimo 02 anos (dois anos) e estar no formato PDF;

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

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

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

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

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

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

I) Comunicação

II) Cuidado pessoal

III) Habilidades sociais

IV) Utilização dos recursos da comunidade

V) Saúde e segurança

VI) Habilidades acadêmicas

VII) Lazer

VIII) Trabalho

e) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

f) Transtorno do espectro autista - conforme Lei 12764, de 27/12/2012 no Art. 1º: § 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

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

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

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

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Após a classificação final, havendo empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:

a) Maior pontuação no componente curricular de Matemática;

- Ainda persistindo o empate:

b) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa;

- Ainda persistindo o empate:

c) Maior pontuação no componente curricular de Matemática ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7ºano e 6º ano sucessivamente;

- Ainda persistindo o empate:

d) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7ºano e 6º ano sucessivamente;

- Ainda persistindo o empate:

e) Sorteio

f) Os mesmos critérios se aplicam aos candidatos com deficiência.

9. DA CHAMADA DOS CLASSIFICADOS

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

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

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

a) 40% (quarenta por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública;

b) 40% (quarenta por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada.

c) Aos candidatos com deficiência serão destinadas 02 (duas) vagas para os residentes no município de Paulínia.

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

d) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública;

e) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada.

f) Aos candidatos com deficiência será destinada 01 (uma) vaga para os residentes em outros municípios.

9.1.2 CRITÉRIOS PARA A 4ª CHAMADA EM DIANTE

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

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. O candidato será desclassificado se:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida ou anexar outra documentação que não a solicitada neste edital;

b) Ao fazer o Upload apresentar documentos cortados, rasurados e ilegíveis ou em formato diferente de PDF;

c) Usar meios ilícitos para fraudar o processo seletivo;

d) Deixar de cumprir qualquer norma constante no presente edital;

e) Prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo seletivo;

f) Não comparecer para a matrícula na data estipulada;

g) Declarar, na inscrição, ser residente em Paulínia e não comprovar no ato da matrícula.

h) Ao se declarar candidato com deficiência, não apresentar laudo médico compatível com as deficiências apresentadas no item 6.2.

11. DO CURSO OFERECIDO

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

a) Ensino Médio

- Aprofunda o estudo do conhecimento e habilidades adquiridos no Ensino Fundamental e agrega novos saberes ao aluno;

- Pretende fornecer base sólida para o prosseguimento dos estudos no Ensino Superior;

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

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

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

b) Técnico em Informática

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA PUBLICAÇÃO DA CHAMADA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

12.1. O resultado será publicado:

a) No mural da escola;

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

12.2. As datas e horários previstos são:

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

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

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

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

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

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

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA

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

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

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

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

OBS: As cópias desses documentos ficarão retidas na escola.

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

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

13.6. Os documentos obrigatórios para a matrícula são:

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

14. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO II

ETEP EDITAL – PROCESSO SELETIVO 2023 – TÉCNICO EM QUÍMICA CONCOMITANTE COM O ENSINO MÉDIO – PERÍODO INTEGRAL

1. DO CURSO OFERECIDO

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

1.2. Tempo de duração: 3 anos

2. DAS VAGAS OFERECIDAS:

2.1 São 63 vagas, sendo 3 para pessoas com deficiência

3. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

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

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

4. DO INGRESSO

4.1. Não serão aplicadas provas presenciais;

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

(anexo VI);

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

a) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 6º ano do Ensino Fundamental); Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido obtendo o quinto conceito;

b) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 7º ano do Ensino Fundamental); Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido obtendo o quinto conceito;

c) Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (quinto conceito do 8º ano do Ensino Fundamental); Não havendo o quinto conceito, calcula-se a média aritmética entre as quatro notas bimestrais de cada componente requerido obtendo o quinto conceito;

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

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

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

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

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2 Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente:

5.2.1 Ler atentamente este Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Não haverá taxa de inscrição;

5.5 Cada candidato poderá efetivar uma única inscrição nesta escola;

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

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

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

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

5.10 É de responsabilidade do candidato acompanhar as fases do processo seletivo que serão publicados no site da escola (www.cemep.net.br);

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

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

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

I) Comunicação

II) Cuidado pessoal

III) Habilidades sociais

IV) Utilização dos recursos da comunidade

V) Saúde e segurança

VI) Habilidades acadêmicas

VII) Lazer

VIII) Trabalho

IX) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

X) Transtorno do espectro autista - conforme Lei 12764, de 27/12/2012 no Art 1º: § 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

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

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

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

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

8. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. Após a classificação final, havendo empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:

a) Maior pontuação no componente curricular de Matemática;

- Ainda persistindo o empate:

b) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa;

- Ainda persistindo o empate:

c) Maior pontuação no componente curricular de Matemática ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7º ano e 6º ano sucessivamente;

- Ainda persistindo o empate:

d) Maior pontuação no componente curricular de Língua Portuguesa ano a ano iniciando pelo 9º ano, 8º ano, 7º ano e 6º ano sucessivamente;

- Ainda persistindo o empate:

g) Sorteio.

h) Os mesmos critérios se aplicam aos candidatos com deficiência.

9. DA CHAMADA DOS CLASSIFICADOS

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

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

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

a) 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública residentes em Paulínia;

b) 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada residentes em Paulínia;

c) Aos candidatos com deficiência serão destinadas 02 (duas) vagas para os residentes no município de Paulínia;

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

a) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública;

b) 10% (dez por cento) das vagas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada;

c) Aos candidatos com deficiência será destinada 01 (uma) vaga para os residentes em outros municípios.

9.1.2. CRITÉRIOS PARA A 4ª CHAMADA EM DIANTE

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

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1. O candidato será desclassificado se:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida ou anexar outra documentação que não seja a requerida neste edital;

b) Ao fazer o Upload, apresentar documentos cortados, rasurados e ilegíveis ou em formato diferente do PDF;

c) Usar de meios ilícitos para fraudar o processo seletivo;

d) Deixar de cumprir qualquer norma constante no presente edital;

e) Prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo seletivo;

f) Não comparecer para a matrícula na data estipulada;

g) Declarar, na inscrição, ser residente em Paulínia e não comprovar no ato da matrícula.

h) Ao se declarar candidato com deficiência, não apresentar laudo médico compatível com as deficiências apresentadas no item 6.2.

11. DO CURSO OFERECIDO

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

a) Ensino Médio

- Aprofunda o estudo do conhecimento e habilidades adquiridos no Ensino Funda-

mental e agrega novos saberes ao aluno;

- Pretende fornecer base sólida para o prosseguimento dos estudos no Ensino Superior;

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

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

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

b) Técnico em Química

- Atua no planejamento, coordenação, operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos;

- Planeja e coordena os processos laboratoriais;

- Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas;

- Participa no desenvolvimento de produtos e validação de métodos;

- Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança;

- O curso é composto de aulas teóricas (usualmente na escola) e aulas práticas (ministradas em laboratórios na escola), cuja presença é obrigatória;

- As aulas são ministradas de segunda a sexta feira, podendo ocorrer, eventualmente, algum sábado letivo;

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

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

12. DA PUBLICAÇÃO DA CHAMADA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

12.1. O resultado será publicado:

a) No mural da escola (caso as atividades presenciais estejam normalizadas);

b) Site oficial da Unidade Escolar: www.etep.com.br.

12.2. As datas e os horários previstos são:

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

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

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

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

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

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

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA:

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

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

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

OBS: As cópias desses documentos ficarão retidas na escola.

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

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

13.6. Os documentos obrigatórios para a matrícula são:

a) 02 fotos 3x4 recentes;

b) Cópia e original da Certidão de Nascimento;

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

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

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

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

14. DOS RECURSOS

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

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

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

14.4. Após esse prazo não será aceito pedido de interposição do recurso;

14.5 No dia 06/12/2021 após às 18h será publicada a CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS CANDIDATOS no site da escola: www.etep.com.br já considerados os resultados dos recursos;

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO III

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

1. DO CURSO OFERECIDO

1.1. Técnico em química subsequente ao ensino médio - Período noturno;

1.2. Tempo de duração: 2 anos.

2. DAS VAGAS OFERECIDAS:

2.1. São 50 vagas disponibilizadas

3. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

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

4. DO INGRESSO

4.1. Não serão aplicadas provas presenciais;

4.2. O critério adotado será a análise do histórico escolar ou boletim escolar, ou declaração escolar em papel timbrado e assinado conforme modelo em anexo (anexo VII);

4.3. A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontuação obtida pelos candidatos:

4.3.1. A pontuação individual será calculada pela soma dos quintos conceitos obtidos nas primeiras e segundas séries do Ensino Médio depois de aplicados os pesos conforme descritos abaixo:

A soma dos quintos conceitos de Língua Portuguesa (LP) multiplicado por um (peso 1);

A soma dos quintos conceitos de Matemática (M) multiplicado por dois (peso 2);

A soma dos quintos conceitos de Química (Q) multiplicado por três (peso 3);

Pontuação final candidato = (nota de LP x 1) + (nota de M x 2) + (nota de Q x 3).

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

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

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

5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente:

5.2.1. Ler atentamente este Edital;

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

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

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

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

I) Histórico Escolar constando as notas de conclusão do Ensino Médio ou;

II) Histórico Escolar Parcial ou Boletim Escolar ou Declaração Escolar (anexo VII) constando as notas das primeiras e segundas séries do Ensino Médio para os candidatos que irão concluir o Ensino Médio em 2022;

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

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

III) Para os que realizaram o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM até a edição de 2016 devem fazer upload do Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio, expedido pelos Institutos Federais ou pela Secretaria da Educação do Estado correspondente, obrigatoriamente constando a pontuação obtida em cada área;

IV) Para os candidatos que realizaram estudos em outro país devem fazer upload do parecer de equivalência de estudos realizados no Exterior, emitido pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo ou Conselho Estadual de Educação e declaração do respectivo Consulado atestando a autenticidade do Histórico Escolar apresentado.

5.3. Não haverá taxa de inscrição;

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

5.5. Os documentos que forem anexados através do Upload devem ser apenas os solicitados neste edital, devem estar nítidos, sem corte e sem rasuras com todas as informações legíveis, em formato PDF com tamanho máximo de 10mb. Documentos ilegíveis serão descartados pela comissão do processo e a inscrição será indeferida;

5.6. Não serão considerados arquivos em formato diverso do PDF para avaliação;

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

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

5.9. É de responsabilidade do candidato acompanhar as fases do processo seletivo que serão publicados no site da escola (www.etep.com.br);

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

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Após a classificação final, havendo empate na pontuação de dois ou mais candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para fins de desempate:

a) Maior pontuação no componente curricular Química;

- Ainda persistindo o empate:

b) Maior pontuação no componente curricular Matemática;

- Ainda persistindo o empate:

c) Maior pontuação no componente curricular Língua Portuguesa;

- Ainda persistindo o empate:

d) Sorteio.

8. DA CHAMADA DOS CLASSIFICADOS

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

8.1.1. DOS CRITÉRIOS DA 1ª CHAMADA, 2ª CHAMADA e 3ª CHAMADAS

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

a) 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública residentes em Paulínia;

b) 40% (quarenta por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada residentes em Paulínia;

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

a) 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede pública residentes de outros municípios;

b) 10% (dez por cento) delas destinadas aos candidatos oriundos da rede privada residentes de outros municípios.

8.1.2. DOS CRITÉRIOS DA 4ª CHAMADA EM DIANTE

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

9. DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. O candidato será desclassificado se:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida ou anexar outra documentação que não seja a pedida neste edital;

b) Ao fazer o Upload, apresentar documentos cortados, rasurados e ilegíveis ou em formato diferente do PDF;

c) Usar de meios ilícitos para fraudar o processo seletivo;

d) Deixar de cumprir qualquer norma constante no presente edital;

e) Prestar declaração falsa em qualquer etapa do processo seletivo;

f) Não comparecer para a matrícula na data estipulada.

g) Declarar, na inscrição, ser residente em Paulínia e não comprovar no ato da matrícula.

10. DO CURSO OFERECIDO

a) Técnico em Química

I) Atua no planejamento, coordenação, operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos;

II) Planeja e coordena os processos laboratoriais;

III) Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas;

IV) Participa no desenvolvimento de produtos e validação de métodos;

V) Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança;

VI) O curso é composto de aulas teóricas (usualmente na escola) e aulas práticas (ministradas em laboratórios na escola), cuja presença é obrigatória;

VII) As aulas são ministradas de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer, eventualmente, algum sábado letivo;

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

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

11. PUBLICAÇÃO DA CHAMADA DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

11.1. O resultado será publicado:

a) No mural da escola;

b) Site da Unidade Escolar: www.etep.com.br ;

11.2. As datas e os horários previstos são:

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

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

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

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

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

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

12. DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA:

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

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

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

OBS: As cópias desses documentos ficarão retidas na escola.

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

1.5 Os documentos obrigatórios para a matrícula são:

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXO IV

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

TABELA 1 - DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS

PARTE 1	
CONCEITO	NOTA NUMÉRICA
A	10,00
Excelente	
Plenamente satisfatório (PS)	
Satisfatório pleno	
Aprovado superior	
Satisfatório com aprofundamento	

Satisfatório avançado	
Atingiu todos os objetivos (F5)	
Resultado bom (RB)	
Desenvolvimento progressivo real (DPR)	

PARTE 2	
CONCEITO	NOTA NUMÉRICA
A- / B+	9,00
Ótimo	
Muito bom	
Aprovado médio superior	

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

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

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

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

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

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

PARTE 9	
CONCEITO	NOTA NUMÉRICA
E	0,00
Não satisfatório	
Insatisfatório	
Insuficiente	
Reprovado	
Retido	
Não promovido	
Progressão não avaliada	
Não atingiu os objetivos essenciais (F1)	
Resultado insatisfatório (RI)	

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

Para converter uma escala de 0.00 (zero) a 100.00 (cem),
 Ponto = nota x 10,00
 100,00

Para converter uma escala de 0.00 (zero) a 5.00 (cinco),
 Ponto = nota x 10,00
 5,00

Para escala ENCCEJA (nota máxima 180.00)
 Ponto = nota x 10,00
 180,00

Para escala ENEM (nota máxima 1000.00)
 Ponto = nota x 10,00
 1000,00

ANEXO V
EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO 2023
VESTIBULINHO 2022 – Ingressantes 2023
FORMULÁRIO DE RECURSO

REFERENTE: () INSCRIÇÃO () CLASSIFICAÇÃO FINAL

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:

Nome do candidato: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Número da inscrição: _____ Curso: _____
 Motivo do recurso: _____

Assinatura do candidato

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO:

Documentos anexados:

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

- () Boletim Escolar
 () Histórico Escolar
 () Certificado Escolar
 () Declaração Escolar conforme anexo VI ou VII

2. Em caso de candidatos com deficiência:

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

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

Nome por extenso e Assinatura do representante da Comissão

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Telefone de contato do responsável da Escola

Assinatura e carimbo do responsável na escola

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

DECLARAÇÃO ESCOLAR
TÉCNICO EM QUÍMICA (NOTURNO)
(EM PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA OU CARIMBO DA ESCOLAR)

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

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

Local e Data

Telefone de contato do responsável da Escola

Assinatura e carimbo do responsável na Escola

CONSELHOS DO MUNICÍPIO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAULÍNIA

Paulínia, 29 de agosto de 2022.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA - DIA 06/10/2022
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAULÍNIA

A presidente do CMDM, **Dra Luana Rosiene da Silva**, uso de suas atribuições, faz conhecer a ordem do dia para a 10ª reunião ordinária do ano de 2022, que será realizada na Casa dos Conselhos no dia 06/10/2022 às 15h00.

PAUTA:

1. **Leitura da ata da reunião ordinária;**
2. **Retorno dos Ofícios;**
3. **Retorno sobre o andamento da ação civil pública;**
4. **Apresentação do Projeto Viver em família;**
5. **Eleição 2022;**
6. **Comissões e;**
7. **Assuntos gerais.**

DRA LUANA ROSIENE DA SILVA

Presidente da Mesa Diretora

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

RESOLUÇÃO Nº 05 de 13 de setembro de 2022.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ELEIÇÃO DAS REPRESENTANTES TITULARES E SUPLENTE DA SOCIEDADE CIVIL – BIÊNIO 2022-2024.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, no uso de suas atribuições legais conferidas pela **Lei Municipal nº 3.463 de 20 de outubro de 2015**, **RESOLVE** em reunião extraordinária no dia 13 de setembro de 2022, estabelece e dá ciência do edital de chamamento e início de inscrições para a Eleição Municipal de Representantes Titulares e Suplentes da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paulínia, com o objetivo de composição do Biênio 2022-2024.

CAPÍTULO I

Do Objetivo e Definições do Pleito Eleitoral

Artigo 1º - A eleição realizar-se-á no **dia 26 de novembro de 2022, das 09h00min às 15h**, no Casa dos Conselhos, situada na avenida Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia – Paulínia – SP.

Parágrafo 1º - A publicação do extrato da presente Resolução será feita no Diário Oficial do Município em caráter de Convocação Eleitoral.

Parágrafo 2º - As membras representantes titulares e suplentes que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher terão o mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada uma recondução por igual período.

Artigo 2º - Apenas candidatas devidamente inscritas na Justiça Eleitoral de Paulínia têm direito a voto na eleição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paulínia.

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

- I- Título de Eleitor ou Comprovante de Votação emitido pela Justiça Eleitoral.
- II- Documento de Identidade Oficial com foto.

Parágrafo 2º - O (a) eleitor (a) deverá votar em apenas 01 (uma) única candidata da Sociedade Civil.

Artigo 3º - Somente será admitida a participação no Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, mulheres representantes das instituições conforme o Art. 4º.

Artigo 4º - Serão eleitas 05 (cinco) Representantes distribuídos da seguinte maneira:

- 01 membra titular representante de Clubes de Serviços (Rotary/Lions e afins);
- 01 membra suplente representante de Clubes de Serviços (Rotary Club/Lions);
- 01 membra titular representante de Associação de Pais e Mestres;
- 01 membra suplente representante de Associação de Pais e Mestres;
- 01 membra suplente representante de Associação de Bairros.

Artigo 5º - As candidatas deverão:

I - Ter idade superior a 18 anos;

II - Não estar ocupando cargo político eletivo nos termos da Lei Eleitoral em vigor;

III - Estar em gozo de seus direitos políticos;

IV - Ser eleitora de Paulínia.

Artigo 6º - Poderão ser candidatas:

I - Pessoas indicadas pelas Entidades mediante a apresentação de documento oficial de sua indicação, cópia simples do RG original, cópia do título de eleitor, comprovante de residência e declaração comprovando seu vínculo com a entidade representada.

Artigo 7º - As inscrições de todas as candidatas aos cargos disponíveis nesta Resolução deverão ser feitas em formulário próprio expedido pelo CMDM e entregue com os documentos descritos no artigo 6º, **durante o período de 15/09/2022 a 03/011/2022, das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, na Casa dos Conselhos, localizada na avenida Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia – Paulínia – SP.

Parágrafo único – Os formulários poderão ser retirados na Casa dos Conselhos, localizada no endereço acima mencionado ou ainda deve seguir o modelo anexo à esta Resolução.

Artigo 8º - Após o recebimento dos formulários dos inscritos, os membros do CMDM os analisarão e publicarão, através do Semanário Oficial do Município, **até o dia 08/11/2022, a relação das candidaturas deferidas e indeferidas.**

§ 1º - As candidatas que tiverem as suas inscrições indeferidas pelo Conselho poderão apresentar recurso ao CMDM, até o dia **10/11/2022 das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, na Casa dos Conselhos, localizada na avenida Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia – Paulínia – SP.

§ 2º - O CMDM deverá avaliar e decidir sobre os recursos apresentados no dia **11/11/2022.**

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

Artigo 9º - Após o julgamento dos recursos apresentados, o CMDM fará publicar no Diário Oficial do Município, **até o dia 14/11/2022**, a relação das candidatas aptas a participarem do pleito.

Parágrafo Único – A lista final das candidatas aptas será afixada na Casa dos Conselhos e publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Paulínia.

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

§ 1º - Havendo o registro de uma mesma variante por parte de duas ou mais candidatas, deverão elas, solucionarem o impasse até a data do encerramento do registro das candidaturas, pois, persistindo o impasse, o CMDM aceitará apenas a variante da candidata que se apresentou primeiro.

CAPÍTULO II

Da Organização e Realização do Pleito Eleitoral

Artigo 11 - A mesa receptora será composta de 1 (um) presidente, 3 (três) mesárias indicadas previamente pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Artigo 12 - Compete à mesa receptora:

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

II - receber os eleitores;

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

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

V - entregar as cédulas de votação aos eleitores.

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

§ 1º - Tratando-se de urna convencional, o (a) eleitor (a) deverá assinalar apenas uma candidata no campo específico da cédula que contém o nome ou cognome das candidatas.

Artigo 14 - Serão considerados nulos os votos de eleitor (a) que:
I - Votar em mais de uma candidata causando duplicidade.
II - O voto que configurar-se ilegível não será considerado aceito.
III - A cédula rasurada será anulada.

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

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

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

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

CAPÍTULO III Do Credenciamento De Fiscais

Artigo 18 - A Fiscalização poderá ser exercida por fiscais devidamente credenciados, desde que seja respeitado o limite de um (a) fiscal para cada candidata e desde que indicado (a) pela candidata com pelo menos uma hora antes da abertura dos trabalhos.

§ 1º - Cada fiscal receberá uma credencial no dia da eleição que será expedida pelo CMDM.
§ 2º - A credencial de fiscal conterá os dados pessoais.

Artigo 19 - No dia da eleição o (a) fiscal deverá se identificar junto à Presidente da mesa receptora apresentando documento de identidade para recebimento do crachá juntamente com a Candidata.

Artigo 20 - No dia da eleição as conselheiras do CMDM deverão estar reunidas no local com uma hora e meia antes da abertura dos trabalhos e verificará se o material necessário está em ordem e disponibilizará a urna para vistoria dos fiscais e candidatas, retirando assim o lacre na presença de todos.

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

Artigo 21 - A apuração será realizada pela Presidente da Mesa juntamente com as Conselheiras do CMDM, devendo ser arquivadas as atas de abertura e encerramento dos trabalhos.

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

Artigo 23 - Serão consideradas eleitas as candidatas mais votadas, permanecendo as demais participantes em lista de espera, de acordo com a classificação.

Parágrafo Único - No caso de empate entre as candidatas do mesmo segmento, será considerada eleita aquela com maior idade cronológica.

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

Artigo 25 - O resultado da eleição será proclamado no mesmo dia, logo após o encerramento dos trabalhos de apuração e deverá ser publicado no Diário Oficial do Município em **28/11/2022**.

CAPÍTULO IV Da Posse

Artigo 26 - Previsto que o processo do pleito eleitoral transcorra em perfeita sime-

tria, a posse das novas membras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paulínia far-se-á pelo Prefeito Municipal ou pessoa por ele indicada no dia **01 de dezembro de 2022, em Reunião Ordinária, às 19 horas no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Paulínia.**

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

Paulínia, 13 de setembro de 2022.

LUANA ROSIENE DA SILVA
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO ELEIÇÃO BIÊNIO 2022-2024 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAULÍNIA

Dados da candidata:

Nome: _____

Data de Nascimento: _____

Cédula de Identidade nr: _____ CPF nr: _____

Título de eleitor(a) nr. _____ Zona: _____ Seção _____

Endereço: _____

Telefone para contato com DDD: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

Entidade que está representando: _____

Nome e telefone do representante da entidade que está representando: _____

Nome que deseja na urna: _____

Recibo de Inscrição – CMDM 2022

Nº de Inscrição:	
Recebido por:	

Data:

PAULIPREV

EXTRATO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022**

O Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, através da Comissão de Licitações, torna pública O Pregão Presencial n.º02/2022, processo administrativo n.º 35/2022, cujo objeto é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de informática, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – Edital 02/2022. anexos do edital, disponível no site: www.pauliprev.sp.gov.br/licitacoes e na sede do instituto, sito à Avenida Dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP. Sessão pública: 18/10/2022, às 09h30, na sala de reunião do PAULIPREV.

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
Diretor-Presidente

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022
EDITAL Nº 02/2022**

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
SESSÃO PÚBLICA E ENTREGA DOS ENVELOPES (DIRETAMENTE AO SR. PREGOEIRO): 18 de outubro de 2022 às 09:30 horas.

Local do Pregão Presencial: Sala de reuniões localizada na sede da PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia, localizado a Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia - SP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 com as alterações da Lei Complementar nº 147/14 e Decreto Municipal nº 5264/2005.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ, Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – PAULIPREV, autarquia municipal situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, CEP 13.140-798, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, por seu Pregoeiro Fabiano Luiz Avamileno, nomeado pela Portaria nº 72/2022, e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO), no local e horário acima indicados, **DESTINADA À PARTICIPAÇÃO GERAL DE EMPRESAS INTERESSADAS.**

O presente Pregão Presencial, cujo critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzido pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, e será regido nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, consoante às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

As propostas deverão obedecer, fielmente, às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no dia, horário e endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de informática, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários.

1.2. A gestora responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será a Sra. Mônica Colacique, Técnico de Tecnologia da Informação, que será substituído pelo servidor Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário, Departamento Administrativo, em caso de impedimento do primeiro.

II - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que desejarem participar do Pregão Presencial deverão entregar ao Pregoeiro 02 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, contendo na parte externa o nº do Pregão Presencial, nome e CNPJ da empresa, preferencialmente com os seguintes dizeres:

ENVELOPE “1”- PROPOSTA e ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO
PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/22
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO: FONE/E-MAIL

2.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Sr. Pregoeiro, na PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – Departamento Administrativo – Licitações.

2.2.1. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a PAULIPREV ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.3. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09h30 do dia 18 de outubro de 2022.

2.4. Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o

regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 7.1.3, alínea “b” deste edital. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paulínia.

2.4.1. Não poderá participar de licitações no Município de Paulínia, empresa, a qual em seu quadro societário ou individual tenha como responsável funcionário público desta Municipalidade, de acordo com o artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.5. Fica vedada a participação de pessoa jurídica, através de mais de um representante, ou que sejam coligadas, controladas ou subsidiárias entre si, bem como de responsáveis técnicos em mais de uma empresa.

2.6. Caso constatado, ainda que a posteriori, a existência de algum impedimento de participação relacionado acima, a empresa Licitante ficará impedida de continuar no certame, ficando esta e seus representantes incursos nas sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93.

III – DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitantes deverão apresentar FORA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”:

3.1.1. Termo de Credenciamento conforme modelo constante no Anexo III “Termo de Credenciamento”, para credenciamento do seu representante, devidamente munido do que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, seja por Procuração ou Contrato Social, respondendo por sua representada e comprovando os necessários poderes para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, respeitados, ainda, as seguintes condições:

a) Sendo o representante sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento autenticado no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

f) O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, apresentar lances e responder pela licitante durante os trabalhos.

3.1.2. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II “Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação”.

3.1.3. Quando a licitante se tratar de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá informar tal condição já na sessão de credenciamento, apresentando, juntamente com os documentos de Credenciamento, declaração conforme o modelo constante do Anexo IX deste edital.

3.1.3.1. A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por, ao menos, 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração de que trata este item:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

3.1.3.2. A falta dessa informação não descredenciará a mesma, entretanto implicará no fato de que, havendo empate técnico ou ficto, a licitante não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, com as altera-

ções contidas na Lei Complementar nº 147/2014.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.3. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

IV. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, desde que o faça antes de 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na sede do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – PAULIPREV, situada à Avenida dos Pioneiros, nº 86, Santa Terezinha, Paulínia/SP, no horário das 08 h às 12 h e das 14 h às 16 h, de segunda a sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar a elaboração da proposta.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

V – DA PROPOSTA – ENVELOPE “1”

5.1. O Anexo IV deverá ser utilizado como modelo para a apresentação da Proposta, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, observado o seguinte:

5.1.1. A proposta deverá discriminar valores unitário e total de cada item, bem como o valor total da proposta, prazo de entrega, condições de pagamento e demais características da prestação dos serviços, que deverão estar em conformidade com o constante no Anexo I - Termo de Referência, devendo ser descrito de acordo com as características ofertadas pelas licitantes.

5.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

5.3. As propostas poderão conter outros dados e informações que a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer as obras a serem executadas.

5.4. Juntamente com a proposta comercial as empresas participantes deverão apresentar para o item nº 1 do Anexo I – Termo de Referência, conforme segue:

5.4.1. Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial) ou certificado internacional similar, comprovando que o equipamento ofertado está em conformidade com a norma IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), devendo constar a marca e o modelo do equipamento ofertado neste documento, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais.

5.4.2. Prospecto com as características do equipamento ofertado, incluindo a especificação de marca/modelo ou outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, sob pena de desclassificação, e comprovando-os através de manuais, catálogos técnicos, folders e demais literaturas editadas, em material oficial do fabricante ofertado.

5.4.3. Comprovação que o equipamento ofertado está relacionado na lista de compatibilidade de hardware (HCL) Microsoft, para sistema operacional Windows 10 64 bits.

5.5. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.6. O preço proposto global não poderá ser superior a R\$ 154.080,00 (cento e cinquenta mil e oitenta reais) valor máximo estabelecido com base no inciso X do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.1. Em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e os por extenso, serão levados em consideração os por extenso, inclusive quanto a erro de soma.

5.7. O valor ofertado na proposta de preços será fixo e irrevogável.

5.8. Após a abertura das propostas não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

5.9. Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

5.10. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.12. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.

5.13. A simples participação neste certame implica:

a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
b) O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, gastos com transporte e etc.), inclusive os que vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, utilizando-se até 04 (quatro) casas decimais;

c) - A(s) licitante(s) se compromete(m) a entregar(em) o objeto constante no Anexo I nos preços e prazos constantes de suas propostas finais.

VI – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro receberá as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.

6.2. Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das mesmas, com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório constante no Anexo I, sendo desclassificadas as que apresentarem valores excessivos, inexequíveis ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3. Serão então, selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.4. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6.5. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.3 e 6.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

6.6. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

6.7. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do Pregoeiro.

6.8. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis, sendo observada a redução mínima entre os lances verbais, a serem definidos durante a sessão pública do Pregão Presencial, juntamente com as empresas participantes do certame, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

6.9. Será(ão) vencedora(s) da(s) etapa(s) dos lances verbais aquela(s) empresa(s) que ofertar(em) o(s) menor(es) preço(s) unitários, verificando se os mesmos encontra(m)-se dentro da média prevista pelo PAULIPREV.

6.10. A desistência em apresentar lance verbal, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

6.11. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

6.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, inclusive quanto à compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

6.13. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado, nos termos previstos no capítulo 7 (sete) deste edital.

6.14. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.15. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na

ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “2”

7.1. O Envelope 02 deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 7.1.1.1. Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, estadual e/ou municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado;
 - c) Comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo todos os débitos tributários e/ou previdenciários, inscritos ou não em Dívida Ativa;
 - d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;
 - e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 7.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 7.1.2.4. Quanto às certidões enumeradas neste subitem (regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativas de débito ou positivas com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.
- 7.1.2.5. Se a prestação dos serviços vier a serem prestados por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.1.2 deverão referir-se à respectiva filial. Caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também as certidões de regularidade fiscal da matriz.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.
- b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA

- a) Atestado (s) de desempenho anterior, em nome do (s) concorrente(s), emitido (s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, em que fique comprovado

- o atendimento de objeto, pertinente e compatível com o desta licitação.
- b) Este documento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja:
 - I) Dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, número do telefone;
 - II) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, número do telefone;
 - III) Quais os serviços que foram prestados ou quais itens foram fornecidos;
 - IV) Quantidades, duração do contrato;
 - V) Papel timbrado ou com carimbo CNPJ.

- c) Comprovação de que a empresa licitante possua em seu quadro permanente, um Coordenador de Informática e de Tecnologia da Informação com formação na área e experiência, até a data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta.

A relação dos profissionais com a empresa pode ser por ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor, carteira de trabalho ou sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

- 7.1.4.1. É possível a qualquer momento que o Pregoeiro realize diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.
- 7.1.4.2. Na ausência das informações acima e não havendo condições de comprovação da veracidade do referido documento a licitante será INABILITADA, cabendo a ela o direito de interpor recurso.

7.1.5. DECLARAÇÕES

- a) Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo VI.
 - b) Declaração de que possui estrutura e condições para a execução dos serviços.
 - c) Declaração de que tem pleno conhecimento das condições locais em que os serviços serão prestados, estando ciente de todos os serviços a serem executados (conforme modelo Anexo VII), devendo ser inserida no envelope de documentos de HABILITAÇÃO, os licitantes deverão ter conhecimento do local da prestação dos serviços através de visita independente, no endereço da sede, Avenida dos Pioneiros, nº 86, Jardim Santa Terezinha, na cidade de Paulínia, estado de São Paulo.
- 7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.3. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis sendo que as mesmas deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.
- 7.4. Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial ou autenticados por quaisquer dos funcionários do Departamento de Licitações.
- ESCLARECE-SE QUE NÃO HAVERÁ AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DURANTE A SESSÃO PÚBLICA.**
- 7.5. Os envelopes (HABILITAÇÃO) das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem prévio comunicado.

VIII – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da licitante classificada em primeiro lugar.
- 8.1.1. As falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante emissão de documento oficial por meio eletrônico (internet).
- 8.1.2. Os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico serão anexados aos autos, salvo impossibilidade devidamente certificada.
- 8.1.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.
- 8.1.4. Não sendo possível a correção das falhas ou omissões nos documentos de habilitação, a licitante será imediatamente inabilitada, salvo quanto à comprovação fiscal e trabalhista se a licitante participar na condição de ME ou EPP, onde será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, nos termos

da lei.

8.2. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.3. Se as ofertas não forem aceitáveis ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável ou que atenda ao edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

IX – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas será considerado o menor preço global, desde que atendidas às exigências deste edital.

9.2. O objeto desta licitação será adjudicado, pelo Pregoeiro, a licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências editalícias, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

X – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Encerrada a etapa de habilitação, já com a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva da proposta, a qual terá como critério o menor preço global, observado os demais parâmetros e especificações contidas no edital.

10.2. Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caso não haja recurso, o Sr. Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação do Sr. Diretor-Presidente, ocorrendo assim, a decadência do direito de recurso.

11.2. Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis no Departamento Administrativo, setor de Licitações.

11.2.1. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.2.2. A autoridade superior decidirá os recursos e sendo o mesmo considerado improcedente, devolverá o processo ao Pregoeiro, o qual adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao licitante vencedor, devendo o Diretor Presidente, homologar a licitação.

11.2.3. O resultado final do Pregão Presencial, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município e/ou no Diário Oficial do Estado.

XII – DO CONTRATO

12.1. Após a Homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, de acordo com as cláusulas constantes no Anexo VIII - Minuta de contrato deste edital, sob pena de decair do direito à contratação. Poderão ser convocados, em seguida os remanescentes, por ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições ofertadas pelo 1º colocado, inclusive quanto ao preço.

12.2. As empresas deverão indicar, OBRIGATORIAMENTE, para assinatura do contrato, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo V).

12.2.1. As empresas OBRIGATORIAMENTE deverão indicar o PREPOSTO (funcionário designado para acompanhar o presente certame), de acordo com o Anexo V deste edital.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1. A recusa não justificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de que trata o item 12.1, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

13.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

13.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.

13.2.2. Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado.

13.2.3. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total adjudicado à empresa.

13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PAULIPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.3. As multas previstas nesta cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.3.1. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido a PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério da PAULIPREV, e respeitado o prazo supracitado.

13.4. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração da PAULIPREV, nos termos da legislação vigente.

13.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

XIV – DO REAJUSTE

14.1. Todas as vezes que o prazo de vigência do contrato ultrapassar o período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, considerando-se a variação do IPCA/IBGE (Índice nacional de preços ao consumidor amplo).

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial.

14.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Presencial correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pela seguinte dotação orçamentária 03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.01.

15.2. O valor máximo estimado para a contratação da prestação de serviços objeto desta licitação é de R\$ 154.080,00 (cento e cinquenta e quatro mil e oitenta reais).

XVI – DOS PAGAMENTOS

16.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela gestora, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente

ou boleto bancário, devendo a(s) empresa(s) informar o número da mesma em sua proposta.

- 16.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 16.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros “pro rata dia” de 1% ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento).

XVII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 17.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais a critério e interesse da CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 Art. 57 Inc. IV e suas alterações.
- 17.1.1. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.
- 17.2. Os serviços serão prestados na sede da PAULIPREV, sito a Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha – Paulínia – SP.

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.
- 18.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.3. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do pregão na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PAULIPREV.
- 18.7. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no “site” da PAULIPREV www.pauliprev.sp.gov.br
- 18.8. As empresas que retirarem o edital via internet, no “site” acima citado, deverão efetuar corretamente o cadastro para o “download” do edital, pois esse cadastro gera um relatório das empresas cadastradas. Caso haja qualquer tipo de alteração no edital, o Pregoeiro enviará comunicado somente às empresas cadastradas.
- 18.9. A PAULIPREV se responsabilizará somente pelas empresas que retirarem o edital no “site” acima citado, ou que o fizerem junto ao Departamento Administrativo, setor de Licitações.
- 18.10. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente edital deste Pregão Presencial, poderão ser solicitadas por escrito ao Pregoeiro, através dos telefones: (019) 38337050 Ramal 7055 e e-mail: licitacoes@pauliprev.sp.gov.br.

XIX – DOS ANEXOS

- 19.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:
- A) ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO
- B) ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DA DOCUMENTAÇÃO DO EDITAL);
- C) ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO.

- D) ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA
- E) ANEXO V – TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO
- F) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO
- G) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO CONHECIMENTO DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- H) ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO
- I) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- J) ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- K) ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

MARCOS ANDRÉ BREDÁ
Diretor-Presidente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de informática, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários.

A empresa contratada deverá fornecer, conforme as especificações constantes neste Termo, todos os equipamentos, inclusive seus acessórios que devem estar em excelente estado de uso. Deverá prover serviços necessários à instalação e manutenção dos equipamentos. Não serão aceitos equipamentos com produção descontinuada.

Solicitação de equipamentos com as seguintes especificações mínimas:

ITEM 01	
Quantidade	28
Tipo	Computadores
Processador	Tecnologia x64 a partir da 11ª geração, mínimo de 4 núcleos, frequência 3.6 GHz, velocidade de barramento 4 GT/s ou superior
Memória	8 GB DDR4, 3200 MHz
Armazenamento	256 SSD
Monitor	21,5" Full HD da mesma marca que o DESKTOP
Porta	Pelo menos 4 portas USB (mínimo 2 USB 3.0 ou superior); pelo menos uma HDMI ou DisplayPort
Sistema Operacional	Windows 10 Professional 64 bits PT-BR (com licença para atualização para Windows 11)
Fonte	180 W com PFC ativo
Mouse ótico	Com scroll e três botões e conexão padrão USB
Teclado	Padrão ABNT2 com conexão padrão USB
Pacote Office	Office 2019 Pro PT-BR (ou superior)

ITEM 02	
Quantidade	1
Tipo	Servidor Rack
Processador	2 Xeon Six Core
Memória	32 GB Memória DDR3
HD	6 HDs 300 GB SAS 10K
Saídas de rede	2 Portas RJ-45 Gigabit
Sistema Operacional	Windows Server Standard 2016 Licenciado PT-BR.
Fonte	2 Fontes Redundante de 460W
Portas	4 Portas USB e 1 VGA
Teclado	Padrão ABNT2 com conexão padrão USB
Libre Office	SIM

ITEM 03	
Tipo	Nobreak

Quantidade	1
Capacidade se saída de energia	2.0 Kwats / 2.0 kVA
Eficiência em carga total	Superior a 90%
Tensão de Saída	115v -127v
Bateria	Selada Chumbo ácido livre de manutenção a prova de vazamento
Tomadas	Padrão NBR 14136

LOTE 04	
Quantidade	01
Tipo	Notebook
Processador	Tecnologia x64 a partir da 11ª geração, 4 núcleos, frequência 2.7 GHz, velocidade de barramento 4 GT/s
Memória RAM	8 GB DDR4, mínimo 2666MHz
HD	256 GB SSD
Bateria	Mínimo de 2 células 38 Wh
Tela	15.6" Full HD
Porta	Pelo menos 3 portas USB (mínimo 2 USB 3.0 ou superior); HDMI; Ethernet RJ45
Placa Mãe	Deverá ser do mesmo fabricante ou projetado especificamente para o equipamento, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante da placa mãe, dispensável no outro caso.
Sistema Operacional	Windows 10 Professional 64 bits PT-BR (com licença para atualização para Windows 11)
Mouse ótico	Com scroll e três botões e conexão padrão USB
Teclado Externo	Padrão ABNT2 com conexão padrão USB
Pacote office	Office 2019 Pro PT-BR (ou superior)

São obrigações da Contratante:

- Utilizar de maneira adequada o equipamento disponibilizado em caráter de locação, sendo expressamente proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;
 - Não efetuar e não permitir que terceiros façam qualquer intervenção e/ou modificação de quaisquer parâmetros de configuração do Equipamento instalado pela CONTRATADA, inclusive reparos e manutenção no referido Equipamento, exceto, no caso de empresas direcionadas exclusivamente pela CONTRATADA;
 - Informar à CONTRATADA qualquer ocorrência que possa comprometer o serviço de locação;
 - Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento do Equipamento instalado em suas dependências;
 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do Equipamento locado pela CONTRATADA, mantendo-se como fiel depositária deste, obrigando-se, em caso de roubo, furto, perda, extravio, dano ou destruição, ainda que parcial, a ressarcir a CONTRATADA pelos valores de mercado atualizado dos mesmos;
 - Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, ao endereço em que consta o Equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;
 - Arcar com todas as despesas decorrentes de sua própria solicitação de mudança de endereço de instalação do Equipamento, inclusive, pelo transporte do referido Equipamento, bem como, a instalação do(s) Equipamento(s) locado(s) no novo endereço;
 - Indicar pessoa(s) responsável(is) pelo recebimento do Equipamento no ato da contratação;
- São obrigações da contratada:

Sem prejuízo das demais obrigações assumidas por força do edital, a CONTRATADA se obriga a:

- Serviços de instalação que compreende as seguintes atividades:
 - Instalação física do equipamento no local de trabalho
 - Teste de funcionalidade
- Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto do Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utiliza-

ção da CONTRATANTE;

- Garantir a manutenção do Equipamento, disponibilizando para tanto uma central de atendimento à CONTRATANTE, durante 10 (dez) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, através do telefone ou e-mail, por meio do qual a CONTRATADA prestará assistência remota ou, se necessário for, local, sem limitação de quantidade.
- Os atendimentos serão realizados com a solução do problema da seguinte forma:
 - Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis para chamados relativos a computadores, hardware e software, sempre em horário comercial;
- O serviço de manutenção engloba a manutenção física dos equipamentos incluindo reparo no local e troca de peças.
- Fornecer todos os computadores padronizados com mesmas características de hardware e aparência física.
- O primeiro suporte será feito pelo nosso técnico de Informática, deixando peças para reposição como troca da fonte, memória interna, mouse, teclado entre outras.
- Não instalar qualquer software não revestido de todas as permissões e licenças de uso.

Não estão cobertos pela manutenção do Equipamento:

Softwares e periféricos que tenham sido adquiridos no mercado e incorporados no Equipamento;
Rede corporativa (LAN) da CONTRATANTE.

CERTIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA OS COMPUTADORES ITEM 01:

1. Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial) ou certificado internacional similar, comprovando que o equipamento ofertado está em conformidade com a norma IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), devendo constar a marca e o modelo do equipamento ofertado neste documento, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais.

Todos os certificados acima deverão ser apresentados junto aos catálogos dos equipamentos no envelope da proposta além das seguintes comprovações:

Comprovação que o equipamento ofertado está relacionado na lista de compatibilidade de hardware (HCL) Microsoft, para sistema operacional Windows 10 64 bits PT-BR;

ENTREGA

A entrega será realizada no endereço Av. dos Pioneiros 86 – Santa Terezinha – CEP 13140-798 - Paulínia - SP onde serão recebidos e conferidos.

Prazo de entrega de 15 (quinze) dias a partir da data de assinatura do contrato.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2022 da Pauliprev, cujos programas de trabalho e elemento de despesa está prescrito na seguinte Dotação Orçamentária: 03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.01.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do ajuste é de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Execução de Serviços pelo Departamento de Administração, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, como disposto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.e propriedade da CONTRATANTE.

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

ANEXO II (modelo)

DECLARAÇÃO (Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)

A empresa, CNPJ nº....., aqui devida-

mente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/22, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo pregoeiro e equipe de apoio ou pela administração da PAULIPREV, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupantes de cargo público com o Município de Paulínia.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a PAULIPREV.

....., de de 2022.

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº

ANEXO III (modelo)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede à _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a PAULIPREV em licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/22, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de informática, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

ANEXO IV

Deverá ser feita em papel TIMBRADO DA EMPRESA contendo Razão Social, Endereço completo, CNPJ, telefone, e-mail de contato.

Ao Sr. Fabiano Luiz Avamileno – Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/22

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de informática, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários.

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO RESUMIDA	Vr Unit	Vr Total tal
01	COMPUTADORES	28			
02	SERVIDOR	01			
03	NO-BREAK	01			
04	NOTEBOOK	01			

Marca dos equipamentos:					
Valor Mensal:					
Valor Total por 12 (doze) meses:					

Declaramos que temos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

- Local da prestação de serviços: Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha - Paulínia – SP.

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

- Condições de pagamento: conforme edital.

- Dados para pagamento:

DECLARAMOS que o preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro e lucro.

Condições de pagamento conforme constante no edital.

Paulínia, em ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante

Nome do representante legal: _____

RG do representante: _____

ANEXO V

DEVERÁ SER ANEXADO NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

(Sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a empresa vencedora deverá elaborar e apresentar na sessão do presente pregão)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento designa e constitui:

1) RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: o Senhor(es) nome _____ RG _____ CPF _____ nacionalidade/função _____.

Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.

2) PREPOSTO: o Senhor(es) nome _____ RG _____ CPF _____ nacionalidade/função _____, fone/e-mail _____,

o qual, perante ao PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia, deverá acompanhar o presente Pregão, fiscalizar, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº 02/2022, tipo menor preço global, da PAULIPREV, declaro, sob as penas da lei, atender as normas relativas à saúde e segurança do trabalho nos termos do Decreto Estadual nº 42.911/98 e nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com a Emenda Constitucional nº 20/98.

----- (local e data) -----

----- (assinatura autorizada) -----

----- (nome e cargo do signatário) -----
----- (nome da empresa) ----- (CNPJ) -----
----- (endereço) -----

ANEXO VII (modelo) DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/22 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/22 (Declaração de conhecimento do local da prestação dos serviços)

A empresa _____, CNPJ nº _____, aqui devidamente representada pelo Sr(a) _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, que tem pleno conhecimento das condições locais em que os serviços serão prestados, estando ciente de todos os serviços a serem executados, e que, caso vencedora, será plenamente capaz de prestá-los nas atuais condições existentes, não cabendo posteriormente qualquer alegação de seu desconhecimento.
_____, de de 2022.

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº _____

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM O PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA E _____.

CONTRATO Nº: 06/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 35/22 PREGÃO PRESENCIAL Nº: 02/2022 EDITAL Nº 02/2022

DATA: ____/____/2022
VALOR: _____ (_____
PRAZO: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente termo de contrato de prestação de serviços, de um lado o PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia, inscrito no CNPJ/MF nº 04.882.772/0001-55, com sede na Avenida dos Pioneiros, nº 86 – Santa Terezinha, no município de Paulínia, Estado de São Paulo, representado neste ato por seu Diretor-Presidente, Sr. Marcos André Breda, infra-assinado, doravante chamada simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____/____/_____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, infra-assinado, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante designado simplesmente CONTRATADA, decorrente do Pregão Presencial nº 02/2022, realizada nos termos da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

DO INTROITO

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dão outras providências, estando vinculado ao Processo nº 35/2022 de acordo com a deliberação do Sr. Diretor-Presidente da PAULIPREV exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de infor-

mática, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Anexo I, parte integrante do Edital do Pregão Presencial nº 02/2022.

- 1.2 – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do Pregão Presencial nº 02/22, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o processo nº 35/2022.
- 1.3 – Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 1.4 A gestora responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos serviços prestados será a Sra. Mônica Colacique, Técnico de Tecnologia da Informação, que será substituído pelo servidor Fabiano Luiz Avamileno, Agente Previdenciário, Departamento Administrativo, em caso de impedimento do primeiro

CLÁUSULA 2ª – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE.
- 2.2. A CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.
- 2.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento do pedido, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de embalagem, montagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega.
- 2.4. A fiscalização, por parte da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos que vier causar à CONTRATANTE ou a terceiros, seja por atos seus, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 2.5. Havendo qualquer falha na execução ou caso os serviços estejam em desacordo com as normas, a CONTRATADA será notificada para que regularize as mesmas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo.
- 2.6. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.
- 2.7. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da prestação de serviços, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA 3ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. DA CONTRATADA:

- 3.1.1. Comparecer sempre que requisitado, na sede da CONTRATANTE, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de problemas relacionados ao objeto contratual.
- 3.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição do CONTRATANTE.
- 3.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- 3.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
- 3.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da exe-

cução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

3.1.6. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

3.1.7. Fazer prova da regularidade para com o INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, mediante a apresentação de CND – Certidão Negativa de Débito, bem como perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação de CRF – Certificado de Regularidade do FGTS. Ambas as certidões, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal, deverão ser juntadas a Nota Fiscal emitida e apresentada a CONTRATANTE.

3.1.8. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

3.1.9. Caberá a CONTRATADA observar escrupulosamente a boa prática dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais relativos aos serviços.

3.2. DO CONTRATANTE:

3.2.1. Efetuar os pagamentos da forma convencionada neste instrumento, que será liberado pela gestora do presente contrato, Sra. Mônica Colacique, Técnica de Tecnologia da Informação do PAULIPREV – Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia.

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais a critério e interesse da CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 art. 57 Inc. IV e suas alterações.

4.2. Todas as vezes que o prazo de vigência do contrato ultrapassar o período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, considerando-se a variação do IPCA/IBGE (Índice nacional de preços ao consumidor amplo).

CLÁUSULA 5ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Pelos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____)

5.1.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços, em 12 (doze) meses o valor total de R\$ _____ (_____).

5.1.2. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela gestora, sendo que o pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente ou boleto bancário, sendo vedada à antecipação de pagamento sem a correspondente contra entrega dos mesmos.

5.1.2. No valor total acima indicado, considerar-se-ão incluídos todos os itens de despesa, seja qual for o seu título ou natureza, entre os quais, os relativos a transporte, encargos, impostos, acessórios, taxa de administração, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, de seguro e ainda, lucro, insumos, de modo que o objeto deste contrato será entregue à CONTRATANTE livre e desembaraçado, pronto para o uso a que se destina.

5.1.3. O valor acima, já fixado em real, não sofrerá nenhum outro tipo de correção monetária. Somente será admitida revisão de preços nos casos em que fatores supervenientes devidamente comprovados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE, determinem o desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

5.1.4 Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da NOTA DE EMPENHO, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

5.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.3. Os pagamentos efetuados após o referido prazo, serão acrescidos de multa e juros moratórios, a razão de 2% (dois por cento) e 1% (um por cento), respectivamente ao mês.

CLÁUSULA 6ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

6.1. Este contrato é regido pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, instrumento convocatório e seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

6.2. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão às contas das dotações orçamentárias vigentes, codificadas pelo 03.24.01.09.122.0121.2003.33.90.40.01.

6.3. Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento do PAULIPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE PAULÍNIA.

CLÁUSULA 7ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida prévia defesa, o contratado incorrerá em multa, estipulada da seguinte forma:

7.1.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado, por dia de atraso na entrega do objeto licitado, limitado ao 10º (décimo) dia.

7.1.2. Nos demais casos de inadimplemento, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado.

7.1.3. No caso de inadimplência total, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total adjudicado à empresa.

7.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PAULIPREV, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As sanções previstas podem ser aplicadas conjuntamente, bem como com as previstas nos artigos 81, 86 e 88 da Lei 8.666/93 e alterações.

7.3. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante o CONTRATANTE.

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao PAULIPREV no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar a partir da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, a exclusivo critério do PAULIPREV, e respeitado o prazo supracitado.

7.5. A aplicação de multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela Administração, nos termos da legislação vigente.

7.6. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à CONTRATADA, e publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou Diário Oficial do Estado (excluída as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.7. O presente contrato poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou unilateralmente pela CONTRATANTE nos casos de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA 8ª – DA RESCISÃO

8.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, bem como com o previsto no Art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações, dará direito a CONTRATANTE de rescindi-lo, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

8.2. O Contrato poderá ser rescindido sob qualquer das formas previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

8.3. Este contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

a) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;

b) Alteração do contrato social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução deste

- pacto;
- c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- e) No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 5 (cinco) dias, com o pagamento dos bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão.
- f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA 9ª – DO FORO

9.1. As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Cidade de Paulínia, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

CLÁUSULA 10ª – DA PUBLICAÇÃO

10.1. A publicação do presente Contrato no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA 11ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica fazendo parte integrante deste contrato o instrumento convocatório e seus anexos, bem como a proposta final apresentada pela CONTRATADA.

11.2. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidos no presente instrumento.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas que a tudo assistiram.

Paulínia, _____ de ____ de _____ de 2022.

MARCOS ANDRÉ BREDA
Diretor-Presidente

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Em papel timbrado da empresa licitante)

Ao
Sr. Pregoeiro

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 02/22, realizado pela PAULIPREV.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), de _____ de _____ 2022

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO X EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022 PROCESSO Nº 35/2022

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado (licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão nº 02/2022 foi elaborada de maneira independente (pela licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/2022, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão nº 02/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/2022, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 02/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão nº 02/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão nº 02/2022 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PAULIPREV antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal da licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

ANEXO XI TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos de Paulínia – PAULIPREV

Contratado:

Contrato: nº 06/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e manutenção de equipamento de informática, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Re-

solução nº 01/2011 do TCESP;

- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Paulínia/SP, 03 de outubro de 2022.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia
Avenida dos Pioneiros, 86 – Santa Teresinha – CEP 13.140-798 – Paulínia/SP.
Telefones: (019) 3833-7050

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Marcos André Breda
Cargo: Diretor-Presidente
CPF: 138.031.708-85
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Mônica Colacique
Cargo: Técnica Tecnologia da Informação
CPF: 418.035.398-95
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

PORTARIA Nº 169/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL

§ 4º, inciso III do art. 40 da CF/88

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 4508/2022, resolve:

I- Conceder Aposentadoria Voluntária Especial, nos termos do §4º, inciso III do art. 40 da Constituição Federal, com proventos integrais calculados pela média aritmética e reajuste pelo INSS, ao(à) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). FABIANE PIGATO LOPES OLIVEIRA, PIS nº 12432691468, matrícula nº 4177-7, ocupante do cargo de Auxiliar Odontológico, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

II- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativos à 01/10/2022.

Paulínia, 03 de outubro de 2022 .

BEATRIZ DE L. N. BORLINA BERNARDI

Diretora Previdenciária e Atuária

PORTARIA Nº 170/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Artigo 3º da E.C. 47/2005

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 5205/2022 resolve:

I- Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 3º da EC 47/2005, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, ao(à) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). MARIA LUCIA DA PAZ, PIS nº 12314599472, matrícula nº 3644-7, ocupante do cargo efetivo de Agente de Apoio Operacional, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

BEATRIZ DE L. N. BORLINA BERNARDI

Diretora Previdenciária e Atuária

PORTARIA Nº 171/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Artigo 3º da E.C. 47/2005

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Mu-

nício de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 501/2019, resolve:

I- Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 3º da EC 47/2005, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, ao(à) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). INÊS JOAQUINA DE CARVALHO, PIS nº 12363972815, matrícula nº 4, ocupante do cargo efetivo de Telefonista, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Paulínia.

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

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

PORTARIA Nº 172/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Artigo 40º, § 1º, inciso III, alínea “a” da Constituição Federal

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 4970/2022, resolve:

I- Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do § 1º, III, “a” do art. 40 da CF, com proventos integrais calculados pela média aritmética e reajuste pelo INSS, ao(a) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). NEIDE CORREA VIEIRA BELEI, PIS nº 12086690101, matrícula nº 12615-2, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

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

PORTARIA Nº 173/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ESPECIAL § 4º, inciso III do art. 40 da CF/88

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 5399/2022, resolve:

I- Conceder Aposentadoria Voluntária Especial, nos termos do §4º, inciso III do art. 40 da Constituição Federal, com proventos integrais calculados pela média aritmética e reajuste pelo INSS, ao(à) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). OSVALDO MASSAYOSHI UETI, PIS nº 1.700.721.295-4 matrícula nº 5025-3, ocupante do cargo de MÉDICO PLANTONISTA, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

II- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01/10/2022.

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

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

PORTARIA Nº 174/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Artigo 3º da E.C. 47/2005

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 251/2017, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 3º da EC 47/2005, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, ao(à) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). ÉLIO DAS GRAÇAS COSTA, PIS/PASEP nº 107.961.842-05, matrícula nº 3424-0, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia.

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

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

PORTARIA Nº 175/2022

APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Artigo 3º da E.C. 47/2005

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia em 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 5240/2022, resolve:

1. Conceder Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, nos termos do art. 3º da EC 47/2005, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, ao(à) servidor(a) público(a) municipal Sr(a). ELIANA APARECIDA DE PAULO FRANCO, PIS/PASEP nº 123926800-10, matrícula nº 137, ocupante do cargo efetivo de TELEFONISTA, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Paulínia.

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

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

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

PORTARIA Nº 177/2022

APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia – Paulínia Previ, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 18, de 09/10/2001, publicada no Semanário Oficial do Município de Paulínia, de 19/10/2001, e tendo em vista o que consta do processo nº 5321/2022, resolve:

I- Conceder Aposentadoria por incapacidade permanente, nos termos do artigo 18, inciso I, da Lei Complementar nº 18/2001, em observância ao artigo 40, § 1º, inciso I da Constituição Federal, com proventos integrais, calculados pela média aritmética e reajuste pelo INSS, ao (à) servidor (a) público (a) municipal Sr(a). ÂNGELA DE AZEVEDO, PIS nº 125.02989.28.2, matrícula nº 9075-1, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Enfermagem, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal Paulínia.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroativos à 01/10/2022.

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

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

CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 324, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO AO SENHOR JULIO BRUSTOLIN.”

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

Artigo 1º - Fica concedido o título de “DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO” ao Senhor Julio Brustolin, pelos relevantes serviços prestados em prol do esporte no Município de Paulínia.

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

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

Prédio Ulysses Guimarães, 27 de setembro de 2022

VEREADOR FABIO VALADÃO
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

THAIS REGINA DE OLIVEIRA FISCHER
SECRETÁRIA GERAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 325, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO À ACADEMIA BLASTER TEAM E SEUS ATLETAS.”

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

Artigo 1º - Fica concedido o “DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO” à Academia Blaster Team e seus atletas pelos relevantes serviços prestados em prol do esporte no município de Paulínia.

Artigo 2º - A Câmara Municipal fará, solenemente, a entrega dos Diplomas aos homenageados.

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

Prédio Ulysses Guimarães, 27 de setembro de 2022

VEREADOR FABIO VALADÃO
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria.
Data supra.

THAIS REGINA DE OLIVEIRA FISCHER
SECRETÁRIA GERAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 326, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO AO SENHOR CARLOS EDUARDO SOARES - ATALIBA.”

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

Artigo 1º - Fica concedido o “DIPLOMA MAURO GARCIA DE PAULA DE MÉRITO ESPORTIVO” ao senhor Carlos Eduardo Soares – Ataliba, pelos relevantes serviços prestados em prol do esporte no Município de Paulínia.

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

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

Prédio Ulysses Guimarães, 27 de setembro de 2022

VEREADOR FABIO VALADÃO
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria. Data supra.

THAIS REGINA DE OLIVEIRA FISCHER
SECRETÁRIA GERAL

PORTARIA Nº 3177/2022

“DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO POR LICENÇA MÉDICA”.

Vereador Fábio de Paula Valadão, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Designar a Sra. Thais Galvão de Alencar Rodrigues, funcionária efetiva, ocupar a Função Gratificada de Procurador Chefe, por motivo de licença médica do funcionário efetivo o Sr. Thiago Carvalho de Moura Lopes, a partir desta data, a saber.

Cumpra-se.
Publique-se

Paulínia, 03 de outubro de 2022.

FÁBIO DE PAULA VALADÃO
Presidente

PORTARIA Nº 3178/2022

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA ESTATUTÁRIA POR MOTIVO DE APOSENTADORIA.”

Vereador Fábio de Paula Valadão, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Exonerar, por motivo de aposentadoria, a servidora estatutária Sra. Inês Joaquina de Carvalho, matrícula nº 004, com fundamento no art. 18, da Lei Complementar nº 18 de 09 de outubro de 2021, fls. 147, Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, a partir desta data a saber.

Cumpra-se.
Publique-se.

Paulínia, 03 de outubro de 2022

FÁBIO DE PAULA VALADÃO
Presidente

PORTARIA Nº 3179/2022

“DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORA ESTATUTÁRIA POR MOTIVO DE APOSENTADORIA.”

Vereador Fábio de Paula Valadão, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições legais, Resolve:

Exonerar, por motivo de aposentadoria, a servidora estatutária Sra. Eliana Aparecida de Paulo Franco, matrícula nº 137, com fundamento no art. 18, da Lei Complementar nº 18 de 09 de outubro de 2021, fls. 147, Artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, a partir desta data a saber.

Cumpra-se.
Publique-se.

Paulínia, 03 de outubro de 2022

FÁBIO DE PAULA VALADÃO
Presidente

COMUNICADO

VEREADOR FABIO VALADÃO, Presidente da Câmara Municipal de Paulínia, em atenção ao que dispõe o Artigo 249 do Regimento Interno, torna público que se encontra em tramitação o Projeto de Lei nº 139/2022, do Executivo, que “ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023”, transcorrendo a partir da publicação deste Comunicado o prazo de 10 (dez) dias para o recebimento de emendas populares.

Paulínia, 30 de setembro de 2022

VEREADOR FABIO VALADÃO
PRESIDENTE

Publicado no Site Oficial da Câmara, Quadro de Editais da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Município de Paulínia.

RODRIGO ANTONIO QUAIATTI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

INSCRIÇÃO PARA ELEIÇÃO 2022

representantes da sociedade civil

15/09 a 03/11

REQUISITOS

- ter idade de 18 anos
- Não ocupar cargo político
- estar em gozo de seus direitos políticos
- ser eleitora de Paulínia

Informações: 19 3874 9976
Casa dos Conselhos
Av. Getúlio Vargas 527
Nova Paulínia
casadosconselhos@paulinia.sp.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER