



**PAULÍNIA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

# DIÁRIO OFICIAL

## ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAULÍNIA

Diário Oficial - Ano XXVIII - Edição 1.616 - 12 de Abril de 2021

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 8012 DE 12 DE ABRIL DE 2021

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

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

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

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

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

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

Considerando que o Governo do Estado de São Paulo endureceu as medidas de combate à pandemia em 11 de março de 2021 para todas as regiões do Estado de São Paulo;

Considerando a necessidade de atendimento integral da recomendação administrativa PAA 62.0368.0000070/2020-0 emitida na data de 24 de junho de 2020 pelo órgão do Ministério Público do Estado de São Paulo em Paulínia – Promotoria de Justiça da Saúde Pública e Direitos Humanos;

Considerando a decisão do Supremo Tribunal Federal no âmbito da ADI nº 6341, que assegura a autonomia dos entes administrativos para fins de combate à pandemia;

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

Considerando as disposições constantes do Decreto Estadual nº 65.563, de 11 de março de 2021, que instituiu as medidas emergenciais de caráter temporário e excepcional destinadas ao enfrentamento da pandemia do COVID-19;

Considerando as medidas exacerbadas pelo Governo Estadual na data de 09 de abril de 2021 para fins de contenção da pandemia de COVID-19 e a necessidade de compatibilização ao Plano São Paulo;

Considerando a necessidade de corresponsabilidade da população de Paulínia

para fins de atingimento das metas de isolamento social e de segurança sanitária determinadas nos Decretos anteriores.

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Ficam prorrogadas até o dia 18 de abril de 2021 as medidas e as determinações constantes do Decreto Municipal nº 7.990, de 03 de março de 2021, que dispõe sobre a Fase Vermelha nos termos do Plano São Paulo.

**Art. 2º** Para fins de complementação das determinações contidas no Decreto Municipal nº 7.990, de 03 de março de 2021, são elencadas as seguintes medidas adicionais:

I – Permissão de que os estabelecimentos comerciais e serviços considerados não essenciais, definidos no Decreto Municipal nº 7.990, de 03 de março de 2021, funcionem no sistema de retirada na porta, *drive-thru* ou entrega (*delivery*), sendo proibido atendimento local ao consumidor; e

II – Permissão de funcionamento presencial do comércio varejista de material de construção, sendo recomendado que funcione no sistema de retirada na porta, *drive-thru* ou entrega (*delivery*).

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paulínia, 12 de abril de 2021.

**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

**FÁBIO LUIZ ALVES**

Secretário Municipal de Saúde

**GUILHERME MELLO GRAÇA**

Secretário de Negócios Jurídicos Interino

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Administração vem informar que prazos legais e os procedimentos relacionados a licitações estão transcorrendo normalmente, inclusive com a realização das sessões públicas de licitação, guardadas todas as cautelas e medidas de segurança para evitar a disseminação da Covid-19. Desse modo, em procedimentos de licitação, fica franqueado o acesso a licitantes e ao público em geral às dependências da Prefeitura Municipal para fins de acompanhamento das sessões.

**WILSON AMARO RODRIGUES**  
CHEFE DE GABINETE /SMA

**LÚCIA HELENA LIMA GIUNCO**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS/DICONT

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021**

**PROTOCOLO Nº 3582/2021**  
**SC Nº 299/2021 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES EM USO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA

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

1ª	<b>CNPJ: 04.274.988/0001-38</b> <b>Razão Social: ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA</b>
Item:	3 - Valor Unitário: 1,77
Valor total:	<b>R\$ 1.486,80</b>

Revogo os itens: 1, 2 e 4.

**Valor Total da Licitação: R\$ 1.486,80** de acordo com a classificação declarada pela Sra. Pregoeira e constante da ATA de Sessão Pública de Pregão, onde a referida empresa sagrou-se vencedora.

Autorizo o empenho. À SMF para prosseguimento.

Paulínia, 08 de abril de 2021.

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**  
**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL  
**DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO NO SITIO DA CAIXA ATÉ:** 26/04/2021 ÀS 08h30  
**DATA E HORA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 26/04/2021 ÀS 09h  
**INÍCIO DA DISPUTA DA ETAPA DE LANCES:** 26/04/2021 ÀS 10h30  
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio [www.paulinia.sp.gov.br/editais](http://www.paulinia.sp.gov.br/editais) ou [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br).

Paulínia, 09 de abril de 2021

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 02/2021**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 38/2021**  
“**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA IMPLANTAÇÃO DE SKATE PARK NO POLIESPORTIVO DOS TRABALHADORES “ÉTTORI DI BLASIO”, MUNICÍPIO DE PAULÍNIA-SP – CONVÊNIOS SICONV Nº 877731/2018 E Nº 869708/2018”  
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES Nº 01-“DOCUMENTAÇÃO” E Nº 02-“ PROPOSTA DE PREÇOS”  
Data: até o dia 30/04/2021 - Horário: até às 09h impreterivelmente.  
Abertura dos envelopes nº 01 - “Documentação”:  
Data: 30/04/2021  
Horário: 10h  
**Disponibilidade do Edital:** Gratuitamente no sítio: [www.paulinia.sp.gov.br](http://www.paulinia.sp.gov.br).  
Caso a(s) licitante(s) porventura não tenham acesso a Internet a pasta completa terá como prazo para retirada e pagamento da seguinte forma:  
Início: dia 13/04/2021 - Término: dia - 29/04/2021 - Horário: das 08h às 17h  
Valor da pasta: R\$ 59,32

Local: Divisão de Licitações – Endereço: Avenida Prefeito José Lozano Araújo nº 1.551 – Bairro Parque Brasil 500 - Paulínia-SP.

Paulínia, 12 de abril de 2021.

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2021**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**  
**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LUVAS  
**DATA E HORA LIMITE PARA CREDENCIAMENTO NO SITIO DA CAIXA ATÉ:** 27/04/2021 ÀS 08h30  
**DATA E HORA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 27/04/2021 ÀS 09h  
**INÍCIO DA DISPUTA DA ETAPA DE LANCES:** 27/04/2021 ÀS 10h30  
Obtenção do Edital: gratuito através do sítio [www.paulinia.sp.gov.br/editais](http://www.paulinia.sp.gov.br/editais) ou [www.licitacoes.caixa.gov.br](http://www.licitacoes.caixa.gov.br).

Paulínia, 12 de abril de 2021.

**EDNILSON CAZELLATO**  
PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

**TERMO DE APROVAÇÃO DO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO HOMOLOGAÇÃO**

**BEATRIZ ANACLETO BRAGA**, Secretária Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e com anuência

DECLARA para todos os fins e direito que os servidores relacionados concluíram e foram aprovados em Estágio Probatório face às disposições dos parágrafos e caput do art. 41, da Constituição da República Federativa do Brasil e arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001, conforme Síntese de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, constante dos prontuários dos mesmos:

MATR.	NOME	CARGO	ADMISSÃO
13327-2	Edson Dell Antonio	Médico Plantonista	13/08/2018
13022-2	Janaina Ribeiro Dias Cioqueta	Médico Plantonista	21/08/2017
13329-9	Juliana Marcondi Vieira	Diretor de Unidade Escolar	03/08/2018
13328-0	Naiara Vieira Sanches	Agente de Administração Pública	03/08/2018
13325-6	Pedro Luiz Destefani	Agente de Administração Pública	01/08/2018
13326-4	Poliana Silveira Magioli	Agente de Administração Pública	01/08/2018

DETERMINA a **HOMOLOGAÇÃO** do Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, conforme disposições da Lei Complementar nº 17/2001 e do Decreto 7362/2018.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

Paulínia, SP, aos 6 de abril de 2021.

**BEATRIZ ANACLETO BRAGA**  
Secretária Municipal de Recursos Humanos

**EDNILSON CAZELLATO**  
Prefeito Municipal

**CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL  
– COVID19 – SAÚDE – EDITAL Nº 02/2020**

## EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 02/2020

A Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paulínia, no uso de suas atribuições, e de acordo com o protocolo administrativo nº 2591/2021, convoca os candidatos APROVADOS (Contrato por Tempo Determinado) no Processo Seletivo nº 02/2020 – Edital de Homologação nº 02/2020, conforme segue:

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA TRAZER NO DIA DA CONVOCAÇÃO:

- 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/Consulta-Situacao/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).
- Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópia simples) conforme exigência da função;
- Histórico Escolar (Original e 01 Cópia Simples);
- Registro do Conselho de Classe (Original e 01 Cópia Simples, somente para as funções que exigem – Anexo I – Edital nº 02/2020)
- Titulação declarada no ato da inscrição (Original e 01 cópia simples)
- Comprovante do Tempo de Experiência Declarado no ato da inscrição (Original e 01 cópia 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.asp>));
- 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](http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default));
- Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato 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 – vacinas obrigatórias: Hepatite B, Dupla Adulto (Tétano e Difteria), Sarampo, Caxumba e Rubéola (original e 01 cópia simples);
- Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, se esta deficiência o impede ou não de trabalhar na linha de frente ao combate do COVID-19, somente para candidatos com deficiência;
- RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF (01 cópia simples).

**Obs.:** Conforme item 5.3, letra c, do Edital nº 02/2020, será desclassificado o candidato que não apresentar os documentos necessários para a contratação.

**ORIENTAÇÕES DA DIVISÃO DE MEDICINA OCUPACIONAL  
E PERÍCIAS SOBRE EXAMES LABORATORIAS  
ADMISSIONAIS E CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL**

- Responda o Questionário disponível em < <https://bit.ly/3k8ioVx> > até dia **13/04/2021**.
- Caso queira providenciar exame particular (validade: até 90 dias), tenha em mãos no dia da consulta médica:
  - Hemograma,
  - Glicemia,
  - AntiHIV,
  - AntiHCV,
  - AntiHBS, AntiHBc e HbsAg,
  - Sorologia de Sífilis.Ou, poderá realizar os exames laboratoriais conforme horário disponibilizado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- Atualize sua carteira de vacinação com:**
  - Covid-19;
  - Vacina contra Hepatite B,
  - Sarampo-Caxumba-Rubéola,
  - Difteria-Tétano (conhecida como dT ou dupla adulto) e
  - Influenza 2020.
- Sua consulta médica será realizada na DIMOP – Divisão de Medicina Ocupacional e Perícias, localizada na Prefeitura Municipal (ao lado da Secretaria de Recursos Humanos). No dia da consulta, é obrigatória a apresentação de:
  - CÓPIA e ORIGINAL da carteira de vacinação atualizada;
  - Exame de sangue completo (somente se optou por fazer particular), e exames complementares, se requisitados pelo Médico do Trabalho.

### ATENÇÃO:

Acesse o link < [bit.ly/2CBokkK](http://bit.ly/2CBokkK) > para se informar sobre:

- Acidente com Material Biológico e
- Entrega de atestados.

**Dúvidas sobre Exame Médico Admissional,  
entrar em contato com a DIMOP: (19) 3874-5796 e 3874-5729.**

### ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO, ATRIBUIÇÃO, AGENDAMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS E CONSULTA MÉDICA ADMISSIONAL

**Data: 14/04/2021 (quarta-feira)**

**Local: Secretaria Municipal de Recursos Humanos  
Prefeitura Municipal de Paulínia**

Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551 – Parque Brasil 500  
Paulínia/SP – CEP 13141-901

#### Função: Enfermeiro (Protocolo 2591/2021)

Classificação	Nome	Horário
55º	Rubens Marcelo Aparecido Alves	08h30

#### Função: Técnico de Enfermagem (Protocolo 2591/2021)

Classificação	Nome	Horário
168º	Leticia Teixeira Francisco	09h00
169º	Viviane Bassani Mozaner	09h30
170º	Cristiane Correia Da Silva Santos	10h00

**A atribuição da vaga será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, logo após a entrega de toda documentação (14/04/2021).**

O uso de máscara de proteção facial é obrigatório para entrada na Prefeitura Municipal de Paulínia, conforme Decreto Municipal nº 7809, de 05 de maio de 2020.

Conforme item 8.11 do Edital nº 02/2020 “O candidato aprovado que não se apresentar na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias (data limite: 22/04/2021), contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas nos itens 1.13 e 8.4, mediante a apresentação dos documentos solicitados perderá a vaga conquistada no Processo Seletivo, sendo chamado, imediatamente, o classificado seguinte.”

Paulínia, 12 de abril de 2021.

**BEATRIZ ANACLETO BRAGA**  
Secretária Municipal de Recursos Humanos

**EXONERA, A PEDIDO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO – PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019.**

O cidadão **EDNILSON CAZELLATO**, Prefeito do Município de Paulínia, usando das atribuições legais de seu cargo, pela presente,

**RESOLVE:**

I – Exonerar, a pedido, nos termos do protocolado administrativo nº 8337/2021, o senhor **FABIO HENRIQUE ALEXANDRE**, portador do CPF nº 158.756.298-78, matrícula funcional 13564-0, lotado na Secretaria Municipal de Educação, na função de Professor de Educação Básica I – Contrato por Tempo Determinado, admitido através do Processo Seletivo nº 01/2019 – Edital de Homologação nº 01/2020, a partir de **12/04/2021**.

II - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 12 de abril de 2021.

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

Paulínia, 12 de abril de 2021.

**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****CONVOCAÇÃO****DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL****CRECHE VITÓRIA RIVABEN PIGATTO**

Rua Maria das Dores Leal de Queiroz, 180, Jardim dos Calegaris, Paulínia/SP. Tel: 19 38744652

email: [creche-vitoria@paulinia.sp.gov.br](mailto:creche-vitoria@paulinia.sp.gov.br)

Pelo presente edital, a direção da Creche Vitória Rivaben Pigatto convoca os pais de alunos, funcionários da creche e membros da comunidade em geral para participarem da Assembleia Geral Ordinária que se realizará no dia 20/04/2021 (terça-feira) de forma virtual pelo Google Meet através do link <https://meet.google.com/fxg-mchs-qug> em primeira convocação às 17h e em segunda convocação às 17:30h para deliberar sobre a eleição dos membros da Associação de pais e mestres (APM) e do Conselho de Escola.

Paulínia, 15/04/2021.

**SANDRA MARIA CAMARGO SALLA**

Diretora de Unidade Escolar

**CONSELHOS****CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 2.271/99

**4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 2021**

Informamos à população e aos Conselheiros que compõem este Conselho que a 3ª Reunião Ordinária Mensal do ano de 2021 será realizada no dia **15 de abril de 2021 (quinta-feira) às 9h**, excepcionalmente no modelo virtual, em razão das recomendações de saúde pública de prevenção e combate ao **COVID19**.

O link de acesso será disponibilizado aos membros do CMDCA pelo grupo do

WhatsApp do CMDCA e, aos visitantes que desejarem participar da reunião virtual, deverão requisitar o link através do telefone 3874-9976, até 1:00 hora antes do início da reunião.

**PAUTA:**

- 1- Conferencia de quórum;
- 2- Leitura e aprovação da Ata anterior;
- 3- Definição nova data de Eleição;
- 4- Retomada Plano Decenal de Medidas Socioeducativas;
- 5- Assuntos Gerais.

Paulínia, 12 de abril de 2021

**GISELA DA SILVA PEREIRA**

Presidente do CMDCA

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE PAULÍNIA****RESOLUÇÃO Nº 02 DE 23 DE MARÇO DE 2021.**

**Altera a Resolução nº 08 de 05 de outubro de 2020, que dispõem sobre o processo eleitoral da representação da sociedade civil no Conselho Municipal da Mulher de Paulínia; prorroga o mandato de atuais integrantes do CMDM, bem como prorroga o calendário eleitoral convocatório para titulares e suplentes de cadeiras vacantes.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Paulínia, na pessoa de sua presidente, **Dra. Miriam Maria Antunes de Souza**, e no uso de suas atribuições e por decisão tomada regularmente pela **Comissão do Pleito Eleitoral Para Representação da Sociedade Civil no CMDM**,

- a) CONSIDERANDO o ínfimo número de inscrições de candidatas ao quadro de conselheiras representantes da sociedade civil no CMDM;
- b) CONSIDERANDO ainda os percalços advindos da pandemia COVID-19 que suspendeu as atividades presenciais do Conselho;
- c) CONSIDERANDO a proximidade do encerramento do prazo para inscrições para o pleito, mas estando vigente Decreto Estadual de suspensão de eventos do tipo que proíbe aglomerações.

**RESOLVE:**

1. Prorrogar o pleito eleitoral do CMDM para preenchimento de vagas vacantes, na forma do Regimento Interno aprovado e disposto na **Resolução nº 07 de 17 de setembro de 2020 publicada no Semanário da Prefeitura Municipal de Paulínia em 22 de setembro de 2020 edição nº 1541**, prevalecendo o calendário abaixo.
2. A eleição realizar-se-á no **dia 31 de julho de 2021, das 09h às 15h**, no prédio da Casa dos Conselhos, situada na avenida Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia – Paulínia – SP (ao lado da Locadora Muvuca).
3. As inscrições aos cargos disponíveis nesta Resolução deverão ser feitas inicialmente através do e-mail [casadosconselhos@paulinia.sp.gov.br](mailto:casadosconselhos@paulinia.sp.gov.br) com envio do formulário próprio expedido pelo CMDM e que segue anexado ao final (Anexo I), que deverá ser preenchido e assinado e devidamente acompanhado dos documentos descritos no artigo 6º, com apresentação dos originais no prédio da Casa dos Conselhos, **durante o período de 01 de junho de 2021 a 15 de junho de 2021, das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, na Casa dos Conselhos, localizada na avenida Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia – Paulínia – SP.
4. Os formulários de inscrição poderão ser retirados na Casa dos Conselhos, localizada no endereço acima mencionado, **de segunda a sexta-feira das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, ou ainda impressos pela candidata, desde que observando o modelo anexo à Resolução nº 08 de 05 de outubro de 2020.
5. Após o recebimento dos formulários das inscritas, os membros do Comitê do Pleito do CMDM os analisarão e publicarão, através do Semanário Oficial do Município, **até o dia 17 de junho de 2021, a relação das candidaturas deferidas e indeferidas.**
6. As candidatas que tiverem as suas inscrições indeferidas pelo Conselho po-

derão apresentar recurso dirigido ao Comitê do Pleito no CMDM, até o dia **22 de junho de 2021 das 09h às 11h e das 13h às 16h30**, na Casa dos Conselhos, localizada na avenida Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia – Paulínia – SP.

7. O CMDM deverá avaliar e decidir sobre os recursos apresentados até o dia **25 de junho de 2021**.

8. Somente serão aceitos recursos por escrito e que estejam devidamente fundamentados.

9. Após o julgamento dos recursos apresentados, o CMDM fará publicar no Semanário oficial do Município, **até o dia 30 de junho de 2021**, a relação das candidatas aptas a participarem do pleito.

10. O resultado do pleito será divulgado no Semanário da Prefeitura de Paulínia até o dia **05 de agosto de 2021**.

11. A posse das eleitas fica projetado para **13 de agosto de 2021 às 19:00 horas no Salão Nobre da Prefeitura de Paulínia, sendo que eventual alteração será comunicada às eleitas previamente**.

12. Ficam ratificados os demais termos da Resolução nº 08 de 05 de outubro de 2020.

Paulínia, 23 de março de 2021.

**DRA. MIRIAM MARIA ANTUNES DE SOUZA**  
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

### CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### RESOLUÇÃO Nº 03/2021

**DISPÕE SOBRE PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES TITULARES E SUPLENTE DA SOCIEDADE CIVIL AO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CMASP BIÊNIO 2021 A 2023.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAULÍNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista a necessidade de composição do Conselho Municipal de Assistência Social - CMASP – nos termos da Lei nº 2.950/2008 de 23 de setembro de 2008, **RESOLVE TORNAR PÚBLICO O PROCESSO DE ELEIÇÕES MUNICIPAIS** para representantes Titulares e Suplentes da Sociedade Civil ao Conselho Municipal da Assistência Social de Paulínia com o objetivo de recomposição para o Biênio 2021/2023.

#### CAPÍTULO I

##### Do Objetivo e Definições do Pleito Eleitoral

**Artigo 1º** - As eleições da Sociedade Civil ao Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - CMASP, realizar-se-ão no dia **28 de maio de 2021, das 09h às 16h**, no Auditório Carlos Tontolli, sala de Imprensa, na Prefeitura Municipal de Paulínia.

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

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

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

- I - Título de eleitor ou comprovante de votação emitido pela Justiça Eleitoral;
- II - Documento de identidade oficial com foto.

**Artigo 3º** - Poderão se inscrever como candidatos às vagas existentes, os interessados para composição do Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia, nos seguintes segmentos:

- I - Representantes de entidades ou organizações de assistência social, devidamente inscritas no CMASP;
- II - Representantes de usuários ou de organizações de usuários da assistência

social devidamente inscritas no CMASP;

III - Representantes dos trabalhadores do setor da área de assistência social.

**Artigo 4º** - Os Candidatos inscritos poderão concorrer às seguintes vagas:

**I – 02 (DUAS) VAGAS DE TITULAR** para representante de entidade ou organização da assistência social;

**II - 02 (DUAS) VAGAS DE SUPLENTE** para representante de entidade ou organização da assistência social;

**III - 02 (DUAS) VAGA DE TITULAR** para representante de usuário ou organização de usuários da área de assistência social;

**IV - 02 (DUAS) VAGAS DE SUPLENTE** para representante de usuário ou organização de usuários da área de assistência social;

**V - 01 (UMA) VAGA DE TITULAR** para representante dos trabalhadores do setor da área de assistência social;

**VI - 01 (UMA) VAGA DE SUPLENTE** para representante dos trabalhadores do setor da área de assistência social;

**Parágrafo Único** – Cada candidato poderá concorrer a apenas um segmento.

**Artigo 5º** - Os candidatos deverão:

I - Ter idade superior a 18 anos;

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

III - Estar em gozo de seus direitos políticos.

**Artigo 6º** - Trata da documentação necessária para inscrição dos candidatos às vagas disponíveis, atentando para os seguintes critérios:

**§ 1º** - Somente será admitida a participação no CMASP, de entidades, associações ou fundações juridicamente constituídas, de direito privado, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia.

**§ 2º** - Os candidatos que concorrerem às vagas como representante de entidade/ organização de assistência social e de usuário ou organizações de usuários do sistema de assistência social, deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Declaração da entidade, de organização de assistência social ou de organização de usuários da assistência social, indicando o candidato como seu representante ou usuário;

II - Cópia simples da cédula de identidade e do CPF;

III - Cópia simples de comprovante de residência/domicílio atualizado;

IV – Ficha de inscrição devidamente preenchida.

**§ 3º** - Entende-se como trabalhadores do setor da área de assistência social os seguintes profissionais: Assistente Social; Psicólogo; Advogado; Administrador; Antropólogo; Contador; Economista; Economista Doméstico; Pedagogo; Sociólogo e Terapeuta Ocupacional.

**§ 4º** - Os candidatos que concorrerem às vagas que representam os trabalhadores do setor da área de assistência social deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Certificado de conclusão ou diploma do curso de graduação emitido por uma instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC;

II – Cópia do registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver;

II - Cópia simples da cédula de identidade e do CPF;

III - Cópia simples de comprovante de residência/domicílio atualizado;

IV – Ficha de inscrição devidamente preenchida.

**§ 5º** - As inscrições de todos os candidatos às vagas disponíveis neste edital deverão ser realizadas em formulário próprio expedido pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia e entregue com os documentos, durante o período de **01/04/2021 a 03/05/2021, das 09h às 11h e das 13h30 às 16h, na Casa dos Conselhos, localizada na Av. Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia**.

**Artigo 7º** - Após o recebimento dos formulários dos inscritos, os membros do CMASP os analisarão e publicarão, através do Semanário Oficial do Município, até o dia **07 de maio de 2021, a relação das candidaturas deferidas e indeferidas**.

**§ 1º** - Os candidatos que tiverem as suas inscrições indeferidas pelo Conselho poderão apresentar recurso ao CMASP, no dia **11 de maio de 2021, das 09h00 às 11h e das 13h30 às 16h, na Casa dos Conselhos, localizada na Av. Getúlio Vargas, 527 – Nova Paulínia**.

§ 2º - O CMASP deverá avaliar e decidir sobre os recursos apresentados no dia **14 de maio de 2021**.

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

**Artigo 8º** - Após o julgamento dos recursos apresentados, o CMASP fará publicar no semanário oficial do Município, até o **dia 18 de maio de 2021**, a relação dos candidatos aptos a participarem do pleito.

**Parágrafo Único** - A lista final dos candidatos aptos será afixada na Casa dos Conselhos e na Prefeitura Municipal.

## CAPÍTULO II

### Da Organização e Realização do Pleito Eleitoral

**Artigo 9º** - As mesas receptoras serão compostas de um presidente, 3 (três) mesários e um assessor jurídico indicado previamente pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia.

**Artigo 10** - Compete as mesas receptoras:

I - Registrarem as atas da abertura ao término das eleições contendo local, data, horário, nome dos mesários e fiscais, bem como eventuais ocorrências;

II - Receber os eleitores;

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

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

V - Entregar as cédulas de votação aos eleitores.

**Artigo 11** - Registrada a presença do eleitor no local de votação, lhe será liberado o acesso à urna.

§ 1º - O eleitor deverá assinalar apenas um candidato de cada segmento no campo específico da cédula que contém o nome ou cognome dos candidatos.

§ 2º - O nome que identificará cada candidato será informado pelo mesmo no ato do registro de sua candidatura, sendo-lhe facultado o registro nominal de duas variantes no máximo.

§ 3º - Havendo o registro de uma mesma variante por parte de dois ou mais candidatos, deverão os mesmos solucionar o impasse até a data de encerramento do registro das candidaturas, pois, persistindo o impasse, o CMASP aceitará apenas a variante do candidato que se apresentou primeiro.

**Artigo 12** - Serão considerados nulos os votos de eleitor que:

I - Votar em mais de um candidato para cada segmento, causando duplicidade.

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

**Artigo 13** - Compete ao presidente da mesa receptora garantir a ordem dos trabalhos.

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

**Artigo 14** - No local de votação será fixada listagem com nome ou cognome e variantes dos candidatos a Conselheiros.

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

**Artigo 16** - A Fiscalização poderá ser exercida pelos fiscais devidamente credenciados, desde que seja respeitado o limite de um fiscal para cada candidato.

§ 1º - Cada fiscal receberá uma credencial que será expedida pelo CMASP.

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

**Artigo 17** - No dia da eleição o fiscal deverá se identificar junto ao presidente da mesa receptora apresentando documento de identidade para recebimento do cra-

chá juntamente com o Candidato.

**Artigo 18** - Para a confecção das credenciais que identificarão os fiscais, os representantes de cada segmento deverão apresentar na CASA DOS CONSELHOS, até as **15h30 do dia 26 de maio de 2021**, requerimento por escrito, solicitando o cadastramento de seus fiscais, acompanhado dos seguintes documentos:

I - Cópia do documento de identidade RG;

II - Cópia do comprovante de endereço;

**Parágrafo Único** – Cada candidato poderá cadastrar 01 (um) fiscal.

**Artigo 19** - No dia da eleição os conselheiros do CMASP deverão estar reunidos no local com uma hora de antecedência à abertura dos trabalhos e verificarão se o material necessário está em ordem e disponibilizará a urna para vistoria dos fiscais e candidatos, retirando assim o lacre na presença de todos.

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

**Artigo 20** - A apuração será realizada pelo presidente da mesa juntamente com os Conselheiros do CMASP, o qual deverá arquivar as atas de abertura e encerramento dos trabalhos.

**Artigo 21** - A apuração da eleição será realizada imediatamente após o período de eleição e no mesmo local com o acompanhamento do candidato ou do fiscal.

**Artigo 22** - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados em cada segmento, permanecendo os demais participantes em lista de espera, de acordo com a classificação.

§ 1º - No caso de empate entre os candidatos, será considerado eleito aquele com maior idade cronológica.

§ 2º - No caso de vacância de inscrição de um dos segmentos, assumirá o mais votado, do subsequente após o preenchimento dos demais segmentos.

**Artigo 23** - A função do membro de Conselho é considerada de relevante interesse público e não é remunerada.

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

## Capítulo III

### Da Posse

**Artigo 25** - Previsto que o processo do pleito eleitoral transcorra em perfeita simetria, a posse dos novos membros do Conselho Municipal de Assistência Social far-se-á pelo Prefeito Municipal de Paulínia (ou pessoa por ele indicada), até o dia **08 de junho de 2021**.

**Artigo 26** - Em caso de omissão desta Resolução, as questões serão resolvidas pelos Conselheiros do CMASP, de acordo com Regimento próprio, sem prejuízo de edição de novas Resoluções por parte deste Conselho.

Paulínia, 09 de março de 2021.

**VALÉRIA SERRA DE F. GUIMARÃES**

PRESIDENTE DO CMASP

**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PAULÍNIA – CMI**

**RESOLUÇÃO Nº 03/2021**

**DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES TITULARES E SUPLENTE DA SOCIEDADE CIVIL AO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO BIÊNIO 2021 A 2023**

O Conselho Municipal do Idoso de Paulínia em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 3.144, de 17 de Novembro de 2010, em seu artigo 4º, convoca as

Eleições Municipais para representantes Suplentes da Sociedade Civil ao Conselho Municipal do Idoso de Paulínia com o objetivo de prorrogação do processo de eleição para recomposição para o Biênio junho 2021/2023, conforme deliberado em **Reunião Ordinária no dia 15 de março de 2021**.

## **CAPÍTULO I**

### **Do Objetivo e Definições do Pleito Eleitoral.**

**Artigo 1º** - A eleição realizar-se-á no dia **08 de julho de 2021 das 9:00 às 15:00, no Auditório Carlos Tontolli, Sala de Imprensa na Prefeitura de Paulínia**”.

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

§ 2º - Os membros representantes Suplentes que integrarão o Conselho Municipal do Idoso de Paulínia terão o mandato de 02 (dois) anos, sendo facultada uma recondução por igual período.

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

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

- I – Título de eleitor ou comprovante de votação emitido pela Justiça Eleitoral
- II – Documento de Identidade Oficial com foto.

§ 2º - O Eleitor deverá votar em apenas um único candidato representante da Sociedade Civil.

**Artigo 3º** - Será admitida a participação no Conselho Municipal do Idoso de Paulínia as Entidades Cívis juridicamente constituídas e em pleno e regular funcionamento no Município.

**Artigo 4º** - Os Candidatos inscritos poderão concorrer as 5 (cinco) Vagas para SUPLENTES.

**Parágrafo 1º - Poderão concorrer candidatos representantes de entidades do segmento idoso no município; representantes de grupos e clubes de terceira idade e convivência de idosos; representantes de organização de aposentados e ou pensionistas; representantes de instituições religiosas com atuação no campo da promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa; usuários (as) dos serviços de Saúde (UBS), Educação (EJA- Educação de Adultos) e Assistência Social.**

**Parágrafo 2º - Serão considerados eleitos os candidatos mais votados, até o preenchimento das vagas disponíveis, permanecendo os demais participantes em lista de espera de acordo com a classificação.**

**Artigo 5º** - Serão eleitos 05 representantes Suplentes da Sociedade Civil que deverão:

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

**Artigo 6º** - Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – Declaração emitido pelas Entidades representantes da Sociedade Civil;
- II - Cópia simples da cédula de identidade e do CPF;
- III- Cópia simples do comprovante de residência.
- IV -Cópia do Cartão da UBS- Unidade Básica de Saúde
- V -Cópia do Cadastro Único - Assistência
- VI -Cópia de Declaração de Matrícula – EJA
- VII – Declaração de Entidade Religiosa

**Artigo 7º** - As inscrições dos candidatos representantes da Sociedade Civil deverão ser feitas em formulário próprio expedido pelo Conselho Municipal do Idoso de Paulínia, e entregue com os documentos descritos no Art. 6º, durante o **período de 01 de fevereiro a 10 de junho de 2021** na Casa dos Conselhos, situada no Av. Getúlio Vargas, 527, Nova Paulínia, no horário das **09h as 11h e das 13h30 às 16h**.

§ 1º - O nome que identificará cada candidato na cédula de votação será infor-

mado pelo Candidato no ato do registro de sua candidatura, sendo facultado o registro de duas variantes no máximo.

§ 2º - Havendo registro de uma mesma variante por parte de dois ou mais candidatos, deverão os mesmos solucionar o impasse até a data de encerramento do registro das candidaturas, pois, permanecendo o impasse, a comissão aceitará apenas a variante do candidato que se apresentou primeiro.

**Artigo 8º** - Recebido os requerimentos de inscrição dos candidatos, a comissão eleitoral analisará e fará publicar a relação das candidaturas deferidas e indeferidas através do Semanário Oficial do Município datado **de 17 de junho de 2021**.

§ 1º - O candidato que tiver sua inscrição indeferida pela Comissão, poderá, querendo, apresentar recurso nos dias **18 de junho de 2021**.

§ 2º - A Comissão deverá decidir sobre os recursos apresentados até o **dia 21 de junho de 2021**.

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

**Artigo 9º** - Após o julgamento dos recursos apresentados, a Comissão fará publicar no Semanário Oficial do Município datado **de 24 de junho de 2021**, a relação dos candidatos aptos a participarem do pleito. A lista final dos candidatos será fixada no Paço Municipal da Prefeitura, no Centro de Convivência da Melhor Idade “Tia Lídia”, na Câmara Municipal de Paulínia, na Sede da Casa dos Conselhos e no site da Prefeitura Municipal de Paulínia.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Organização e Realização do Pleito Eleitoral**

**Artigo 10** – No dia da votação haverá duas mesas receptoras que serão compostas de 01(um) presidente e 02 (dois) mesários e 01(um) assessor jurídico indicado previamente pelo Conselho Municipal do Idoso.

**Artigo 11** – Compete às mesas receptoras

- I – Registrar a Ata de Abertura e Término das eleições contendo local, data, horário, nome dos mesários e fiscais, bem como eventuais ocorrências;
- II – Receber os eleitores;
- III – Conferir os documentos dos eleitores e registrar seus nomes, de forma legível, nas listas de presença;
- IV – Colher as assinaturas dos eleitores nos espaços correspondentes ao registro de seus nomes;
- V – Entregar as cédulas de votação aos eleitores.

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

**Parágrafo Único** – Tratando-se de urna convencional, o eleitor deverá assinalar apenas um candidato no campo específico da cédula nome ou cognome do candidato representante da Entidade Civil.

**Artigo 13** - Serão considerados nulos os votos de eleitor que:

- I – Votar em mais de um candidato, causando duplicidade;
- II – Configurar-se ilegível

**Artigo 14** - Compete ao Presidente da Mesa Receptora garantir a ordem dos trabalhos e suspender as atividades na observância que haja desordem ou insegurança no local de votação.

**Artigo 15** - No local da votação será fixada listagem com nome e cognome e variantes dos candidatos.

**Artigo 16** - Somente poderão permanecer no recinto de votação os componentes da mesa receptora, os candidatos ou fiscais credenciados e, durante o tempo necessário para votação, o eleitor.

**Artigo 17** - A Fiscalização poderá ser exercida por fiscais devidamente credenciados, desde que seja respeitado o limite de um fiscal para cada candidato.

§ 1º - Cada fiscal receberá uma credencial expedida pela Comissão eleitoral.

§2º - A credencial de fiscal conterà dados pessoais.

**Artigo 18** – No dia da eleição o fiscal deverá se identificar junto ao Presidente da Mesa receptora, apresentando documento de identidade, para receber o crachá.

**Artigo 19** – Para confecção das credenciais que identificarão os fiscais, os mesmos deverão se dirigir ao local de votação na data do pleito, portando documento de identidade acompanhado pelo candidato.

**Artigo 20** – No dia da eleição os membros da Comissão eleitoral, os membros do Conselho Municipal do Idoso, Presidente, Mesários, Candidatos e Fiscais deverão estar reunidos no local com uma hora de antecedência a abertura dos trabalhos, para verificar se o material necessário está em ordem e para disponibilizar a urna para vistoria, lacrando-a para o pleito eleitoral na presença de todos.

**Parágrafo único** – Neste momento serão lavrados os termos de abertura dos trabalhos que deverão conter a assinatura do Presidente da mesa, dos mesários, dos candidatos e dos fiscais presentes.

**Artigo 21** – A apuração será realizada pelo Presidente da mesa juntamente com os demais membros do Conselho Municipal do Idoso e da Comissão, o qual deverá arquivar as atas de abertura e encerramento dos trabalhos.

**Artigo 22** – A apuração da eleição será realizada imediatamente após o período de eleição e no mesmo local com o acompanhamento dos fiscais ou dos candidatos.

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

**Parágrafo Único** – No caso de empate entre os candidatos do mesmo seguimento será considerado eleito aquele com maior idade cronológica.

**Artigo 24** – A função de membro do Conselho é considerada de relevante interesse público e não é remunerada.

**Artigo 25** – O resultado da eleição será proclamado no mesmo dia, logo após o encerramento dos trabalhos de apuração e deverá ser publicado no Semanário Oficial do Município em **15 de julho de 2021**.

### CAPÍTULO III Da Posse

**Artigo 26** – Previsto que o processo do pleito eleitoral transcorra em perfeita simetria, a posse dos novos membros Suplentes do Conselho Municipal do Idoso de Paulínia far-se-á pelo Prefeito Municipal (ou pessoa por ele indicada) **no dia 19 de julho de 2021 as 09hs no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Paulínia**.

**Artigo 27** – Em caso de omissão deste edital as questões serão resolvidas pela Comissão Eleitoral.

Paulínia, 15 de março de 2021.

**JORCIVAL FERNANDES DE OLIVEIRA**  
Presidente do Conselho Municipal do Idoso

### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAULÍNIA - CMASP

#### RESOLUÇÃO Nº 05 de 09 de abril de 2021

O Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia, no uso de suas atribuições e atendendo o disposto em seu regimento interno, em sua 4ª Reunião Ordinária realizada no dia 06 de abril de 2021.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar a Emenda Parlamentar Federal para Aquisição de Material de Consumo - Custeio em favor da **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE Paulínia**, no valor programado de R\$ 100.00,00 (Cem mil reais);

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as

disposições em contrário.

**VALÉRIA SERRA DE FREITAS GUIMARÃES**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMASP

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

#### RESOLUÇÃO Nº 05 de 31 de março de 2021

**Altera a Resolução nº 02 de 2021, Resolução nº 03 de 2021 e Resolução nº 04 que dispõe sobre o processo eleitoral da representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Paulínia e torna publica a relação dos candidatos aptos ao pleito.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 3167/2010 em reunião extraordinária realizada no dia 31 de março de 2021,

Considerando as determinações do Decreto Municipal nº 1597, de 03 de março de 2021, sobre as novas medidas de enfrentamento da pandemia do Covid-19;

Considerando que o Governo Estadual estendeu a fase vermelha - emergencial até a data de 11 de abril de 2021.

Resolve **ALTERAR** o art. 1º e art. 26 da Resolução nº 02 de 2021, o art. 1º Resolução nº 03 e art. 1º da Resolução nº 04 publicada no dia 18 de março de 2021 que passa a ter a seguinte redação:

**Artigo 1º** - A eleição se realizar-se-á no **dia 02 de junho de 2021, das 09h às 15h, no Auditório Carlos Tontolli (Sala de Imprensa) da Prefeitura Municipal de Paulínia**.

**Artigo 26** - Previsto que o processo do pleito eleitoral transcorra em perfeita simetria, a posse dos novos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência far-se-á pelo Prefeito Municipal ou pessoa por ele indicada **no dia 18 de junho de 2021, 09h em Reunião Ordinária, no Salão Nobre da Prefeitura de Paulínia**.

**THIAGO LIMA DE SOUSA**  
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS  
DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

### PAULIPREV

#### APOSTILA RETIFICATÓRIA Nº 61/2021

**BEATRIZ DE LOURDES NASCIMENTO BORLINA BERNARDI**, Diretora Previdenciária e Atuária do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia - PAULIPREV, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a segurada MARTA FERREIRA DO NASCIMENTO NUNES foi aposentada nos termos artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, com proventos integrais calculados pela última remuneração e reajuste pela paridade, conforme Portaria nº 112/2015;

CONSIDERANDO, que o E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do TC nº 12345/989/16, julgou ilegal o ato concessório de aposentadoria, negando-lhe o registro.

CONSIDERANDO que os valores percebidos pela segurada até a presente data são alcançados pela irrepetibilidade, posto que recebidos de boa-fé;

CONSIDERANDO, mais, que foi assegurado direito de defesa e contraditório à segurada, conforme Processo Administrativo nº 275/2015;

#### DECIDE:

1. RETIFICAR o ato de concessão de aposentadoria à segurada MARTA FERREIRA DO NASCIMENTO NUNES, RG 12.610.710-5-SSP/SP, CPF 011.056.538-03, NIT 1073584217-2, para constar como valor inicial do benefício, o valor de R\$ 3.812,36 (três mil, oitocentos e doze reais e trinta e seis centavos), conforme me-

mória de cálculo anexa.

2. DETERMINAR a imediata adequação do valor dos proventos devidos à seguradora, a partir da competência 04/2021, sendo indevida qualquer compensação ou restituição dos valores percebidos pela seguradora.

Esta Apostila Retificatória entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data da concessão do benefício, a saber, 21 de outubro de 2015.

Paulínia, aos 7 de abril de 2021.

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

## CÂMARA MUNICIPAL

### EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Ilmo. Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Paulínia/SP, Vereador Edilson Rodrigues Júnior - Edilsinho Rodrigues, na

forma do **TÍTULO IX – Do Julgamento das Contas do Prefeito, CAPÍTULO ÚNICO – Do Procedimento do Julgamento**, do Regimento Interno desta Casa de Leis, e diante da negativa frustrada de entrega da notificação, INTIMA o SR. JOSÉ PAVAN JÚNIOR, Prefeito à época, para apresentar justificativas, defesa e manifestações escritas até o dia 03/05/2021, referentes às contas do exercício de 2016, com parecer emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, DESFAVORÁVEL à sua aprovação. Ademais, a Comissão reitera que todos os documentos estão digitalizados e disponíveis para apreciação e consulta no site oficial da Câmara Municipal de Paulínia ([www.camarapaulinia.sp.gov.br](http://www.camarapaulinia.sp.gov.br)), consulta de proposições, Projeto de Decreto Legislativo nº 03/2021), que pode ser acessado de qualquer computador. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da Lei. Paulínia, 12 de abril de 2021. Vereador Edilson Rodrigues Júnior - Edilsinho Rodrigues - Presidente da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento.

Publique-se.

Paulínia, 12 de abril de 2021

**VEREADOR EDILSINHO RODRIGUES**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

1ª  
etapa

# Campanha de VACINAÇÃO

## CONTRA A GRIPE - 2021

Gestantes

Puérperas

Crianças com 6 meses até  
5 anos, 11 meses e 29 dias

Profissionais de saúde, de  
apoio aos serviços de saúde,  
cuidadores domiciliares  
e estagiários da área.



**Agendamento obrigatório pelo  
[vacina.paulinia.sp.gov.br/agenda](http://vacina.paulinia.sp.gov.br/agenda) ou 156  
(seg a sexta-feira, das 8h às 17h)**

**Para crianças é preciso levar a carteira de  
vacinação. Os profissionais de saúde devem  
apresentar comprovante de profissão.**



**PAULÍNIA**  
PREFEITURA MUNICIPAL