

Pinda sedia 1º Encontro de Gestores em Comunicação Pública e fortalece a integração regional

Nessa quinta-feira (30), a Prefeitura de Pindamonhangaba promoveu o 1º Encontro de Gestores em Comunicação Pública do Vale do Paraíba, Serra da

Mantiqueira e Litoral Norte, um evento inédito que reuniu profissionais de 24 cidades para debater estratégias de comunicação eficiente nas prefeituras da re-

gião. Realizado no Hotel Intercity, o encontro contou com palestras de especialistas e a presença de autoridades locais.

PÁG. 3



Para o prefeito Ricardo Piorino, o encontro reforça a importância da comunicação responsável

Município inicia organização de Calendário Oficial de Eventos

Pindamonhangaba está iniciando a formatação do Calendário Oficial de Eventos 2025. Para isso, a Secretaria de Comunicação e Eventos está realizando as

primeiras reuniões para apoio a eventos já existentes, ao mesmo tempo em que organiza o Carnaval deste ano.

PÁG. 2



O secretário adjunto de Comunicação e Eventos, Ricardo Flores, se reuniu com os organizadores do Rural Pride

PROJETO Personalidades

Tribuninha vai lançar o projeto 'Personalidades'

A Tribuninha volta a circular na próxima sexta-feira, dia 7 de fevereiro, com novidades para os leitores. O encarte semanal vai receber o Projeto 'Personalidades', com ilustrações de pessoas que fizeram a diferença em nível municipal, nacional e mundial, levando o nome de Pindamonhangaba para todos os cantos.

Ana Paula Barbosa é a responsável pelas ilustrações das personalidades

PÁG. 8



Pinda passa a ter um canal de whatsapp para fiscalizar o lixo

Prefeitura lança whatsapp 3644-5600 para denúncias de descarte irregular de entulho e lixo

A Prefeitura de Pindamonhangaba vai lançar na segunda-feira (dia 3 de fevereiro) mais um canal de denúncias para descarte irregular de entulho e lixo. As denúncias poderão ser feitas por whatsapp,

pelo número (12) 3644-5600. O canal de whatsapp será mais rápido e eficiente para denúncias, basta enviar foto ou vídeos de quem cometer o crime de descarte irregular.

PÁG. 3

Prefeitura de Pinda realiza substituição de tubulação de águas para evitar enchentes no Morumbi

A Prefeitura de Pinda, por meio da Secretaria de Governo e Serviços Públicos, está executando uma importante intervenção na Rodovia Abel Fabrício Dias (Pinda/Moreira César), no bairro Morumbi. A ação consiste

na troca da tubulação que foi danificada e na confecção de uma nova caixa de passagem para a ligação de galerias pluviais, com o objetivo de melhorar o escoamento das águas das chuvas e prevenir alagamentos na região.

Os trabalhos incluem a substituição de partes danificadas da tubulação e a construção de uma nova estrutura que garantirá maior eficiência no sistema de drenagem pluvial.

PÁG. 6



Editorial

Janeiro: o mês sem fim

Janeiro, enfim, se despede. Caminha devagar, arrastando os pés como quem reluta em ir embora. Foi um mês interminável, desses que parecem conter trinta dias a mais do que o calendário permite. Chegou cheio de promessas, de metas grandiosas rabiscadas às pressas no primeiro dia. Mas, aos poucos, foi revelando sua verdadeira face: um tempo de testes, de paciência, de contas vencendo em fila indiana.

Os dias foram longos, quentes, ensolarados demais ou chuvosos em excesso. Houve quem se perdesse no calor e quem afundasse no cansaço. O entusiasmo do Réveillon logo cedeu espaço para a rotina, para os despertadores impiedosos, para a volta dos compromissos. O tempo esticava-se como um elástico prestes a romper, e cada semana parecia um mês inteiro.

Mas agora, com um suspiro, janeiro parte. Leva consigo os excessos, os exageros, os tropeços da pressa em começar algo novo. Deixa um rastro de aprendizado e a sensação de que o ano, agora sim, pode realmente começar.

Fevereiro espreita logo ali, menor, mais ágil, menos imponente. Que venha ele, trazendo um ritmo mais suave, mais generoso. Porque janeiro, ah... janeiro foi uma eternidade.

Construindo Cidadania

Roberto Ravagnani é palestrante, jornalista, radialista e consultor. Voluntário como palhaço hospitalar há 17 anos, fundador da ONG Criança Cidadão, consultor associado para o voluntariado da GIA Consultores para América Latina e sócio da empresa de consultoria Comunidades.



A Copa do Mundo do Clube da FIFA em Atlanta precisa de voluntários

A Copa do Mundo do Clube da FIFA precisa de 700 voluntários para a equipe do torneio histórico que será tocado em um estádio Mercedes-Benz neste verão. Se você alguma vez quis se aproximar dos principais times globais de futebol, essa poderia ser a oportunidade perfeita para você.

Esta foi a notícia que hoje me chamou atenção, em vários jornais brasileiros.

A imagem criada por IA, não condiz com a realidade, pois não há motivos para os voluntários estarem felizes com este convite, lógico que isto ao meu ponto de vista. Minha crítica é para a organização e menos para as pessoas que decidem ser "voluntárias" neste evento. Vamos a minha opinião sobre o tema:

Considerando que o menor estádio que será utilizado durante a copa do mundo terá 27.980 lugares pagantes e o menor custo para o ingresso será de R\$ 365,00, arrecadando um total (com a venda de todos os ingressos) um valor de R\$ 10.212.700,00 e o maior estádio tem a capacidade de 104.000 pessoas com o maior custo de ingresso a R\$ 2.445,50 e tendo no total 104 jogos, imagine o valor arrecadado, isso sem

contar toda verba de patrocínio, é inimaginável o valor que será arrecado pela FIFA.

A FIFA por lei é uma organização sem finalidade lucrativa, mas não a vejo com necessidades de minimizar custos ou com um trabalho social consistente que a habilite para receber voluntários.

Para os voluntários, nem direito a assistir os jogos terão, não terão alojamento ou transporte, então as perguntas que ficam são: por que ser voluntário deste evento? Por que este evento tem que ter voluntários?

Não me parece razoável, um evento que arrecada milhões de dólares, requisitar trabalho voluntário, em algo que não terá nada de social ou para a comunidade, acho sem propósito, esta entidade se utilizar do trabalho de voluntários para auferir mais lucros ainda com este evento.

Este é só mais um péssimo exemplo da utilização do voluntariado, por organismos que não precisam e que fazem esta utilização por mero marketing, se utilizando de mão de obra "social", por estar em uma categoria que lhe permite fazer este tipo de trabalho. Uma pena, pois esta organi-

VIDA DE RH

Francisco Machado

francisco.machado.artista



Prefeitura inicia organização de Calendário Oficial de Eventos

A Prefeitura de Pindamonhangaba está iniciando a formatação do Calendário Oficial de Eventos 2025. Para isso, a Secretaria de Comunicação e Eventos está realizando as primeiras reuniões para apoio a eventos já existentes, ao mesmo tempo em que organiza o Carnaval deste ano.

Nesta semana, o secretário adjunto de Comunicação e Eventos, Ricardo Flores, se reuniu com os organizadores do Rural Pride, evento realizado por Fabiano Batista e Fabio Guimarães, previsto para agosto, e com apoio da Prefeitura. Também foi realizada uma reunião com os organizadores do Tudo Nosso Festival, Ronaldo Silva e Fabio Matias, evento previsto para maio, também com apoio da Prefeitura.

Outras secretarias serão envolvidas no processo de organização do Calendário Oficial.



Prefeitura e SEBRAE desenvolvem cursos para alunos, pais e servidores da educação

Na última terça-feira (28), membros da Secretaria de Educação de Pindamonhangaba se reuniram com representantes do SEBRAE para alinhar as próximas etapas do projeto de capacitação voltado a estudantes, servidores e famílias do município.

Durante o encontro, foi ressaltada a importância de oferecer formações que incentivem o desenvolvimento de habilidades empreendedoras e o aprimoramento da educação financeira.

Uma das principais ações definidas foi a realização da primeira formação direcionada aos pais, com foco em finanças pessoais, que acontecerá dia 22 de fevereiro. O objetivo é capacitar os pais para um melhor gerenciamento financeiro e proporcionar ferramentas aplicáveis ao cotidiano familiar.

Também foi destacado o sucesso do programa Jovens Empreendedores Primeiros Passos (JEPP), que, no último ano, envolveu 8.943 estudantes do

1º ao 5º ano. O programa tem sido uma ferramenta essencial para estimular o empreendedorismo desde a infância, ampliando a visão dos alunos sobre o mercado e suas possibilidades profissionais.

"A parceria com o SEBRAE seguirá ampliando o alcance e a profundidade das formações, beneficiando estudantes, familiares e servidores da Educação. Esta é um das ações da Prefeitura, que reafirmam seu compromisso com a formação integral da comunidade escolar, promovendo oportunidades de aprendizado e desenvolvimento pessoal e profissional", disse a secretária de Educação, Luciana Ferreira.

Além da secretária Luciana Ferreira, a reunião também contou com os representantes do SEBRAE, Marcela e Luís, da secretária adjunta de Educação, Jucélia Batista, e da diretora Pedagógica, Edma Cardoso Bacelar Silva.

O objetivo é capacitar estudantes, servidores e familiares



zação poderia fazer algo construtivo para a causa, dar visibilidade, se utiliza dela de forma equivocada.

Por outro lado, muitas pessoas se interessam e se candidatam a estas vagas e ainda ficam

orgulhosas de ser voluntário neste evento, meramente mercadológico. É difícil querer mudar a cabeça da população, mas é importante dizer que este evento não merece o apoio de voluntários, pois não tem nenhuma

ação que justifique tal utilização.

Pensem bem, pesquisem antes de ser voluntário em qualquer tipo de ação ou organização, verifique se você não está sendo somente usado para o MKT desta organização.

Tribuna do Norte

Expediente

Fundação Dr. João Romeiro

Órgão mantenedor

Criada pela Lei Nº 1.672 de 6 de Maio de 1980

REDAÇÃO E BALCÃO DE ANÚNCIOS:
Rua Dr. Gustavo de Godoy, 536, esquina com a Rua Francisco Glicério - Centro. Tel. (12) 3644-2077 - CEP 12.400-040 Pindamonhangaba/São Paulo CNPJ: 50455237/0001-35 contato@jornaltribunadonorte.com.br

REPRESENTANTE COMERCIAL:
Edson França Reis - comercial@jornaltribunadonorte.com.br

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E JORNALISTA RESPONSÁVEL:
Cintia Martins Camargo - MTB Nº 21.690/SP
JORNALISTAS:
Aiandra A. Mariano
Altair F. Carvalho
ESTAGIÁRIA: Ana Aurea Reis Gomes

EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA E DIAGRAMAÇÃO
Edson França Reis, João Waine de Oliveira, José Marcelo Randes e Paulo Flausino da Silva

IMPRESSÃO:
S. Billota e Billota Ltda - ME - Tel. (12) 3301-5005 - Lorena/SP.

RESPONSABILIDADE: Os textos assinados são de inteira responsabilidade do autor
VISITE NOSSO SITE: www.jornaltribunadonorte.com.br

cidade

Pinda sedia 1º Encontro de Gestores em Comunicação Pública e fortalece integração regional

A prefeitura de Pindamonhangaba promoveu, nesta quinta-feira (30), o 1º Encontro de Gestores em Comunicação Pública do Vale do Paraíba, Serra da Mantiqueira e Litoral Norte, um evento inédito que reuniu profissionais de 24 cidades para debater estratégias de comunicação eficiente nas prefeituras da região. Realizado no Hotel Intercity, o encontro foi promovido pela Secretaria de Comunicação e Eventos e contou com palestras de especialistas e a presença de autoridades locais.

Estiveram presentes no evento o prefeito, Ricardo Piorino, o vice-prefeito e secretário de Governo e Serviços Públicos, Rafael Goffi, o secretário de Comunicação e Eventos Alexandre Pió, o secretário adjunto de Comunicação e Eventos, Ricardo Flores, além dos palestrantes, o ex-prefeito, Dr Isael Domingues, o especialista em comunicação pública, Marcelo Hespaña, e o publicitário Rodrigo Miragaia. Entre os temas abordados estiveram publicidade institucional, redes sociais, assessoria de imprensa e relações públicas, além de estratégias para combater a desinformação e fortalecer a transparência na gestão pública.

Para o prefeito Ricardo Piorino, o encontro reforça a importância da comunicação responsável e da luta contra as fake news. “A criação da Secretaria de Comunicação em Pindamonhangaba vem ao encontro dessa necessidade. A desinformação compromete o trabalho sério que realizamos, e eventos como este fortalecem a comuni-

cação pública como ferramenta de transparência e compromisso com a verdade”, destacou.

Já o vice-prefeito Rafael Goffi pontuou que a comunicação vai além da informação: “Ela é uma ferramenta para estreitar laços com as pessoas. Uma gestão eficiente é aquela que sabe ouvir e se conectar com a população”.

O secretário Alexandre Pió celebrou o sucesso do evento e colocou a Secretaria de Comunicação de Pindamonhangaba à disposição dos municípios participantes. “Queremos manter esse contato e continuar esse diálogo para que possamos fortalecer ainda mais a comunicação pública em nossa região”, afirmou.

O ex-prefeito Isael Domingues ressaltou a relevância da integração entre os municípios. “As cidades precisam estar conectadas e trocar experiências para aprimorar a forma como comunicam suas ações e serviços à população”, afirmou.

O 1º Encontro de Gestores em Comunicação Pública reforçou a importância da colaboração entre as prefeituras e se consolidou como um marco para o aprimoramento das estratégias de comunicação governamental.

O publicitário Rodrigo Miragaia compartilhou casos concretos de aplicação da comunicação na administração pública, por meio da Agência Verge Parceria Estratégica. E o jornalista Marcelo Hespaña destacou a importância de uma comunicação empática e acolhedora no serviço público.

O encontro também foi um espaço rico para a troca de ex-

periências entre os gestores de comunicação das cidades participantes. A representante de Cunha, Chayeni dos Santos Fiorelli, mencionou que a prefeitura local está em busca

de estratégias para aprimorar a estruturação de seu setor de comunicação. Já a diretora de Comunicação de São José dos Campos, Jussi Ramos, destacou: “Essa é uma iniciativa muito

valiosa, pois enfrentamos muitos dos mesmos desafios. Essa troca é essencial para o nosso aprendizado e para compartilhar soluções com os outros municípios”.



O evento recebeu a participação de representantes de 28 cidades da região



O secretário de Comunicação e Eventos, Alexandre Pereira Costa e sua equipe

Prefeitura de Pinda lança whatsapp 3644-5600 para denúncias de descarte irregular de entulho e lixo



O objetivo é acabar com o descarte irregular, conscientizando a população em manter a cidade limpa

A Prefeitura de Pindamonhangaba vai lançar na segunda-feira (dia 3 de fevereiro) mais um canal de denúncias para descarte irregular de entulho e lixo. As denúncias poderão ser feitas por whatsapp, pelo número (12) 3644-5600.

O canal de whatsapp será mais rápido e eficiente para denúncias, basta enviar foto ou vídeos de quem cometer o crime de descarte irregular.

A multa para quem deixar lixo ou entulho é de R\$ 1.360,00 - o que equivale a 10 Unidades Fiscais do Município (UFMP).

“O objetivo é acabar com o descarte irregular e manter a cidade limpa. Precisamos da conscientização de todos para não sujar a cidade e também para denunciar os casos de descarte irregular. São muitos casos em toda a cidade”, disse o vice-prefeito e secretário de Governo e Serviços Públicos, Rafael Goffi.

Para conscientizar a todos e incentivar as denúncias, a partir de sexta-feira (31), a Prefeitura vai instalar diversas placas pela cidade, nos pontos mais críticos de descarte irregular, informando o sobre o novo ca-

nal de denúncias.

Rafael Goffi lembrou que os bairros possuem coleta de lixo três vezes por semana e são 10 PEVs na cidade - que funcionam todos os dias, inclusive sábado e domingo.

Em 2024, por exemplo, a Prefeitura retirou cerca de 60 mil toneladas de entulho das ruas, o que gerou custo de mais de R\$ 3 milhões - valor que poderia ser usado em outros benefícios para a população, como construção de escolas, creches ou unidades de saúde, por exemplo.

Rafael Goffi destacou

que, “somente nos primeiros 15 dias de 2025, a Prefeitura já retirou cerca de 900 toneladas de entulhos e lixo jogados de forma irregular em ruas, praças e terrenos de diversos bairros da região de Pinda e de Moreira César”.

No bairro do Castolira, por exemplo, a Prefeitura fez duas limpezas em menos de um mês e precisou voltar para uma terceira etapa de limpeza esta semana. “Em dezembro de 2024, a Prefeitura usou 32 viagens de caminhões para a remoção do entulho. Porém, sujaram novamente o bairro e a Prefei-

DESCARTE IRREGULAR

É CRIME!

GERA MULTA E PENA DE RECLUSÃO
Lei Federal nº 9.605/1998

DENUNCIE!

Envie fotos/vídeos para o Whatsapp:
(12) 3644-5600



Modelo de placa que será instalada em diversos pontos críticos

tura retornou ao local dia 14 de janeiro de 2025 para outra limpeza, onde foram retiradas mais 120 toneladas de lixo. No entanto, o bairro foi sujo de novo e a Prefeitura teve que fazer uma terceira limpeza em pontos críticos esta semana. Isso tem que acabar. Precisamos da colaboração de todos para não descartar lixo e entulho de forma irregular e também para denunciar os infratores. Esta é a única forma de mantermos a cidade limpa”, completou Goffi.

Outros pontos da cidade também apresentam problemas crônicos em relação a lixo e entulho, como no Araretama, local

responsável por 15 mil toneladas de entulho, o que corresponde a um quarto de todo entulho da cidade em 2024, mesmo o bairro possuindo três PEVs. “Não é uma questão pontual de um bairro ou outro e na maioria das vezes quem suja nem do bairro é. Vem de outro local. O descarte irregular tem ocorrido em diversos locais da cidade. Nossas equipes fazem trabalho em toda a cidade e também temos empresa contratada para esse serviço, no entanto a quantidade de entulho é muito elevada. Por isso lançaremos as denúncias pelo whatsapp 3644-5600”, finalizou Rafael Goffi.

poder legislativo

Municipalização de travessa na Estrada Municipal João Francisco da Silva, no Feital, é aprovada pelos vereadores de Pindamonhangaba

Na sessão, a Câmara aprovou uma PELOM – Proposta de Emenda à Lei Orgânica, Projetos de Lei e de Resolução que alteram o Regimento Interno da Casa e a estrutura administrativa do Poder Legislativo

A Câmara de Pindamonhangaba retomou, oficialmente, na tarde desta terça-feira, dia 28 de janeiro, os trabalhos legislativos no Plenário “Dr. Francisco Romano de Oliveira” com a promoção e realização da 1ª sessão ordinária de 2025. A reunião pública teve uma Ordem do Dia com 1 Projeto de Lei e a inclusão de uma Proposta de Emenda à Lei Orgânica, um Projeto de Lei e outros 4 Projetos de Resolução da Mesa Diretora. Todos foram aprovados. Requerimentos, indicações e moções também foram avaliadas e aprovadas pelos parlamentares.

Travessa no Feital

Os trabalhos da Ordem do Dia da sessão foram iniciados com a discussão e aprovação – por unanimidade – do Projeto de Lei Ordinária nº 199/2024, do Poder Executivo, que “Dispõe sobre a municipalização de travessa que tem início na Estrada Municipal João Francisco da Silva, no bairro Feital conforme específica”.

O artigo 1º do projeto aprovado diz que “fica municipalizada a travessa da Estrada Municipal João Francisco da Silva, localizada no lado direito, sentido cidade-bairro, próxima ao número 2.690, bairro Feital, a qual possui 283,00m (duzentos e oitenta e três metros)”.

Segundo o Executivo, a travessa, segundo informado pelo setor técnico, possui 283,00 metros de comprimento, dos quais 107,30 m são dotados de guias, asfalto, água, esgoto e energia, e 190,80 m contam com faixa de iluminação pública. De acordo com o laudo de vistoria, o local conta com 24 famílias situadas somente de um lado da rua (margem direita) e um terreno do lado esquerdo, revelando a necessidade de municipalização do trecho a fim de que os serviços essenciais (água, energia e rede de esgoto) possam cobrir toda a extensão da travessa. “Conforme manifestação do Departamento de Regularização Fundiária, o local está em domínio público há anos e não apresenta obstáculos, esclarecendo, ainda, que o bairro do Feital está inserido em ZEIS – Zona Especial de Interesse Social”.

Emenda à Lei Orgânica

O primeiro item das inclusões foi a Proposta de Emenda à Lei Orgânica nº 01/2025,

da Mesa Diretora que “Altera a redação do § 2º do artigo 8º da Lei Orgânica do Município de Pindamonhangaba”. O documento foi aprovado por 10 a 1 em primeira votação. Agora, a Mesa Diretora deve pautar uma segunda votação para confirmar ou não a aprovação do texto final.

A Emenda aprovada terá a seguinte redação:

“Art. 8º

(...)

§ 2º A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba será composta, a partir de 2029, por 15 (quinze) Vereadores, conforme os limites previstos no art. 29, IV, da Constituição Federal”.

Projetos de

Resolução aprovados

Incluídos na pauta de votação após os trâmites legais e assinaturas regimentais, 4 Projetos de Resolução, todos de autoria dos vereadores da Mesa Diretora, foram analisados e aprovados pelo plenário da Casa Legislativa.

- **Projeto de Resolução nº 02/2025, que “Fixa o subsídio dos Vereadores para a Legislação 2029/2032”.**

O documento foi aprovado por 8 a 2. De acordo com o artigo 1º, o subsídio do Vereador da Câmara de Pindamonhangaba para a legislatura 2029/2032 fica fixado em R\$ 13.510,00 (treze mil, quinhentos e dez reais).

Segundo a Mesa Diretora, a proposta de reajuste do subsídio dos vereadores, com vigência a partir da próxima legislatura, que terá início em 2029, fundamenta-se na necessidade de corrigir

a defasagem inflacionária acumulada desde o último ajuste, realizado em meados de 2015, sendo que essa atualização é essencial para preservar o poder de compra e a justa remuneração dos parlamentares, conforme previsto na legislação e em respeito aos princípios da administração pública”.

- **Projeto de Resolução nº 03/2025, que “Altera a Resolução nº 04, de 31 de maio de 2023, que ‘Dispõe sobre a estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar da Câmara de Municipal de Pindamonhangaba, sobre a criação e extinção de cargos em comissão, e dá outras providências’.**

O PR foi aprovado por 9 a 1. Assim, o artigo 1º determina que “fica alterada a alínea a, do inciso I, do artigo 3º da Resolução nº 04, de 21 de maio de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

I- (...)

a) *Chefia de Gabinete Parlamentar;*”.

À Chefia de Gabinete Parlamentar compete coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Vereador;

assistir ao Vereador nas funções políticas e no atendimento aos munícipes e demais autoridades; efetuar o controle de prazos referentes a respostas a requerimentos e informações solicitadas, apoiar e manter relações com a comunidade, entre outras.

Justificando a medida, os vereadores da Mesa Diretora

enfatizaram que “o objetivo é reestruturar a composição dos Gabinetes Parlamentares, visando atender à crescente demanda por suporte técnico, administrativo e político nas atividades legislativas”. Nesse contexto, a ampliação do quadro de assessores permitirá melhor atendimento à população; apoio técnico qualificado e o fortalecimento da atividade legislativa. Com o suporte ampliado, os parlamentares poderão se concentrar nas atividades estratégicas de elaboração de leis e fiscalização do Executivo, garantindo maior qualidade e eficiência no processo legislativo.

- **Projeto de Resolução nº 04/2025, que “Altera a Resolução nº 04, de 31 de maio de 2023, que ‘Dispõe sobre a estrutura administrativa e de assessoramento parlamentar da Câmara de Municipal de Pindamonhangaba, sobre a criação e extinção de cargos em comissão, e dá outras providências’.**

A aprovação foi unânime. Entre outras alterações, a Resolução nº 04/2023 cria as Diretorias de Finanças e de Tecnologia da Informação (TI) e as Divisões de Documentação, Protocolo e Arquivo Legislativo e de Atenção ao Servidor Legislativo passando a vigorar com as seguintes mudanças:

“Art. 3º A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba compõe-se das seguintes unidades administrativas:

(...)

II - de execução:

(...)

b)(...)

b.1) *Divisão de Documentação, Protocolo e Arquivo Legislativo*

(...)

c)(...)

c.1) *Divisão de Atenção ao*

Servidor Legislativo

e) *Departamento de Finanças*

f) *Departamento de Tecnologia da Informação.”*

O projeto também é claro quanto ao preenchimento destes cargos. De acordo com o artigo 20, ficam reservados aos servidores concursados da Câmara, as vagas desses novos empregos públicos”.

- **Projeto de Resolução nº 05/2025, que “Dispõe sobre o serviço de Tesouraria no âmbito da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba e dá outras providências”.**

A aprovação – por 10 votos favoráveis – institui, de acordo com o artigo 1º, o Serviço de Tesouraria no âmbito da Câmara de Vereadores que será subordinado ao Departamento de Finanças e funcionará de acordo com as normas legais que dispõem sobre o assunto. O Serviço de Tesouraria será desempenhado por empregado concursado, com conhecimento na área de atuação.

Projeto de Lei

A última inclusão na Ordem do Dia foi do Projeto de Lei nº 25/2025, da Mesa Diretora, que “Altera a Lei nº 6.680/2023, que ‘Dispõe sobre a remuneração dos cargos comissionados de ouvidor e gerente de compras, almoxarifado e patrimônio e dá outras providências’. A aprovação foi unânime.

Desta forma e segundo o artigo 1º, a tabela de salários “Pessoal em Comissão” da Lei nº 6.680/2023, terá as seguintes alterações de nomenclatura: Chefe de Gabinete da Presidência passa a ser “Chefe de Gabinete Parlamentar” e Gerente de Compras, Patrimônio e Almoxarifado será denominado de “Gerente de Divisão”.

EXPEDIENTE

O conteúdo editorial desta página é de inteira responsabilidade da Divisão de Comunicação da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba.

19ª Legislatura - 2025/2028

Mesa Diretora 2025/2026:

Vereador Marco Mayor (PL) - Presidente
Vereadora Ana Paula Goffi (União Brasil) - 1ª Vice-Presidente
Vereador Carlos Moura (Magrão (PSD)) - 2ª Vice-Presidente
Vereador Professor Everton (Republicanos) - 1º Secretário
Vereador Gilson Nagrin (PL) - 2º Secretário

Vereadores:

Felipe César Filho - FC (PL), Gari Abençoado (Republicanos), Norberto Moraes (PP), Professor Felipe Guimarães (PODEMOS), Renato Cebola (União Brasil) e Rogério Ramos (PODEMOS).

Divisão de Comunicação:

Assistentes de Imprensa Parlamentar:

Luiz Carlos Pinto - MTB 32.783 - telefone: (12) 3644-2279 - e-mail: luizcarlos@pindamonhangaba.sp.leg.br
 Robson Luis Monteiro - MTB 18.021 - telefone: (12) 3644-2275 - e-mail: robsonmonteiro@pindamonhangaba.sp.leg.br
 Pedro Junqueira Franco de Castro - MTB 89.674 - telefone: (12) 3644-2224 - e-mail: pedrocastro@pindamonhangaba.sp.leg.br
 Estágária: Agatha Leal - e-mail: estagiocom@pindamonhangaba.sp.leg.br

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Plenário “Dr. Francisco Romano de Oliveira”
 Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - CEP 12421-681 - Pindamonhangaba/SP
 Telefone: (12) 3644-2250 - www.pindamonhangaba.sp.leg.br

@camaradepinda

camaradepinda



podem legislar

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 001/2025

FIXA O SUBSÍDIO DOS VEREADORES PARA A LEGISLATURA 2029/2032. (Projeto de Resolução nº 02/2025, de autoria da Mesa Diretora).

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica fixado em R\$ 13.510,00 (treze mil, quinhentos e dez reais), o subsídio do Vereador da Câmara de Pindamonhangaba para a legislatura 2029/2032.

Art. 2º A ausência do Vereador à Sessão Ordinária implicará o desconto, por Sessão, no valor correspondente a 1/4 (um quarto) ou a 1/5 (um quinto) do subsídio conforme o número de sessões do mês.

§ 1º O desconto, mencionado no caput deste artigo não ocorrerá quando comprovados os casos dos incisos I e II do art. 14 da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º A justificativa da ausência será requerida e comprovada até o dia da primeira Sessão subsequente a que o Vereador comparecer.

Art. 3º O suplente perceberá, a partir da posse, a mesma remuneração dos Vereadores em exercício.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2029, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2025.

Marco Mayor
Presidente da Câmara

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 002/2025

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 04, DE 31 DE MAIO DE 2023, QUE 'DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE ACESSORAMENTO PARLAMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, SOBRE A CRIAÇÃO E EXTIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS'. (Projeto de Resolução nº 03/2025, de autoria da Mesa Diretora).

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais,

aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º Altera a alínea a, do inciso I, do art. 3º da Resolução nº 04, de 21 de maio de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I - (...) a) Chefia de Gabinete Parlamentar;"

Art. 2º Altera a Seção I, do Capítulo I, do Título III – Da Competência das Unidades, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Seção I – Da Chefia de Gabinete Parlamentar

Art. 5º A Chefia de Gabinete Parlamentar compete:

I - Coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Vereador;

II - Assistir ao Vereador nas funções políticas;

III - Assistir ao Vereador no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

IV - Efetuar o controle de prazos referentes a respostas a requerimentos e informações solicitadas;

V - Apoiar e manter relações com a comunidade;

VI - Secretariar os serviços atinentes ao Vereador e supervisionar o grupo de trabalho do Gabinete do Vereador;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Vereador".

Art. 3º O Anexo II da Resolução nº 04, de 21 de maio de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

QTDE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
23	Assessor Parlamentar	Nível superior completo, conhecimentos básicos em informática, amplo conhecimento dos problemas sociais da cidade, amplo conhecimento das comunidades do município.
11	Chefe de Gabinete Parlamentar	Nível superior completo, experiência na área pública.

Art. 4º Fica alterado no Anexo IV da Resolução nº 04, de 21 de maio de 2023:

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Chefe de Gabinete Parlamentar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar politicamente o Vereador em atividades internas e externas, bem como em ações legislativas. Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete.

Supervisionar o grupo de trabalho do Gabinete. Distribuir, internamente, as demandas da população que chegam ao Gabinete do Vereador. Estabelecer a interlocução do Vereador com entidades e órgãos externos.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar, planejar, controlar e executar as atividades referentes ao funcionamento do Gabinete do Vereador.

- Assistir ao Vereador nas funções políticas.

- Efetuar o controle de prazos referentes a respostas a requerimentos e informações solicitadas.

- Apoiar e manter relações com a comunidade.

- Zelar pela transparência das informações públicas do Gabinete.

- Exercer as atividades funcionais do Gabinete.

- Assessorar e executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Vereador.

- Chefiar atividades internas e externas e assistir ou representar o Vereador no atendimento a munícipes e autoridades em âmbito interno na Câmara de Vereadores e/ou em locais externos.

- Registrar demandas, sugestões, denúncias ou qualquer outra informação, submetendo-as ao Vereador.

- Registrar pedidos de visita, vistorias e fiscalizações.

- Manter o registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios.

- Executar os demais serviços determinados pelo Vereador."

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor em 1º de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2025.

Marco Mayor
Presidente da Câmara

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Estado de São Paulo

ORDEM DO DIA N.º 02/2025

PAUTA DA 2ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025

DATA DA SESSÃO:	HORÁRIO DA SESSÃO:	LOCAL DA SESSÃO:
04/02/2025	17h	Plenário Dr. Francisco Romano de Oliveira

TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 018/2025	Ver. Norberto Moraes	Denomina de "VICENTE ALVES DELGADO", uma rua entre a Avenida Gilberto dos Santos e a Rua Dr. Pedro Batista Costa, ao lado da fazenda Tung, no bairro Jardim Regina.	Discussão/Votação Única
PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 021/2025	Ver. Renato Nogueira Guimarães - Renato Cebola	Denomina de Profª Olga de Castro Ramos Mello, a Avenida 01, localizada no Loteamento Residencial e Comercial Vila Castro e dá outras providências.	Discussão/Votação Única
PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 022/2025	Ver. Renato Nogueira Guimarães - Renato Cebola	Denomina de Carlos Henrique Ramos Mello, a Rua 01, localizada no Loteamento Residencial e Comercial Vila Castro e dá outras providências.	Discussão/Votação Única
PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 023/2025	Ver. Renato Nogueira Guimarães - Renato Cebola	Denomina de Ondina Izabel Ramos Mello, a Rua 02, localizada no Loteamento Residencial e Comercial Vila Castro e dá outras providências.	Discussão/Votação Única

Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2025.

Marco Mayor
Presidente da Câmara

RESOLUÇÃO N.º 003/2025

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 04, DE 31 DE MAIO DE 2023, QUE 'DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE ACESSORAMENTO PARLAMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, SOBRE A CRIAÇÃO E EXTIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS'. (Projeto de Resolução nº 04/2025, de autoria da Mesa Diretora).

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais,

aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º A Resolução nº 04/2023 passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba compõe-se das seguintes unidades administrativas:

(...) II - de execução:

(...) b) (...)

b) (...) Divisão de Documentação, Protocolo e Arquivo Legislativo

(...) c) (...)

c) (...) Divisão de Atenção ao Servidor Legislativo

e) Departamento de Finanças

f) Departamento de Tecnologia da Informação."

"Art. 9º Revogado."

"Art. 10. Revogado."

"Art. 13 (...) I - (...)

h) Revogado.

(...) V - Revogado.

VI - Revogado."

Art. 13-A Compete à Divisão de Documentação, Protocolo e Arquivo Legislativo, subordinada ao Departamento Legislativo:

I - Desempenhar serviço de documentação, que compreende:

a) organizar e manter os arquivos de leis, decretos legislativos, resoluções e demais normas referentes a assuntos municipais;

b) conferir os textos das leis publicadas com os respectivos autógrafos;

c) proceder à reunião e indexação e compilação da legislação e de outros atos normativos;

d) acompanhar as atividades legislativas efetuando o registro e a catalogação dos assuntos de interesses da Câmara;

e) fornecer cópias de leis, decretos legislativos, resoluções ou outros atos às autoridades competentes;

f) providenciar o tombamento e o arquivo dos livros da Câmara;

g) lavar em livros próprios os termos de posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por ocasião da posse e do término dos mandatos;

h) promover a atualização permanente das informações das matérias legislativas no site da Câmara.

II - Desempenhar serviço de protocolo e arquivo, que compreende:

I - Desempenhar Atendimento e Suporte ao Servidor, que compreende:

a) prestar atendimento personalizado, ágil e humanizado, presencialmente ou por meio de canais digitais;

b) esclarecer dúvidas sobre direitos, deveres, benefícios e políticas institucionais;

c) auxiliar servidores em situações administrativas e funcionais, como emissão de certidões e documentos;

d) registrar, acompanhar e solucionar solicitações e reclamações feitas pelos servidores;

e) monitorar prazos para retorno às demandas e garantir a comunicação com as áreas responsáveis;

f) implementar mecanismos de melhoria contínua com base nas demandas recorrentes;

g) informar sobre procedimentos relacionados à concessão de férias, licenças;

h) apoiar servidores na regularização de pendências cadastrais ou funcionais.

II - Desempenhar serviço de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida, que compreende:

a) divulgar informações relevantes aos servidores, como alterações normativas, campanhas de saúde e prazos de interesse;

b) criar e manter materiais de apoio (cartilhas, guias e comunicados) sobre serviços e direitos do servidor;

c) atuar como mediadora entre os servidores e os diferentes setores da instituição para agilizar a resolução de problemas;

d) garantir que o feedback dos servidores seja considerado no planejamento e execução de políticas institucionais;

e) orientar servidores em questões relacionadas à saúde ocupacional, como encaminhamentos para perícias e controle de afastamentos médicos;

f) apoiar programas e iniciativas voltados à qualidade de vida no ambiente de trabalho;

g) garantir que todas as informações prestadas estejam de acordo com as normas institucionais e legais;

h) prover relatórios e dados sobre o atendimento realizado, contribuindo para a gestão estratégica de recursos humanos;

i) realizar pesquisas de satisfação sobre o atendimento prestado e propor melhorias nos processos internos;

j) participar na elaboração de estratégias para fortalecer o vínculo entre os servidores e a instituição".

"Seção V - Do Departamento de Finanças
Art. 15-A O Departamento de Finanças é responsável por:

I - Desempenhar atividades concernentes ao planejamento orçamentário, que compreendem:

a) elaborar o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

b) assessorar o Presidente na fixação das linhas gerais de planos e metas na escala de prioridades dos projetos da Mesa da Câmara;

c) acompanhar o desenvolvimento dos planos e orçamentos, metas e indicadores, propondo medidas necessárias de orientação ou contenção, para promover o ajustamento de ações aos objetivos estabelecidos ou para promover sua revisão;

d) estabelecer indicadores e processos de verificação e informação, que permitam o acompanhamento e o controle efetivo de planos e programas, em todas as áreas da Câmara de Vereadores;

e) coordenar as atividades de planejamento orçamentário, buscando integrar e consolidar os planos parciais e setoriais elaborados pelos departamentos, observando prazos e condições dispostos nas leis aplicáveis;

f) elaborar e disponibilizar relatórios com o objetivo de subsidiar as análises e análises realizadas pelo Sistema de Controle Interno desta Casa Legislativa.

II - Desempenhar atividades concernentes ao serviço de execução orçamentária e contabilidade, que compreendem:

a) supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamentos, arrecadações e fiscalização de tributos e demais receitas;

b) acompanhar a execução orçamentária, especialmente a programação financeira de desembolso e também que os recursos vinculados sejam aplicados conforme a sua destinação;

c) supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilidade orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;

d) elaborar e manter atualizado o Plano de Contas Contábil;

e) proceder à escrituração e demais procedimentos contábeis;

f) elaborar balanços mensais, balanços anuais e demais procedimentos contábeis dentro das normas de Direito Financeiro, obedecendo aos prazos estabelecidos no Regimento Interno e na Lei orgânica municipal;

g) desenvolver o planejamento financeiro da Câmara de acordo com a execução orçamentária;

h) elaborar e analisar demonstrativos financeiros;

i) analisar o comportamento orçamentário, visando o eventual remanejamento de recursos para atender a necessidades emergentes;

j) proceder ao exame dos documentos comprobatórios de despesa, providenciando o respectivo pagamento, dentro dos prazos estabelecidos e segundo a programação financeira;

k) verificar os atos da gestão econômica, financeira e patrimonial com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada;

l) proceder à emissão dos empenhos, com vistas no atendimento das condições e previsões estabelecidas;

m) prestar assessoria contábil aos gabinetes dos vereadores, com o objetivo de contribuir para o aprimoramento da atuação legislativa;

n) desempenhar outras atividades relacionadas ao assessoramento contábil da Câmara;

o) apresentar os relatórios contábeis obrigatórios exigidos pelos órgãos de controle interno e externo, como Tribunais de Contas, Receita Federal e Secretaria do Tesouro Nacional;

III - Desempenhar atividades concernentes ao serviço de tesouraria, que compreendem:

a) guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores;

b) realizar as tomadas de contas de adiantamentos e outras formas de entrega de recursos financeiros;

c) organizar e manter registros e demonstrativos da movimentação financeira e da execução orçamentária, fornecendo posições atualizadas sobre recursos utilizados, saldos e disponibilidades;

d) proceder ao exame dos documentos comprobatórios de despesa, providenciando o respectivo pagamento, dentro dos prazos estabelecidos e segundo a programação financeira;

e) elaborar previsões, projeções e estudos financeiros, buscando visualizar necessidades de numerário ou disponibilidades de recursos para aplicação;

f) controlar o movimento do numerário pelo livro-caixa e pelas contas-corrente bancárias, prestando contas;

g) controlar a conta bancária da Câmara, fornecendo, periodicamente, a posição dos resgates e aplicações financeiras;

h) efetuar pagamentos referentes às obrigações trabalhistas e controlar os pagamentos a serem liberados;

i) proceder lançamentos de conciliação bancária;

j) organizar e manter serviços de tesouraria.

"Seção VI - Do Departamento de Tecnologia da Informação
Art. 15-B O Departamento de Tecnologia da Informação é responsável por:

I - Gerenciar as estratégias de tecnologia, que compreende:

a) adotar estratégias com objetivo de aperfeiçoar, melhorar desempenho e facilitar os serviços de tecnologia da Câmara;

b) implementar ferramentas e serviços utilizando como referência as melhores práticas de TI;

c) acompanhar as inovações tecnológicas e aplicá-las visando a melhoria continuada dos serviços públicos interno e externo;

d) participar e implementar ideias e novas tecnologias para aperfeiçoamento dos trabalhos dos departamentos e outras áreas intersetoriais da Câmara;

e) prestar assessoria tecnológica aos gabinetes dos vereadores, com o objetivo de contribuir para o aprimoramento da atuação legislativa;

f) fomentar o aperfeiçoamento tecnológico da Câmara;

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, o Serviço de Tesouraria, que será subordinado ao Departamento de Finanças e funcionará de acordo com as normas legais que dispõem sobre o assunto, bem como por esta Resolução.

Parágrafo único. O Serviço de Tesouraria será desempenhado por empregado concursado, com conhecimento na área de atuação.

Art. 2º As atividades do responsável pelo Serviço de Tesouraria compreendem:

I - Guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores;

II - Realizar as tomadas de contas de adiantamentos e

II - Gerenciar os sistemas de tecnologia, que compreende:

a) gerenciar os sistemas eletrônicos pertinentes a atividade administrativa e legislativa da Câmara;

b) garantir a qualidade e eficiência do parque computacional, infraestrutura e redes da Câmara, mediante manutenção periódica;

c) garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados corporativos;

d) realizar a gestão de acesso, identidade e privilégios dos sistemas eletrônicos da Câmara;

e) desenvolver e aplicar políticas de tecnologias gerais utilizados pelos servidores;

III - gerenciar a infraestrutura de tecnologia, que compreende:

a) gerenciar a configuração física e lógica da infraestrutura de rede cabeada e switch;

b) garantir a configuração física e lógica da rede sem fio e dos pontos de acesso wi-fi;

c) gerenciar a configuração física e lógica dos servidores e suas aplicações;

d) gerenciar a configuração física e lógica dos sistemas de monitoramento;

e) prover o suporte adequado, com segurança energética e climatizado, para Central de TI;

IV - Gerenciar a segurança da informação, que compreende:

a) gerenciar a segurança da rede corporativa;

b) gerenciar a segurança dos dispositivos finais corporativos;

c) gerenciar a configuração e controle de tráfego de entrada e saída da rede corporativa;

d) desenvolver e aplicar políticas de segurança da informação;

e) desenvolver e aplicar políticas de backup dos dados corporativos;

f) gerenciar e coordenar treinamentos de conscientização de segurança da informação;

g) zelar pela segurança da informação e comunicação dos trabalhos realizados na Câmara;

V - Gerenciar o suporte técnico, que compreende:

a) prestar suporte técnico para os colaboradores no âmbito da Câmara;

b) orientar público externo no uso dos serviços de tecnologia disponíveis;

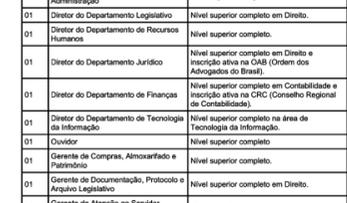
c) representar suporte técnico da Câmara em empresas de tecnologia terceirizadas;

d) gerenciar contratos de tecnologia da informação e respectivos acordos de nível de serviço;

"Art. 20 Ficam reservados aos servidores concursados da Câmara, as vagas dos empregos de Direção, Gerente de Compras, Almoxarifado e Patrimônio, Gerente de Documentação, Protocolo e Arquivo Legislativo, Gerente de Atenção ao Servidor Legislativo e Ouidor".

Art. 2º O Anexo I passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I



Art. 3º O Anexo III passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO EXERCICIOS POR SERVIDORES EFETIVOS

QTDE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
01	Dirigente do Departamento de Administração	Nível superior completo.
01	Dirigente do Departamento Legislativo	Nível superior completo em Direito.
01	Dirigente do Departamento de Recursos Humanos	Nível superior completo.
01	Dirigente do Departamento Jurídico	Nível superior completo em Direito e pós-graduação em Direito (Ordem dos Advogados do Brasil).
01	Dirigente do Departamento de Finanças	Nível superior completo em Contabilidade e inscrição ativa na CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
01	Dirigente do Departamento de Tecnologia da Informação	Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação.
01	Ouidor	Nível superior completo.
01	Gerente de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	Nível superior completo.
01</		

geral



Prefeitura de Pinda realiza substituição de tubulação de águas para evitar enchentes no Morumbi

A Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Governo e Serviços Públicos, está executando uma importante intervenção na Rodovia Abel Fabrício Dias (Pinda/Moreira César), no bairro Morumbi. A ação consiste na troca da tubulação que foi danificada e na confecção de uma nova caixa de passagem para a ligação de galerias pluviais, com o objetivo de melhorar o escoamento das águas das chuvas e prevenir alagamentos na região.

Os trabalhos incluem a substituição de partes danificadas da tubulação e a construção de uma nova estrutura que garantirá maior eficiência no sistema de drenagem pluvial. A obra também visa a manutenção da infraestrutura urbana, promovendo a segurança e o bem-estar dos moradores e motoristas que utilizam a via diariamente.

De acordo, com o diretor de Limpeza Pública e Resíduos, Nilton Carlos Eugênio “Niltinho”, a intervenção tem como principal objetivo evitar transtornos durante períodos de chuvas intensas e melhorar a qualidade de vida do bairro. “Com a troca da tubulação e a nova caixa, vamos aumentar a capacidade de drenagem e minimizar os riscos de alagamentos, beneficiando a população local”, afirmou Niltinho.

A Prefeitura reforça a importância de colaboração de todos os cidadãos durante o andamento da obra, especialmente no que diz respeito à segurança no tráfego de veículos e ao respeito às sinalizações temporárias. Com isso, a Prefeitura continua empenhada em promover melhorias na cidade, garantindo um ambiente mais seguro e estruturado para todos.

EDP destaca cuidados com segurança após alerta de tempestades em SP que permanecem até o final de semana

A EDP, Distribuidora de energia de Guarulhos, Alto Tietê, Vale do Paraíba e Litoral Norte, destaca os cuidados com a segurança após o alerta da Defesa Civil do Estado de São Paulo para tempestades com grandes volumes de chuva que permanecem até o final de semana.

De acordo com o alerta, a aproximação do fenômeno meteorológico conhecido como ZCAS (Zona de Convergência do Atlântico Sul) traz riscos de chuva volumosa, que pode vir acompanhada de raios, vento e granizo. Os acumulados de chuva em um curto espaço de tempo podem chegar a 210 mm (Vale do Paraíba e Litoral Norte) e 150 mm (Guarulhos e Alto Tietê).

Em função desse cenário a Defesa Civil destaca a possibilidade de deslizamentos, desabamentos, alagamentos, enchentes e ocorrências relacionadas a descargas elétricas e vento forte.

Todas as informações dos órgãos de Defesa Civil e dados meteorológicos são acompanhados, em tempo real, pelo Centro de Operações Integrado (COI), que é responsável pelo monitoramento e gerenciamento do sistema de distribuição da EDP. A tecnologia é aliada para garantir a redução do impacto aos clientes, a partir de automação que permite manobras no sistema de forma remota, em caso de necessidade.

Operação O Plano Verão 2024/2025, lançado em dezembro pela Distribuidora, segue em vigência até março. A EDP reforçou as equipes técnicas para mobiliza-

ção em campo e no COI, além de equipes multidisciplinares.

No caso de elevação expressiva do nível de criticidade da operação, o plano estratégico prevê a migração de técnicos de outras regionais para áreas com maior impacto.

A companhia atua com a parceria de órgão de previsão de clima para relatórios especializados, ampliando a eficácia da sua gestão operacional no atendimento aos clientes e realiza o gerenciamento da operação por meio do COI. A atuação é realizada em parceria com prefeituras e órgãos como Defesa Civil e Corpo de Bombeiros para o melhor planejamento e execução de serviços preventivos e emergenciais.

No Litoral Norte, em São Sebastião e Caraguatatuba, por conta da característica da alta temporada e dificuldade de deslocamento nas vias, equipes técnicas ficarão alocadas em pontos estratégicos para garantir agilidade no atendimento caso necessário.

A Companhia também atua com um plano de priorização no atendimento a ocorrências que envolvam hospitais, postos de saúde, unidades de segurança pública e serviços essenciais, como escolas, creches, asilos e casos que possam oferecer risco à vida, além dos clientes cadastrados como dependentes de equipamentos elétricos para a sobrevivência. Para isso, são estabelecidos níveis diferentes de criticidade que permitem uma mobilização conforme a necessidade.



O encontro teve o objetivo de reforçar e dar continuidade às ações desenvolvidas

Cidade promove encontro com representantes dos Centros Comunitários

A Prefeitura de Pindamonhangaba realizou, na última quarta-feira (29), uma reunião com os representantes dos Centros Comunitários dos bairros do município. O encontro aconteceu no auditório da Prefeitura e teve como objetivo reforçar o compromisso da administração municipal com a continuidade e o fortalecimento das ações já desenvolvidas nessas unidades.

O encontro contou com a presença do vice-prefeito e secretário de Governo e Serviços Públicos, Rafael Goffi, da vereadora, Ana Paula Goffi, do secretário de Meio Ambiente, Rafael Lamana, do secretário adjunto de Administração, João Gontijo, e da diretora de Administração, Soleane de Oliveira Isidoro.

Durante a reunião, os representantes dos Centros Comunitários levantaram preocupações sobre a presença de entulhos nos bairros, que, além de atrair animais peçonhentos, favorecem o surgimento de focos do mosquito transmissor da Den-

gue, especialmente nesta época do ano. A situação foi destacada como uma prioridade para que a administração municipal possa buscar soluções eficazes para a limpeza e o manejo adequado desses resíduos. Na mesma ocasião, foi apresentado o projeto “Horta Comunitária”, que poderá ser implementado nos Centros Comunitários, oferecendo uma alternativa sustentável e incentivando a produção local de alimentos.

Os representantes dos Centros Comunitários agradeceram o apoio que vêm recebendo da gestão municipal e aproveitaram a oportunidade para solicitar a cessão de mão de obra para a realização de pequenos reparos nas unidades. A administração municipal se comprometeu a avaliar a viabilidade dessa solicitação, buscando alternativas para atender às demandas apresentadas.

Segundo Rafael Goffi, “o compromisso da Prefeitura é manter e fortalecer as ações que já vêm dando certo nos Centros Comu-

nitários”, afirmou, destacando que a participação da comunidade é essencial para o sucesso das iniciativas da gestão, como por exemplo as campanhas contra a dengue e contra o descarte irregular de entulho. “Estamos lançando na próxima semana uma campanha grande de incentivo de denúncia por parte da população, de descarte irregular de entulho e, para tanto, colocaremos a disposição dos municípios o whatsapp da Prefeitura 3644-5600, para que nos enviem fotos e vídeos e nos ajudem a manter os bairros limpos, evitando todas as consequências que só prejudicam a própria população”.

“A administração municipal está sempre aberta ao diálogo e comprometida em atender as demandas da população. Vamos avaliar a possibilidade de oferecer suporte para pequenos reparos nos Centros Comunitários, buscando soluções viáveis para fortalecer esses espaços de convivência”, afirmou o secretário adjunto de Administração, João Gontijo.



O fim de semana promete muitas emoções pelo futebol amador, que movimentará diversas equipes pelo Sênior 55 e pela Copa Regional

Domingo tem abertura do campeonato sênior 55 em 2025

Copa Regional segue com a terceira rodada da fase de classificação

Sênior 55

Pela primeira rodada, a equipe do Corinthians faz partida contra AFIZP às 8h15, no estádio do Corinthians; o time do Santa Luzia enfrenta o Independente às 8h15, no estádio do Santa Luzia; e o Manó Spotr's recebe o Real Esperança às 8h15, no estádio do Estrela.

Copa Regional

Na fase de classificação o Vila São José recebe o Independente às 8h15, no estádio do Vila São José; no mesmo estádio, o Caravana Tricolor enfrenta o Vila São Geraldo às 10h30; Cantareira e Loko é Poko duelam às 10h15 no estádio da AFIZP; Rebento e Corinthians se enfrentam às 10h15 no estádio do

Cidade Nova; Bandeirante joga contra Força Jovem às 10h15, no estádio do Bandeirante; Capituba e MAEC se enfrentam às 10h15, no estádio do Santa Cecília; e Colorado recebe o FFDÉF às 9h15, no estádio do Colorado.

Lembrando que os campeonatos são organizados pela Liga Pindamonhangabense de Futebol LPMF e com o apoio da secretaria de esporte e lazer SEMELP.



Defesa Animal resgata cadela em situação de maus-tratos no distrito de Moreira César

A equipe da Defesa Animal de Pindamonhangaba resgatou na quarta-feira (29), no bairro Cícero Prado, em Moreira César, uma cadela de um ano e dois meses em situação grave de maus-tratos. O flagrante ocorreu após uma denúncia, que levou os agentes a encontrarem o animal com lesão neurológica, miíases (infestação de larvas de moscas na pele), escaras e sem condições de se alimentar ou beber água sozinho. O ambiente era insalubre, com mau cheiro e presença de moscas.

A médica veterinária responsável pela Defesa Animal, Fernanda Mussi, destacou a negligência dos tutores da cachorra. "Infelizmente, encontramos o animal com lesão neurológica e em grande sofrimento. Moscas no ambiente, bicheiras e em situação de abandono. Não houve, por parte dos responsáveis, qualquer tentativa de socorrer o animal. Além disso, não havia histórico de vacinação, nem qualquer cuidado básico", afirmou Fernanda Mussi.

Diante da constatação dos maus-tratos, automaticamente os tutores perderam a guarda do animal, fato previsto em Lei, e a cadela foi encaminhada ao Centro de Proteção e Atendimento aos Animais (CEPATAS) para receber tratamento adequado. A Polícia Militar Ambiental aplicou uma multa de R\$ 6.000,00 ao casal responsável, sendo R\$ 3.000,00 para cada cônjuge. A esposa, que assumiu ser tutora do animal, recebeu voz de prisão e permanecerá à disposição da Justiça.



Cadela foi resgatada em grave situação de maus-tratos pela equipe da Defesa Animal de Pinda

POLÍCIA

Polícia Civil esclarece homicídio ocorrido na Cidade Nova e apreende adolescente de 15 anos de idade

Os policiais civis do Setor de Investigações Gerais de Pindamonhangaba esclareceram nesta quarta-feira (29) a motivação do homicídio, registrado na sexta-feira passada (24) no bairro Cidade Nova e apreenderam um menor de 15 anos, que confessou a autoria do crime.

Através do serviço de inteligência da Civil local, aliado às informações e imagens de câmeras de monitoramento colhidas em campo, os agentes puderam armar um cerco, fazendo com que o menor se entregasse e confessasse o crime.

Segundo as apurações iniciais, tanto a vítima, de 35 anos, quanto o acusado pelo crime, são envolvidos com o tráfico de entorpecentes e tiveram uma discussão, que levou ao ato criminoso, ocorrido dentro de uma lanchonete, onde a vítima trabalhava na rua Bananal, bairro Cidade Nova.

Além da morte de André Henrique Tavares, de 35 anos, a ação do menor deixou outro homem de 39 anos ferido com um disparo no tornozelo. Segundo a testemunha, que estava no estabelecimento como cliente, percebeu que um homem magro, baixo e encapuzado invadiu o local portando uma pistola. Sem dizer nenhuma palavra, o autor disparou contra André, que morreu no local. Na sequência, o agressor atirou de forma aleatória ao deixar a lanchonete, acertando o cliente no tornozelo, o que causou uma fratura.

André foi alvejado por pelo menos dois disparos e já não apresentava sinais vitais quando os policiais chegaram. O autor do crime fugiu a pé, sem a presença de qualquer veículo de apoio. O mesmo foi apreendido pela Polícia Civil e encaminhado para a Fundação Casa.

Um incentivo para os NOVOS LEITORES.



EDIÇÕES IMPRESSAS, TODAS AS SEXTAS-FEIRAS

O encarte da Tribuna para todas as crianças.

PROJETO

Personalidades

em pauta

Tribuninha vai lançar o projeto 'Personalidades'

Depois de ter sido relançado em junho de 2023 e trazer inúmeros assuntos voltados para o público infantil, o encarte semanal Tribuninha volta a circular na próxima sexta-feira, dia 7 de fevereiro, com novidades para os leitores. Além das importantes colunas de nossos colaboradores, reportagens, curiosidades e muitas outras informações, a Tribuninha vai receber o Projeto 'Personalidades', com ilustrações de pessoas que fizeram a diferença em nível municipal, nacional e mundial, levando o nome de Pindamonhangaba para todos os cantos.

Na primeira fase do projeto, serão publicadas 12 Personalidades, em ilustrações com elemen-

tos que remetem à cada uma delas e também uma pequena biografia, contando um pouco da história de vida de cada um dos homenageados.

"Foi difícil escolher as primeiras Personalidades, pois felizmente Pindamonhangaba tem muitas pessoas que fizeram e fazem a diferença na vida de muitas pessoas, fazendo história e deixando um legado marcado por tantas vitórias. Vai ser uma oportunidade para que nossos pequenos leitores conheçam um pouco da vida e do trabalho dessas pessoas que fizeram a diferença na cidade", disse a jornalista Cintia Martins Camargo, que em conjunto com a equipe

do Jornal Tribuna do Norte escolheu as Personalidades desta primeira fase. Mas por outro lado, foi difícil escolher as primeiras 12. "Vamos fazer outras edições para homenagear outras pessoas", explicou.

Os pequenos poderão colecionar cada uma das personalidades e ao final do ano poderão trocar por um livro, com todos os personagens. É só acompanhar as edições da Tribuninha!

Ilustrações

Todas as ilustrações foram confeccionadas pela ilustradora freelancer Ana Paula Barbosa. Ela conta que desde criança, sempre se viudeseando sem parar, encantada pelas pessoas

e pela arte ao meu redor. "Há sete anos, comecei a me dedicar à arte digital, com foco em design de personagens e encomendas de retratos. Em 2021, entrei na indústria editorial e tive a oportunidade de colaborar com diversas editoras e autores independentes. Desde então, illustrei vários livros infantis com diferentes temas. Meu objetivo como ilustradora é apresentar mundos ricos e envolventes, destacando personagens sub-representados em obras cheias de texturas e cores vibrante", explicou Ana Paula.



A ilustradora Ana Paula

Ela é a responsável por fazer as ilustrações das Personalidades. "Estou muito feliz por fazer parte deste projeto em parceria com a Tribuna do Norte. Sou de Pindamonhangaba e é um grande prazer representar, por meio do meu trabalho, algumas das personalidades da minha cidade", salientou.

Prefeitura e Sebrae realizam oficina motivacional para mulheres em Pindamonhangaba

Na noite da última quarta-feira (29), a Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos, em parceria com o Sebrae, promoveu a oficina motivacional "Seja a melhor versão de si mesma". O evento, realizado no Espaço Humano, reuniu 27 participantes, incluindo pessoas vindas da cidade de Cruzeiro.

Ministrada pela professora Talita, a palestra trouxe uma abordagem dinâmica e interativa, incentivando o autoconhecimento e a gestão das emoções como ferramentas para fortalecer a autoconfiança e a tomada de decisões no dia a dia. Com foco na inteligência emocional, a atividade proporcionou reflexões sobre desafios e oportunidades na jornada de desenvolvimento pessoal das participantes.

A diretora da Mulher e Família, Luciana Simonetti, destacou a importância da iniciativa. "Nosso objetivo é fortalecer cada mulher, ajudando-a a reconhecer seu potencial e a desenvolver coragem para alcançar suas metas", afirmou.

O secretário da Mulher, Família e Direitos Humanos, João Carlos Salgado, também reforçou o compromisso da pasta com ações de incentivo ao autodesenvolvimento. "Eventos como esse são fundamentais para promover o empoderamento feminino e proporcionar oportunidades de crescimento pessoal e profissional", disse.

A oficina faz parte das ações contínuas da Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos para capacitar e apoiar as mulheres do município.



O evento promoveu o empoderamento feminino



A oficina faz parte das ações para capacitar e apoiar as mulheres no município

sociais



Em tempo... Parabéns às equipes de iniciação do Pinda FC, que têm o apoio da Secretaria de Esportes de Pindamonhangaba, iniciaram o ano de 2025 com três conquistas internacionais. Logo na primeira competição do ano, a Lorena Cup Internacional, entre os dias 21 e 26 de janeiro, as categorias sub-12 e sub-13 foram campeãs da Série Ouro e a equipe sub-11 venceu a Série Prata.

Além da conquista do título, a categoria sub-12 ainda contou com os artilheiros da competição, Pedrão Dourado e Davi Loyola.

Parabéns!



CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO PINDAMONHANGABA – ESTADO DE SÃO PAULO INSTITUÍDO PELA LEI 4.492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2006

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - 2025

O Conselho Municipal do Idoso (CMI), com base na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto 8.726/2016, Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei nº 5.221/2011 e instrução normativa da RFB nº1131/2011, torna público o presente Edital de Chamada Pública visando à seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em celebrar termo de fomento, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações que auxiliem na missão institucional do CMI – Conselho Municipal do Idoso, a serem financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal do Idoso, em âmbito municipal.

1 – PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 – A finalidade do presente chamamento público é a seleção de propostas para celebração de parcerias do Município de Pindamonhangaba, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, com Organizações da Sociedade Civil mediante formalização do termo de fomento, e de propostas para a celebração de parcerias, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, conforme condições estabelecidas nesse Edital.

1.2 – Entende-se por propostas para os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em até 12 meses, e que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos em conformidade com as Políticas: Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e Estatuto do Idoso.

1.3 - Independentemente da autoria do projeto, o procedimento de seleção reger-se-á pelo artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, e Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

2 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos desenvolvidos pelas organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, inscritas no Conselho Municipal do Idoso de Pindamonhangaba, que auxiliem no desempenho da missão institucional no Conselho, em conformidade com as diretrizes contidas na política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, no Estatuto do Idoso, nas Conferências Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e ações voltadas à promoção e à defesa dos direitos da pessoa idosa..

2.1 – Os projetos selecionados serão financiados com recursos do Fundo Municipal do Idoso – doações provenientes de renúncia fiscal – dotação 01.15.40|08.241.0015.1013 [03] 4.4.50.42.00 (auxílio) ou 01.15.40|08.241.0015.2078|03|3.3.50.43.00 (custeio).

2.2 - O Projeto da Entidade será analisado e avaliado por uma comissão composta especialmente para esta finalidade, sendo esta formada especificamente por conselheiros do poder público.

2.3 – Após análise da comissão, será apresentado para deliberação do Conselho Municipal do Idoso.

2.4 – Em seguida, a proposta será encaminhada para parecer junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e, posteriormente, à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.

3 - DO PROJETO

Os projetos submetidos à presente seleção deverão indicar como campo de atuação a autonomia do idoso e seu protagonismo na sociedade.

Poderão ainda ser apresentadas propostas de adequação, ampliação e implementação às ações que já são desenvolvidas pelas instituições.

Em caso de obras e instalações, a proposta deverá ser apresentada com projeto técnico aprovado pelos órgãos competentes.

3.1 - OBJETIVOS:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Promover a convivência familiar e comunitária;
- Desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizem as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social;
- Promover o acesso à rede de políticas públicas.

3.2 – DOS VALORES A SEREM FINANCIADOS:

O valor destinado para a realização dos serviços, programas ou projetos ofertados é de R\$ 2.592.040,56 (dois milhões, quinhentos e noventa e dois mil, quarenta reais e cinquenta e seis centavos), sendo para Auxílio o valor de R\$ 373.500,00. (trezentos e setenta e três mil e quinhentos reais) para repasse que visem aquisição de bens e equipamentos permanentes e para Custeio o valor de R\$ 2.218.540,56(dois milhões,duzentos e dezoito mil,quinhentos e quarenta reais e cinquenta e seis centavos) para propostas que visem o pagamento de despesas de custeio.

3.3 - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

3.4 - **ABRANGÊNCIA:** Municipal.

3.5 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

- Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

3.6 - PÚBLICO ALVO: IDOSOS a partir de 60 anos.

3.7 - PERÍODO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO: Por até 12(doze) meses.

4 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS:

Para avaliação e aprovação das propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), o CMI elegerá uma Comissão de Avaliação de Projetos, constituída exclusivamente por conselheiros do poder público, a qual elaborará parecer e submeterá à aprovação da Plenária.

4.1 - Em processos de seleção de propostas nos quais as Organizações da Sociedade Civil (OSC) representadas no Conselho Municipal do Idoso figurem como beneficiárias dos recursos do Fundo Municipal do Idoso, os respectivos representantes deverão abster-se do direito de voto no que se refere à sua proposta.

4.2 - A Comissão de Avaliação de Projetos poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.3 - Todas as propostas serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Projetos, segundo os critérios da Lei nº 8.842/1994, Lei nº 10.741/2003, Lei nº13.019/14, das Resoluções CMI, deste Edital e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, submetidas à aprovação da Plenária do CMI. A análise feita pela Comissão de Avaliação de Projetos deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência. A Comissão analisará e dará o parecer das propostas como aptas ou inaptas, mediante aferição dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Pieno atendimento: 4		
	Satisfatório atendimento: 2		
	Insatisfatório/não atende: 0		
1. Os beneficiários do programa/projeto são idosos, conforme Art. 1º Lei Federal nº 10.741/2003			
2. A atuação do programa/projeto se enquadra, no menos em um dos eixos temáticos abaixo discriminados: Eixo I – Assistência Social Eixo II – Saúde Eixo III – Educação Eixo IV – Esporte e Recreação Eixo V – Trabalho Eixo VI – Cultura			
3. O prazo de execução do programa/projeto é de até 12 meses (independente do mês de início)			

Documentação exigida na 2ª etapa deste Edital:	
4. Cadastro ativo, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, comprovando possuir pelo menos 01 (ano) ano de existência	
5. Cópia simples de registro no CMI (PDF) ou protocolo original do pedido de renovação, sendo sua validade anterior à publicação deste Edital	
6. Plano de Trabalho completo (PDF), conforme ANEXO I	
7. Planilha de Custos com memória de cálculo (EXL) conforme ANEXO I	
Quanto ao Plano de Trabalho (conforme ANEXO I)	
Identificação da organização: nome do representante legal da organização e do responsável técnico pela organização; dados de identificação do coordenador do projeto	
Histórico: Apresentar um breve histórico, relacionando: criação, tempo de funcionamento, finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso	
Identificação do Projeto: título, indicação do eixo prioritário, dados de identificação da ação; diagnóstico da realidade	
Justificativa do Projeto: especificando a pertinência e necessidade de financiamento do Projeto.	
Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho	
Objetivos do Projeto: Geral e Específicos, com base na justificativa, definir os objetivos que se pretende alcançar	
Público-alvo: Público a ser abrangido, especificar os beneficiários diretos e indiretos da ação; perfil da população atendida; critérios de seleção; formas de acesso; números de vagas	
Territorialização da Ação: Indicar os bairros, distritos administrativos, bem como o local de desenvolvimento das atividades, caracterizando a região de atuação	
Resultados esperados: Realizações que permitirão a consecução dos objetivos. Definir os resultados quantitativos e qualitativos	
Sistema de monitoramento e avaliação: Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local	
Recursos Humanos: descrever os cargos e as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, respeitando a legislação vigente	
Cronograma de execução do Projeto: especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas	
Planilha de Despesas: apresentar junto com a proposta de Trabalho, planilha justificando as despesas para desenvolvimento do Projeto, por itens, detalhadamente com memória de cálculo anexa, especificando os custos mensais e totais e parâmetros utilizados, conforme abaixo:	
a) Planilha detalhada com demonstração de cada item de despesa solicitado para desenvolvimento do Projeto	
b) Justificativa das despesas por itens	
c) Cronograma de execução físico-financeiro, com a respectiva memória de cálculo de todas as despesas, inclusive da contrapartida, na hipótese de ser financeira	
Justificativa das despesas: deve apresentar nexo causal com o objeto do projeto	
Quanto a Planilha de Custos com memória de cálculo (EXL)	
O programa/projeto que compreende despesas com recursos humanos, segue como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura. OBS: Ressalvados os casos de mão-de-obra especializada	
O programa/projeto que apresente em sua tabela de recursos humanos jornada superior ou inferior ao praticado pela prefeitura, o cálculo do salário é proporcional à carga horária/salário disposto na referida tabela	
Os profissionais elencados desempenham função diretamente relacionado a execução do programa/projeto	
A carga horária total de cada profissional é compatível com a carga horária da tabela de Recursos Humanos	

4.4 - Serão eliminadas as propostas que recebam nota "zero" em um destes critérios de julgamento: (1), (2), (3), (5), (6) ou (7).

4.5 - Os projetos que compreenderem despesas com recursos humanos devem obrigatoriamente seguir como referência a tabela de cargos e salários da Prefeitura de Pindamonhangaba, sendo vedado o pagamento superior, ressalvados os casos de mão-de-obra especializada.

4.6- Em casos de jornada superior ou inferior ao praticado pela prefeitura, o cálculo do salário deve ser proporcional à carga horária/salário disposto na referida tabela.

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Publicação do Edital de Chamamento Público: **31/01/2025**

5.2. Envio das propostas: **03/02/2025 a 04/03/2025**

5.3. Etapa de avaliação das propostas pela comissão de avaliação: **06/03/2025 a 13/03/2025**

5.4. Divulgação do resultado preliminar: **18/03/2025**

5.5. Prazo para apresentação de recurso: **19/03/2025 a 24/03/2025**

5.6. Análise da Comissão após recurso: **25/03/2025 a 01/04/2025**

5.7. Divulgação do resultado final: **04/04/2025**

5.8. As organizações deverão protocolar as suas propostas, no Setor de Protocolo Online da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, realizando o *login* institucional, ou seja, com os dados da Organização da Sociedade Civil (OSC), Conforme orientação do anexo 1

5.9.A OSC que apresentar proposta que contemple concomitantemente **Auxílio e Custeio deverá realizar protocolo de duas propostas distintas, contendo em ambas o mesmo Plano de Trabalho, com as respectivas planilhas financeiras e cronograma de desembolso, diferenciadas pela natureza da despesa.**

5.10. O projeto deverá ser elaborado de acordo com as instruções do ANEXO I deste Edital.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

A proposta deverá ser protocolada acompanhada da seguinte documentação:

- Ofício direcionado ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso, solicitando a apreciação da proposta de execução do serviço;
- Plano de Trabalho correspondendo ao período de execução de até 12 meses.
- Cópia do CNPJ;
- Comprovante de inscrição no Conselho Municipal do Idoso (CMI).

7 - DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

A OSC que obtiver proposta selecionada e aprovada deverá providenciar os documentos para a celebração de parceria, exigidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado e na Lei Federal nº 13.019/2014.

Pindamonhangaba, 30 de janeiro de 2025

Sueli Macedo Gimenes

Presidente – Gestão 2023/2025

ANEXO I

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E REPRESENTANTES

- Razão social, endereço, telefone, *email*.
- Nome, cargo/função, RG, CPF, *email*, endereço, telefone do representante legal (período do mandato) e do responsável técnico pela organização, bem como do coordenador do projeto.

2. HISTÓRICO DA ENTIDADE PROPONENTE

- Apresentar um breve histórico relacionando: criação, tempo de funcionamento finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso.

3. IDENTIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO PROJETO

- Nome do projeto/título;
- Apresentação do projeto;
- Indicação do eixo prioritário;
- Dados de identificação da Ação;
- Diagnóstico da realidade;
- Informação de forma clara, objetiva e resumida em que consiste a proposta e o período de execução.

4. JUSTIFICATIVA

Justificar a importância de se contratar a proposta apresentada, caracterizando os interesses recíprocos, sociais e os resultados esperados, especificando a pertinência e necessidade de financiamento do Projeto.

Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho.

5. OBJETIVO GERAL (da proposta apresentada)

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (da proposta apresentada)

7. PLANO DE AÇÃO

- Deve descrever o caminho a ser percorrido para atingir os objetivos (geral e específico). Como serão realizadas as atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução da proposta.
- Informar o público alvo a ser atingido, a territorialização da ação, os resultados esperados, recursos humanos envolvidos nas ações, cronograma de atividades / execução do projeto, prazo, periodicidade, responsáveis por cada ação operacional.

8. AVALIAÇÃO

- Descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação das atividades do projeto;
- Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;
- Apresentar junto com a proposta de Trabalho, planilha justificando as despesas para desenvolvimento do Projeto, por itens, detalhadamente com memória de cálculo anexa, especificando os custos mensais e totais e parâmetros utilizados.

10. PLANILHAS DE CUSTOS

- Apresentar Planilha detalhada com demonstração de cada item de despesa solicitado para desenvolvimento do Projeto;
- Justificativa das despesas por itens;
- Cronograma de execução físico-financeiro, com a respectiva memória de cálculo de todas as despesas, inclusive da contrapartida, na hipótese de ser financeira.

11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização, **DECLARO, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, para efeitos e sob as penas da lei, que inexistirá qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da administração pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste poder, na forma deste plano de trabalho.**

DESTA FORMA,

PEDE

DEFERIMENTO

LOCAL E DATA

PROPONENTE

PLANO DE TRABALHO	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)	
Razão Social:	
Data de criação:	C.N.P.J.:
Endereço:	
Cidade:	UF:
CEP:	E-mail:
Tel:	
Nome do Representante Legal:	
CPF:	RG:
Cargo / Função:	E-mail:
Endereço:	CEP:
Início mandato:	Fim do mandato:
Nome do Técnico Responsável:	
CPF:	RG:
Formação Profissional:	Nº do Conselho de Classe:
Cargo:	

2. TÍTULO (Nome da Proposta)	
2.1 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (O que consiste a proposta de forma sintética. Breve apresentação da proposta identificando a ação e diagnóstico da realidade).	

2.2. PÚBLICO ALVO (Perfil do Público a ser atendido, informando também idade inicial e final)	
2.3. META DE ATENDIDOS MENSAL E ATENDIMENTOS MENSAIS. (Quantitativo de pessoas que irão ser atendidas por mês. OBS: Os atendidos, são contados uma única vez, são pessoas fixas, deverá pensar de forma mensal ex: 50 crianças por mês)	
2.4. PERÍODO DE EXECUÇÃO (O período que a proposta será executada, deverá acompanhar a informação mencionada no Plano de desembolso financeiro. Ex: Maio a Dezembro de 2025.)	

2.6. JUSTIFICATIVA	
(Explicar o porquê esta proposta é relevante, porque os interesses são recíprocos o que implica sua execução, quem irá ser atendido, porque irá ser atendido, qual problema/ questão social irá diminuir/quais benefícios/ quais atores estarão envolvidos na execução/ quais gastos e porque são necessários nesta proposta)	

3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (Informações objetivas, inserir 3 objetivos específicos e demais sequências. O resultado que se espera deste objetivo, as metas que se pretende atingir deste objetivo e o indicador que irá usar para medir esta meta, assim como o meio de verificação desta meta e deste objetivos.) O TCESP orienta que a meta não seja 100%, pois esta é uma obrigação contratual. Pensar nas metas de acordo com a realidade do objeto e dos objetivos.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	METAS QUANTITATIVAS A SEREM ATINGIDAS (As metas deverão ser mensais)	INDICADORES DE AFERIÇÃO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

3.1 METODOLOGIA DE TRABALHO	
(Como serão escolhidos os beneficiários, fluxo de atendimento, porque este perfil foi escolhido, quantos grupos, quais atividades irão ser desenvolvidas, por quanto tempo, quais dias da semana, quem irá desenvolver.)	
EX: Os beneficiários serão usuários encaminhados pelo CRAS, caso as vagas não sejam completadas a Organização irá selecionar através de sua lista de inscritos. O perfil de atendimento será de 06 a 12 anos, por haver diagnóstico do território realizado pela própria OSC comprovando a concentração do maior índice de vulnerabilidade de evasão escolar. Cada grupo contará com 15 participantes.	
2 grupos de Dança, segunda e terça das 9h as 10h grupo I, das 10h as 11h grupo II - Professora de Esportes.	
2 grupos de informática, quarta e quinta das 9h as 10h grupo I, das 10h as 11h grupo II - Professora de Informática.	
1 grupo de roda de conversa, sexta feira das 9h as 11h grupo I e II - Assistente Social e Psicóloga)	
(Se for referente a aquisição deverá especificar o que será comprado em cada mês, porque será comprado, qual impacto positivo, o que irá reduzir de negativo, a quantidade dos itens, deverá ser mencionada nos recursos materiais também.)	

3.2 CRONOGRAMA SEMANAL DAS ATIVIDADES (Evidenciar o cronograma das ações metodológicas informadas acima.)	

3. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS (Recursos que a OSC possui sem esta parceria.) Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades.				
Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO	
1				
2				
3				
4				
5				
6				



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, torna público o presente Chamamento Público 01/2025, para credenciamento e seleção de prestadores de serviço de Fisioterapia, Psicologia, Nutricionista, Estatístico Esportivo e Massagista, para atuar no Programa Bolsa-Atleta, nas equipes de treinamento contemplados pelo Edital de Chamamento Público de Projetos Esportivos para o ano de 2025, conforme disposto nos arts. 6º e 8º da Lei Municipal N. 6.082 de 26/12/2017, alterada pela Lei Nº 6.748, de 15/11/2023 e art 26 do Regimento Interno do FAEP.

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O presente edital visa o credenciamento de interessados em apresentar propostas para prestação de serviços como Fisioterapeuta, Psicólogo, Nutricionista, Estatístico Esportivo e Massagista, pessoas físicas, com vistas a contratações para trabalhar nas comissões técnicas dos projetos esportivos aprovados conforme edital de Chamamento de Projetos Esportivos, publicados no Jornal Tribuna do Norte nas edições: 10161 (dia 08 de outubro de 2024), 10164 (dia 11 de outubro de 2024) e edição 10165 (dia 15 de outubro de 2024), através da Lei nº 6.748, de 15 de novembro de 2023 que altera a Lei nº 6.082, de 26 de dezembro de 2017 que dispõe sobre Programa Bolsa-Atleta.

Para os fins deste Edital, entende-se por projetos esportivos o conjunto de ações, em conformidade com a respectiva política de esportes municipal, para execução de ações que visam o cumprimento do plano de treinamento, competições e manutenção da carreira dos esportistas e comissões técnicas que tenham por finalidade:

- ampliar e democratizar o acesso à prática esportiva, individual ou coletiva;
- estimular e promover a revelação de atletas locais e da região;
- incentivar o desenvolvimento do esporte amador e não profissional no Município de Pindamonhangaba;
- recrutamento, seleção, formação e desenvolvimento de atletas e paratletas;
- o cumprimento do plano de treinamento, competições e manutenção da carreira dos esportistas e comissões técnicas que representam o Município de Pindamonhangaba em competições e eventos esportivos de âmbito regional, estadual, nacional e internacional;
- manutenção de atletas e paratletas que representam o Município de Pindamonhangaba em competições e eventos esportivos de âmbito regional, estadual, nacional e internacional;
- fomento à prática e ao desenvolvimento do esporte entre crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e as pessoas com deficiência.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Os recursos financeiros previstos neste Edital estão consignados no orçamento de 2025, por meio das dotações orçamentárias nº 01.11|01.11.10|27|812|0006|2019|3.3.90.48.00|01|110.0000 ficha 627627 e destinados a contratação das comissões técnicas do Bolsa-Atleta e projetos esportivos de rendimento das modalidades esportivas de Pindamonhangaba.
- O presente edital de credenciamento servirá para definir parâmetros para eventuais contratações, com a ressalva de que em hipótese alguma haverá a obrigatoriedade de contratação por parte do município junto aos proponentes credenciados.
- O Processo de Credenciamento será regulamentado por este Edital, conduzido e supervisionado pela Comissão Especial de Credenciamento nomeada pela Portaria nº 6.499, de 27 de janeiro de 2025, exclusivamente para este fim.
- Para efeito deste edital considerar-se-á:
 - Proponente: Pessoa física, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas.
 - Comissão Especial de Credenciamento – Será nomeada por portaria pelo Prefeito Municipal.
- Integram este edital:
 - Anexo I – Projetos esportivos por função
 - Anexo II – Requisitos técnicos para prestação de serviços
 - Anexo III – Formulário de inscrição
 - Anexo IV – Declaração de fato impeditivo
 - Anexo V – Formulário para recurso
- A contratação de que trata este Edital poderá ser rescindida antecipadamente pelo município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.
- O edital de abertura do Chamamento de Credenciamento será publicado integralmente no Jornal Tribuna do Norte, e disponibilizado no site <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>.
- Os demais atos inerentes ao presente Processo serão publicados integralmente no Jornal Tribuna do Norte, e disponibilizados no site <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>.
- O prazo das contratações temporárias será de no máximo **09 (nove) meses**.

2. VEDAÇÕES

- É vedada a inscrição nesse Credenciamento, o Proponente cuja atuação não seja compatível com o Anexo II e que não comprove atuação nas áreas pretendidas.
- É vedada a inscrição de proponente menor de 18 (dezoito) anos, completados até o final do prazo de inscrição deste edital.
- Envio de inscrição após o prazo de inscrição deste Credenciamento.
- É vedada a inscrição de pessoa jurídica.
- É vedada a inscrição de funcionários, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes de cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete ou de Cargos de Direção, chefia ou de assessoramento da Prefeitura de Pindamonhangaba

3. ETAPAS DO CHAMAMENTO

- Visando garantir a ampla competitividade dos candidatos interessados, a isonomia e a qualidade do processo necessário para o alcance dos objetivos do presente Edital, o cronograma se dará conforme as especificações a seguir:

Calendário	ETAPAS	PRAZOS
Lançamento	Envio das propostas por meio do sistema 1Doc	31 de janeiro de 2025 07/02/2025 até 08/03/2025 às 23h59
Avaliação da Comissão de Análise Documental		10 a 13/03/2025
Divulgação dos habilitados e inabilitados		14/03/2025
Prazo para recursos		15/03/2025 a 20/03/2025 às 23h59
Divulgação dos habilitados e indeferidos após recurso		21/03/2025
Resultado de classificação		25/03/2025
Sorteio		26/03/2025
Resultado Final		27/03/2025

4. DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições serão feitas exclusivamente por meio do sistema 1Doc, na página do sítio eletrônico (<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>), sob o protocolo "Chamamento Público para Credenciamento Prestação de Serviços Programa Bolsa-Atleta – SEMELP" na qual constará os Anexos e Formulário on-line de inscrição.
- Para inscrever-se o candidato deverá:
 - Preencher o formulário de inscrição nos moldes do Anexo III deste Edital;
 - Preencher o formulário de fato impeditivo nos moldes do Anexo IV deste Edital;
 - Enviar os formulários devidamente preenchidos e anexar cópias dos respectivos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos;
 - Enviar cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF);
 - Carteira do Conselho Regional correspondente (Fisioterapeuta, Psicólogo, Nutricionista);
 - Cópia de comprovante de residência atualizado (com data mínima de 03 meses antes do Edital);
 - Enviar cópia dos documentos que comprovem a participação nos eventos citados no formulário;
 - Enviar cópia dos documentos acadêmicos que comprovem a escolaridade citados no formulário;
 - Enviar cópia dos documentos acadêmicos que comprovem a escolaridade de extensão citados no formulário.
- A inscrição só será concluída com o preenchimento de todos os campos e a inclusão dos arquivos e a documentação. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do proponente, sendo considerado inabilitado, o proponente que não preencher os dados de forma completa e correta.

- Poderão participar do credenciamento quaisquer interessados, conforme função pretendida pelo prestador de serviços e que atendam aos requisitos e condições deste Edital e seus anexos.
- Não será cobrada taxa de inscrição para este Chamamento.
- Observado o disposto no item 4.2 deste Edital, as propostas deverão conter os elementos obrigatórios, em consonância com a Diretriz do Programa, conforme modelos disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba (www.pindamonhangaba.sp.gov.br) e no Sistema Eletrônico 1Doc.

- Somente serão avaliadas as propostas que, além de cadastradas, estiverem com status da proposta "enviada para análise" no sistema 1Doc, até o prazo limite de envio das propostas constantes na Tabela 1.
- Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou horários determinados.
- Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.
- O candidato somente poderá inscrever-se para uma única função/emprego, ficando o candidato automaticamente desclassificado, no caso de apresentar mais de uma inscrição.
- O candidato poderá se inscrever em até 3 (três) projetos, desde que eles estejam com a mesma disposição de função/emprego.
- A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5. DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

- A documentação abaixo deverá ser salva em PDF e incluída no ato da inscrição:
 - PDF1** – conter os Anexos III e IV preenchidos e assinados
 - PDF2** - conter os documentos:
 - ✓ Cópia simples de RG e CPF ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de motorista, de entidade oficial de classe etc.);
 - ✓ Cópia simples da Cédula de Identidade Profissional, caso candidato para as funções de Fisioterapeuta, Psicólogo, Nutricionista;
 - PDF3** – conter currículo, diplomas, certificados, atestados e portfólio em cada área pretendida.
- Deverá o candidato assinar eletronicamente através do sistema 1DOC o protocolo e os anexos.
- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

6. HABILITAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- Serão inabilitados os proponentes que:
 - não apresentarem toda a documentação relacionada e em condições previstas no item 5;
 - que estiverem em desacordo com este edital;
- Os proponentes inabilitados, na fase da inscrição, poderão apresentar recurso no período definido no item 3.1 – Do Calendário.
- Na fase recursal, serão aceitos os recursos enviados até o prazo estipulado no item 3.1 – Do Calendário, em formato PDF, em um único arquivo, exclusivamente no Sistema 1-doc disponível no site <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>. Não sendo aceito nenhum recurso protocolado junto ao Conselho Diretor do FAEP ou por via postal.
- A divulgação do resultado dos recursos e a lista final dos habilitados e indeferidos será publicada no Jornal Tribuna do Norte- item 3.1 – Do Calendário.

7. DA COMISSÃO DE ANÁLISE

- A Comissão de Análise, composta por três membros da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, será indicada por Portaria.
- Não poderão integrar a Comissão de Análise pessoas, direta ou indiretamente, ligadas aos proponentes inscritos, bem como seus cônjuges ou parentes até o segundo grau.
- A Comissão de Análise será responsável pela análise documental, sorteio e classificação.

8. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 A habilitação dos Proponentes inscritos será efetuada conforme os critérios das tabelas abaixo:

FISIOTERAPEUTA	
Conquista de título internacional na função e modalidade pretendida;	12
Participação em evento esportivo internacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título nacional na função e modalidade pretendida;	10
Participação em evento esportivo nacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título estadual na função e modalidade pretendida;	07
Participação em evento esportivo estadual na função e modalidade pretendida;	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Pós-doutorado - (máximo 1)	09
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Doutorado - (máximo 1)	07
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Mestrado - (máximo 1)	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Especialista - (máximo 1)	05
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Bacharel, Licenciatura e/ou Licenciatura Plena; - (máximo 1)	04
Certificação ou curso internacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 04 pontos por certificado (máximo 2).	08
Certificação ou curso nacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 03 pontos por certificado (máximo 2).	06
Certificação ou curso estadual relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 02 pontos por certificado (máximo 2).	04
PONTUAÇÃO TOTAL 100	

PSICÓLOGO	
Conquista de título internacional na função e modalidade pretendida;	12
Participação em evento esportivo internacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título nacional na função e modalidade pretendida;	10
Participação em evento esportivo nacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título estadual na função e modalidade pretendida;	07
Participação em evento esportivo estadual na função e modalidade pretendida;	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Pós-doutorado - (máximo 1)	09
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Doutorado - (máximo 1)	07
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Mestrado - (máximo 1)	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Especialista - (máximo 1)	05
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Bacharel, Licenciatura e/ou Licenciatura Plena; - (máximo 1)	04
Certificação ou curso internacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 04 pontos por certificado (máximo 2).	08
Certificação ou curso nacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 03 pontos por certificado (máximo 2).	06
Certificação ou curso estadual relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 02 pontos por certificado (máximo 2).	04
PONTUAÇÃO TOTAL 100	

NUTRICIONISTA	
Conquista de título internacional na função e modalidade pretendida;	12
Participação em evento esportivo internacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título nacional na função e modalidade pretendida;	10
Participação em evento esportivo nacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título estadual na função e modalidade pretendida;	07
Participação em evento esportivo estadual na função e modalidade pretendida;	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Pós-doutorado - (máximo 1)	09
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Doutorado - (máximo 1)	07
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Mestrado - (máximo 1)	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Especialista - (máximo 1)	05
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Bacharel, Licenciatura e/ou Licenciatura Plena; - (máximo 1)	04
Certificação ou curso internacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 04 pontos por certificado (máximo 2).	08
Certificação ou curso nacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 03 pontos por certificado (máximo 2).	06
Certificação ou curso estadual relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 02 pontos por certificado (máximo 2).	04
PONTUAÇÃO TOTAL 100	

ESTATÍSTICO ESPORTIVO	
Conquista de título internacional na função e modalidade pretendida;	12
Participação em evento esportivo internacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título nacional na função e modalidade pretendida;	10
Participação em evento esportivo nacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título estadual na função e modalidade pretendida;	07
Participação em evento esportivo estadual na função e modalidade pretendida;	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Pós-doutorado - (máximo 1)	09
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Doutorado - (máximo 1)	07
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Mestrado - (máximo 1)	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Especialista - (máximo 1)	05
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Bacharel, Licenciatura e/ou Licenciatura Plena; - (máximo 1)	04
Certificação ou curso internacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 04 pontos por certificado (máximo 2).	08
Certificação ou curso nacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 03 pontos por certificado (máximo 2).	06
Certificação ou curso estadual relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 02 pontos por certificado (máximo 2).	04
PONTUAÇÃO TOTAL 100	

MASSAGISTA	
Conquista de título internacional na função e modalidade pretendida;	12
Participação em evento esportivo internacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título nacional na função e modalidade pretendida;	10
Participação em evento esportivo nacional na função e modalidade pretendida;	08
Conquista de título estadual na função e modalidade pretendida;	07
Participação em evento esportivo estadual na função e modalidade pretendida;	06
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Pós-doutorado - (máximo 1)	09
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Doutorado - (máximo 1)	07
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Mestrado - (máximo 1)	06

Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Especialista - (máximo 1)	05
Graduação acadêmica relacionada à função pretendida, título de Bacharel, Licenciatura e/ou Licenciatura Plena; - (máximo 1)	04
Certificação ou curso internacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 04 pontos por certificado (máximo 2).	08
Certificação ou curso nacional relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 03 pontos por certificado (máximo 2).	06
Certificação ou curso estadual relacionado à função pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, 02 pontos por certificado (máximo 2).	04

PONTUAÇÃO TOTAL 100

8.2 A pontuação será realizada através da análise curricular e análise das cópias dos títulos de escolaridade e dos demais títulos entregues no ato da inscrição.

8.3 A classificação dos candidatos, será precedida da contagem de pontos e serão apurados conforme o item 8.1 do presente Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada serviço/função/modalidade.
- Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - candidato que obtiver maior pontuação nos títulos;
 - candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, que serão convocados através e-mail e ligação.
- No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades legais impostas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, em caso de informações inverídicas.

10. DOS RECURSOS

- Da decisão de indeferimento das habilitações e do resultado dos candidatos caberá recurso no prazo de 05 (CINCO) dias úteis contados da data da divulgação do resultado OU DO FATO QUE LHE DEU ORIGEM.
- Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- O recurso deverá ser preenchido e enviado via 1doc, no mesmo protocolo de entrega das documentação no formato PDF e conforme modelo do Anexo V.
- A Comissão nomeada pela Portaria nº 6.499, de 27 de janeiro de 2025, constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

11. CREDENCIAMENTO E DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- Serão credenciados conforme critérios de classificação todos os candidatos que cumpriram as exigências do presente Edital e que tenham sido habilitados pela Comissão Especial de Credenciamento.
- O procedimento de credenciamento será realizado em uma única etapa e de caráter eliminatório, que consistirá em análise por parte da Comissão Especial de Credenciamento da documentação apresentada em conformidade com o presente Edital.
- O candidato aprovado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Chamamento, o seu endereço eletrônico atualizado para eventuais convocações, junto à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
- Todas as convocações, avisos, atos e resultados oficiais, referentes a este Chamamento, serão realizados via e-mail, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- A convocação do candidato para contratação será realizada via e-mail e ligação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.
- O proponente contatado através do e-mail, terá 2 (dois) dias úteis para respondê-lo e comparecer na secretaria do Fundo de Apoio Esportivo (FAEP) na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sediada a Rua Antônio Augusto Rodrigues, 167, Pq. São Domingos, mediante comparecimento pessoal dos candidatos. Sua ausência fará com que o mesmo perca, automaticamente, o direito à contratação, sendo chamado o próximo na sequência do Chamamento Público.
- O candidato que for contatado para comparecer na sede do FAEP para assumir a função pretendida, receberá todas as orientações sobre carga horária e forma de contratação conforme Lei nº 6.748, de 15 de novembro de 2023 que altera a Lei nº 6.082, de 26 de dezembro de 2017 que dispõe sobre Programa Bolsa-Atleta

12. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- Os atos inerentes à contratação do presente Chamamento serão disponibilizados por meio do sistema 1Doc, na página do sítio eletrônico (www.pindamonhangaba.sp.gov.br).
- O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Chamamento e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal ou estrangeiro com visto permanente no país;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - Não registrar antecedentes criminais a nível estadual e federal, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - Não ter sido demitido a bem do serviço público, conforme legislação aplicável.

13. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- O Proponente, quando contratado, autoriza a divulgação de sua imagem e trabalhos na mídia, bem como em materiais de divulgação a serem produzidos, tais como folders, folhetos, entre outros;
- A Comunicação Institucional deverá obedecer às normas referentes à legislação eleitoral no que for pertinente.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os atos relativos ao presente Edital, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal Tribuna do Norte e disponibilizado no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos seus atos por esses meios.
 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
 - O prazo de validade deste Chamamento é de 10 (dez) meses, a contar da data de homologação.
 - O resultado final do Chamamento será homologado pela Comissão Especial.

Pindamonhangaba, 31 de janeiro de 2025.

Aldécio Barbosa Junior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

ANEXO I PROJETOS POR FUNÇÃO FISIOTERAPEUTA

Modalidades	Valor Unitário (UFMP)	Jornada Mínima Semanal	Jornada Máxima Semanal
Atletismo Feminino	0,233	10	30
Atletismo Masculino		10	30
Idosos de competição		10	30
Pinda FC - SEMELP Sub 15, 17 e 20		10	30
Ginástica Artística		10	30
Ginástica Rítmica		10	30
Handebol Feminino		10	30
Handebol Masculino		10	30
Vôlei Feminino		10	30

NUTRICIONISTA				
Modalidades	Valor Unitário (UFMP)	Jornada Mínima Semanal	Jornada Máxima Semanal	
Atletismo Feminino	0,175	10	40	
Basquete Masculino		10	40	
Futebol Feminino		10	40	
Futsal Feminino		10	40	
Ginástica Artística		10	40	
Ginástica Rítmica		10	40	
Judô		10	40	

PSICÓLOGO				
Modalidades	Valor Unitário (UFMP)	Jornada Mínima Semanal	Jornada Máxima Semanal	
Atletismo Feminino	0,2	10	30	
Basquete Masculino		10	30	
Ginástica Rítmica		10	30	
Idoso de Competição		10	30	
Judô		10	30	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.508, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, Lei nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018, RESOLVE NOMEAR Thaylla Mayara Lopes da Fonseca para o cargo em comissão de Assessor, a partir de 05 de fevereiro de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05 de fevereiro de 2025.

Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
 Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 29 de janeiro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.509, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, Lei nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018, RESOLVE NOMEAR Emerson Ricardo Pereira Cardoso para o cargo em comissão de Secretário Adjunto de Segurança Pública, a partir de 03 de fevereiro de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2025.

Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
 Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 29 de janeiro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.514, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, RESOLVE EXONERAR, a pedido, Rafael Moreira Usier do cargo de provimento em comissão de Assessor, a partir de 30 de janeiro de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30 de janeiro de 2025.

Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
 Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 29 de janeiro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.515, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, Lei nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018, RESOLVE DESIGNAR José Luis de Toledo para a função de confiança de Diretor do Departamento de Operações, a partir de 20 de janeiro de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de janeiro de 2025.

Pindamonhangaba, 30 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
 Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 30 de janeiro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.516, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, Lei nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018, RESOLVE NOMEAR Sandra Graziella Hilário dos Santos Pereira para o cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Subprefeitura do Arareatama, a partir de 03 de fevereiro de 2025.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de fevereiro de 2025.

Pindamonhangaba, 30 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
 Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 30 de janeiro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6517, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, considerando as portarias publicadas na gestão anterior, RESOLVE ratificar as nomeações dos senhores a seguir indicados, para o cargo de provimento de Assessor:

- Airton Sinhei Isiara
- Alan Mikael Dantas dos Santos
- Alfredo Macruz de Azevedo
- Allan Portes Bastos
- Ana Carla Claro
- André Felipe Rosa
- André Gustavo Barros de Almeida
- André Luiz Raposo
- Carla Cristiane da Silva
- Cintia Ramos de Gois
- Claudia Aparecida Ferreira de Carvalho
- Claudio Aparecido Leite
- Daniel Moreira Manckel
- Elis Carolina de Moraes Barbosa
- Flavio Muassab Silva Lima
- Gleisiele Conceição de Souza
- Guilherme Silva Godoy
- Jose Francisco de Azevedo Souza Caraméz
- José Guilherme de Oliveira Barbosa
- José Ribamar de Oliveira
- José Wilton de Oliveira
- Juliana Bertolino Miyake
- Luana Pestana Gracce
- Lucélia Rodrigues Soares
- Luciano da Silva Gomes Junior
- Luis Alexandre Leite Souza
- Luis Rosas Junior
- Luiz Claudio de Oliveira
- Marcela Ferraz Rufato
- Marcio André Filho
- Marcio Renato Rodrigues dos Santos
- Marcos Aurélio Rodrigues
- Marcus Vinicius Faria Carvalho
- Matheus dos Santos Machado
- Melissa Vieira da Silva
- Michele Aparecida de Oliveira
- Milton Rodrigues dos Santos Pinto
- Odair José dos Santos
- Patricia Aparecida da Silva
- Patricia Aparecida Nunes Marcelino
- Paulo Rameiro Marcon Mello
- Rafael Marcondes Marçon
- Renata Aparecida Nerosi
- Renata Oliveira Antonio
- Ronaldo Antonio Kruttl
- Samantha Nize dos Santos
- Samara Dias Silva
- Silvia Aparecida Assis Pereira
- Silvio Adriano Vieira
- Simone Aparecida Gasparin Cardoso
- Simone Sousa Lima Tomé Braça
- Talita Munhoz Rodrigues
- Thaianne Evelin de Oliveira Paresque
- Thiago da Silva

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025.

Pindamonhangaba, 30 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 30 de janeiro de 2025.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.518, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, considerando as portarias publicadas na gestão anterior, RESOLVE ratificar as designações dos servidores, para as funções a seguir indicadas:

- Carlos Daniel Zenha de Toledo
 Procurador Geral do Município

- Alexandre de Jesus Silva
 Diretor Jurídico Fiscal

- Alyne Santos Ribeiro Lima
 Diretor de Planejamento Orçamentário

- Ana Paula Pedersoli
 Diretor de Apoio Jurídico-Legislativo e Institucional

- André Cesar Forgatti
 Diretor de Infraestrutura

- André Marcos Pereira
 Diretor de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde

- Antonio Carlos de Macedo Giudice
 Diretor Administrativo e Financeiro

- Bruno Rosas Lacorte Moreira
 Diretor de Infraestrutura e Telecomunicações

- Célia Regina Ascenço
 Diretor de Gestão Escolar

- Daniela Cristina do Rosário Marcondes
 Diretor de Indústria Comércio e Serviço

- Dante Miranda Guerrero
 Diretor de Esportes

- Edma Cardoso Bacelar Silva
 Diretor de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico

- Evandro Carlos Gomes
 Diretor de Ouvidoria

- Fabio de Oliveira Vieira
 Diretor de Turismo

- Fabio Ferreira
 Diretor de Atenção ao Servidor Público

- Germano Miguel de Assis
 Diretor de Regularização Fundiária

- Gislene Cardoso
 Diretor de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon

- Ione de Almeida Barbosa
 Diretor de Programas e Projetos Ambientais Sustentáveis

- Irene Ribeiro de Aguiar Mello
 Diretor Administrativo e Financeiro

- Jalissen Pereira Duarte
 Diretor de Captação de Recursos

- Jamile Duarte Irias
 Diretor de Clima

- Joao Carlos Muniz
 Diretor Financeiro e Contábil

- José Sergio Almeida de Souza
 Diretor de Manutenção Geral e Logística Operacional

- Leticia Aparecida de Souza Pedroso Bento
 Diretor da Pessoa com Deficiência

- Lilian Leme de Jesus Bassanello
 Diretor de Atenção Especial

- Luciana Andreia Saquetti Rosas
 Diretor de Fomento a Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS

- Luciana Ayuko Yui
 Diretor de Planejamento

- Luciana dos Santos Cruz
 Diretor de Atenção Básica à Saúde

- Luciana Simonetti Garcia dos Santos
 Diretor da Mulher e Família

- Luciano Carlos Domiciano
 Diretor de Edificações Públicas

- Lucilio Mendes Raposo
 Diretor de Controladoria Interna

- Lucio do Carmo da Silva
 Diretor de Licitações e Contratos

- Luiz Fernando Saquetti
 Diretor de Assistência Farmacêutica

- Marcela Narjara Louzada da Mata
 Diretor de Proteção Social Básica

- Maria Aparecida Pedroso Rocha Pena
 Diretor de Direitos Humanos

- Maria Fernanda Vieira Garcia Munhoz
 Diretor de Comunicação

- Marilda de Oliveira Barros
 Diretor de Lazer

- Marisa de Fatima Charleaux Ruiz
 Diretor Administrativo e Financeiro

- Michel Cassiano de Oliveira Moreira
 Diretor de Defesa Civil

- Monique Mara Mimoso Dias
 Diretor de Habitação

- Nilton Carlos Eugenio
 Diretor de Serviços Públicos

- Pedro Henrique Motta Ribeiro
 Diretor de Agropecuária

- Rebeca Rezende Guaragna Guedes
 Diretor de Cultura

- Regiane Ferreira de Carvalho Lúcio
 Diretor de Administração e Finanças

- Rogério da Silva Antonio
 Diretor de Obras e Planejamento Distrital

- Salomao Dionisio do Espírito Santo e Silva Rodrigues Pugas
 Diretor de Sistema de Informação

- Soleane de Oliveira Isidoro
 Diretor de Administração

- Sonia Maria Dias dos Santos
 Diretor de Emprego e Renda

- Tania Aparecida de Oliveira Davila
 Diretor Administrativo Financeiro

- Thiago Gonçalves
 Diretor de Manutenção e Conservação De Estradas Rurais

- Thiago Vieira Carvalho
 Diretor de Recursos Humanos

- Vicente Corrêa da Silva
 Diretor de Receita E Fiscalização

- Iasmim Oliveira dias Silva
 Corregedor da Guarda Civil Metropolitana

- Alessandro Eberton Martins
 Chefe de Divisão de Manutenção do Mercado Municipal

- Amanda Patricia de Lima
 Chefe de Divisão de Gestão de Pes-soal

- Ana Lucia Rodrigues Bueno
 Chefe de Divisão de Fomento ao Agro-negócio Municipal

- Andre Luiz de Souza
 Chefe de Divisão de Convênios e Par-cerias

- Andrea de Fatima Louzada
 Chefe de Divisão de Proteção Animal

- Andréa Lourenço Rodrigues Sobri-nho
 Chefe de Divisão de Aprovação de Pro-jetos

- Andreia Alves dos Santos
 Chefe de Divisão

- Antonio Luiz Rocha Apolinario
 Chefe de Divisão de Regulação

- Bruna Aparecida Crispim Stuc-chi
 Chefe de Divisão de Proje-tos

- César Augusto de Godoi
 Chefe de Divisão de Supri-mentos

- Cibeleg Aguiar Gama
 Chefe de Divisão de Merenda

- Conceição aparecida de almei-da
 Chefe de Divisão de Apoio Administra-tivo

- Cristiane Monteiro de Oliveira
 Chefe de Divisão de Administração

- Daniele Kely de Souza Leopoldo
 Chefe de Divisão de Plano Diretor

- Dhuliane Assaris de Santos
 Chefe de Divisão de Suprimentos Es-colares

- Elaine Cristina Ferreira
 Chefe de Divisão de Apoio Legislativo

- Eliane Aparecida dos Santos Ferrei-ra
 Chefe de Divisão de Convênios

- Fabricia Maria dos Santos
 Chefe de Divisão de Recursos Humano-s

- Francisco Carlos Santíssimo
 Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Particulares

- Gabriela da Silva Nascimento
 Chefe de Divisão de Campanhas

- Jairo Ribeiro Lopes
 Chefe de Divisão de Operação de Trânsito e Transportes

- Jemilson dos Santos
 Chefe de Divisão de Fiscalização e Renda

- Joel Cardoso
 Chefe de Divisão de Saúde Ocupacion-al

- José Rodrigues Barbosa Neto
 Chefe de Divisão de Parques

- Leonardo Antunes Martuscelli
 Chefe de Divisão de Vigilância Epide-miologica

- Lilian Dale Policarpo Amaral
 Chefe de Divisão de Saúde Distrital

- Marcelo Leal
 Chefe de Divisão Administrativa

- Marcia Alves da Costa
 Chefe de Divisão de Coordenação e Atendimento

- Marcia Maria Cabral Wakasugi
 Chefe de Divisão de Vigilância Sani-tária

- Marco Antonio Amaral de Souza
 Chefe de Divisão de Apoio ao Consumidor

- Maria Aparecida Portes Bastos
 Chefe de Divisão de Esporte, Lazer e Recreação Distrital

- Maria Elena Alves de Matos
 Chefe de divisão de artes e espetácu-los

- Marlla Christine dos Reis Dono-la
 Chefe de Divisão de Saúde Bucal Especializada

- Mary Ellen Juliano Rivelle
 Chefe de Divisão de Transportes

- Odirley Pereira dos Santos
 Chefe de Divisão de Comunicação

- Rafael Assis Alvarenga da Silva
 Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas

- Rafaela Ferreira de Souza
 Chefe de Divisão de Apoio Adminis-trativo

- Renato Pedroso da Mota
 Chefe de Divisão de Apoio Adminis-trativo

- Ricardo da Costa Manso
 Chefe de Divisão de Zoonoses

- Ricardo Pedersoli César
 Chefe de Divisão de Assistência ao Servidor

-Rodrigo de Oliveira Ramos
 Chefe de Divisão de Recursos Humano-s

- Rose Fátima Soares de Oliveira Costa
 Chefe de Divisão de Assistência Social Distrital

- Suelayon Souza Maria
 Chefe de divisão de Manutenção Predial e Centros Comunitários

- Talita de Lima Melo
 Chefe de Divisão de Processos Disci-plinares e Sindicâncias

- Thaianne Tercilia dos Santos Vieira de Carvalho
 Chefe de Divisão de Folha de Paga-mento

- Thalita Fernandes Feroni
 Chefe de Divisão de Patrimônio

-Thiago de Castro Casali
 Chefe de Divisão de Posturas Municipais

- Ticiane Cristine de Oliveira Marques Carvalho
 Chefe de Divisão de Saúde Bucal Bá-sica

- Valter Sulino Timoteo
 Chefe de Divisão de Agropecuária

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025.

Pindamonhangaba, 30 de janeiro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 30 de janeiro de 2025.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.719 , DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, considerando as portarias publicadas na gestão anterior, RESOLVE ratificar as designações dos servidores para as funções gratificadas a seguir indicadas:

I- Gestor de Unidade

- Alessandra Aparecida Beraldo dos Santos
- Alicia Gabriela Onate Vargas
- Ana Lopes Morotte Gouvea
- Andrea Ferreira de Queiroz
- Carlos Adriano Ferreira Alves
- Carolina Florença Marcondes de Souza
- Daniela Avelar de Souza
- Danielle Aparecida Silva Garcia Santos
- Dilceia Rabello Lopes
- Elaine da Silva Barros Dias
- Erica Regina da Silva Lopes
- Fernanda Batista César Hasman
- Flavio Matheus de Souza Ribeiro
- Grazielle Cristina da Silva Monteiro
- Kelly Esmerlinda Suttani
- Marcos Rogerio Pedersoli
- Maria José Otacilio
- Monica Aparecida de Oliveira Silva
- Patricia Vieira de França Ribeiro
- Rogéria de Fátima do Nascimento Braga
- Solange Inês Valério
- Suely Aparecida Alves
- Suleyr Fadu Saber Vieira Pires

II- Gestor de Atividades Esportivas e Lazer

- Alessandro Martins
- Ana Paula Madureira Roberto
- Ana Rosa Bastos Marcondes
- Andrea Guerrero Vieira
- Celia Aparecida Martins
- Cinthya Azeredo Silva Corneti
- Gilson Salum Benjamin
- Jeditane Duque da Costa
- José Alexandre de Matos
- Lucas Costa dos Santos
- Lucas Lima Sousa
- Luiz Fernando de Souza Pinto
- Marcio Jacinto da Silva
- Marita Squassoni Zeraik
- Patricia Mara de Matos Bregalda
- Roselaine Paula Macedo Ramos
- Simone Cristina Barbosa Ferreira Rosa
- Sylvia Helena de Campos Favorin
- Tomaz Piorino Vieira de Carvalho
- Valquiria Borges Marcellino

III- Gestor de Bibliotecas

- Rosilene de Cássia Cardoso

IV- Gestor de Convênios

- Luiz Carlos dos Santos Gomes

V- Gestor de Zeladoria:

- Ademir José Ferraz
- Antonio Carlos de Melo Lima
- Geraldo Floriano do Rosário
- Gerson Queiroz de Moraes
- Israel Abraão dos Santos Dias
- José de Arimathea Ferreira
- José Mauro Silva de Souza
- Juliano José Alves dos Santos
- Lucivaldo Rodrigues da Silva
- Luzia Marcelino da Rocha
- Michel Tavares
- Miriam Lucia Mourão Broca
- Reginaldo Lucas Ouverney
- Wanderson Luís dos Santos

VI- Gestor Regional de Educação Básica

- Ana Lucia Couto Aires
- Ana Maria Caetano do Santo
- Elisabete Martins Muniz Barreira
- Flavia Regina Campos Assis
- Kate Itacy dos Santos
- Maria Helena de Melo Resente
- Marta do Nascimento Bicho Freitas
- Melissa Vieira Parussulo
- Rosalina de Fatima dos Santos Picolo
- Rosangela Gonçalves e Silva
- Roselaine Moreira de Almeida
- Tayla Catalina Zarzur Lopes

VII- Gestor Regional de Esportes:

- André Vinicius Viezzi Vera
- Claudio Roberto Marcondes de Souza
- Luiz Gustavo Fonseca Consolino
- Maristela Apolinario Guerrero Mora
- Roderson Salvador

VIII- Gestor Cultural:

- Evandro Domingos da Silva
- Mauro Celso Barbosa
- Tamires Rita de Mello
- Thais Victoria Lorena Moreira

IX- Gestor de Parques

-Israel Alves

X- Superintendente do Fundo de Previdência Municipal de Pindamonhangaba

- Alessandra de Souza Cardoso dos Santos

XI- Gestor de Projetos Ambientais Sustentáveis

- Ana Letícia da Silva

XII- Gestor Regional de Fisioterapia

- Beatriz de Vilas Boas de Oliveira

XIII- Agente de Defesa Civil

- Aline Teixeira Anelli
- Carlos Eduardo Dobler
- Carlos Roberto de Almeida
- Fernanda Lucci Mussi Fagundes

PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
EDITAL 026/2024 DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE VENDEDORES AMBULANTES “EVENTOS MUNICIPAIS”	
Em atendimento ao Edital segue lista atualizada após a realização do Sorteio:	
Grupo A – Food-truck / Trailer / Food-bike: Salgado, massa, pastel, pizza, crepe, yakissoba e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
SEM PESSOAS HABILITADAS	
Grupo B – Food-truck / Trailer / Food-bike: Churrasco e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
SEM PESSOAS HABILITADAS	
Grupo C – Food-truck / Trailer / Food-bike: Pipoca e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
POSIÇÃO	NOME
1º	ALINE SUELEN MOREIRA
2º	MARCELO INACIO DE ARAUJO SILVA JUNIOR
Grupo D – Food-truck / Trailer / Food-bike: Doces, crepes, churros e bebidas (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
POSIÇÃO	NOME
1º	LUARA EMILIN
Grupo E – Food-truck / Trailer / Food-bike: Lanche e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
POSIÇÃO	NOME
1º	JOYCE CRISTINA ALVES BARBOSA
Grupo F – Food-truck / Trailer / Food-bike: Cerveja e Chopp (em copo ou lata)	
SEM PESSOAS HABILITADAS	
Grupo G – Barracas 3x3 metros: Lanche, hot-dog, pão com linguiça, hambúrguer e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
POSIÇÃO	NOME
1º	DAYANA MARCONDES DA GUIA
2º	MARIANA ROZA DA COSTA
3º	MARILIA RITA DE ALMEIDA
4º	ALEXANDRE CALLIPO
5º	MIRIAM VALENTINA GUIMARAES LUIZ
6º	BIANCA MOREIRA
7º	ANDREIA LUVIANE GALEMBECK
8º	PATRICIA DA SILVA
9º	NEIVA DOS SANTOS
10º	ISRAEL LEITE RIBEIRO DOS SANTOS
1º SUPLENTE	MILENA MOREIRA DA SILVA
2º SUPLENTE	MICHELE CRISTINA DE PAULA
3º SUPLENTE	LEANDRO ALOISIO ROSA
4º SUPLENTE	YASMIN CORREA RODRIGUES MACHADO
5º SUPLENTE	EVELYN THAIS FLORIANO MACHADO
Grupo H – Barracas 3x3 metros: Churrasco e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
POSIÇÃO	NOME
1º	DOMINGOS OLIVEIRA SANTOS
2º	CLEONILDA OLIVEIRA BASTOS
3º	BENEDITO APARECIDO LEMES
1º SUPLENTE	JOSE LEANDRO ROSA DA SILVA
2º SUPLENTE	ELLEN THAIS DE OLIVEIRA MACHADO
Grupo I – Barracas 3x3 metros: Salgado, massa, pastel, pizza, crepe, yakissoba e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)	
POSIÇÃO	NOME
1º	TALITA LOPES RIZZO
2º	STEPHANNE GIORDANA TEIXEIRA BASTOS
3º	THALITA VER VALEN GUIRADO
4º	THAISY CRISTINA VARELLA MARCONDES SALGADO
5º	TAMIRÉS LOPES RIZZO CANDIANI

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA - PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****AVISO DE LICITAÇÃO*****
Encontram-se abertos no Depto. de Licitações e Contratos, sito na Av. N. Sra. Do Bom Sucesso, nº 144, Bairro Alto do Cardoso:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA 002/2025 (PMP 970/2025)

Para "Contratação de empresa especializada na construção do centro de atenção psicossocial infantil – Caps Infantil - Parque das Palmeiras, com fornecimento de material e mão de obra, em atenção à proposta nº 12399.1300001/24-003 - Portaria nº 3.735, de 07/05/2024" com recebimento das propostas até dia 12/03/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA 003/2025 (PMP 1282/2025)

Para "Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de construção da unidade básica de saúde porte III - Vista Alegre, com fornecimento de material e mão de obra, em atenção à proposta nº 12399.1300001/24-001 - Portaria nº 3.689, de 02/05/2024" com recebimento das propostas até dia 14/03/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA 004/2025 (PMP 1394/2025)

Para "Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de construção da unidade básica de saúde porte III - Santana, com fornecimento de material e mão de obra, em atenção à proposta nº 12399.1300001/24-002 - Portaria nº 3.689, de 02/05/2024" com recebimento das propostas até dia 17/03/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 01/2025 (PMP 21346/2024)

Para "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controladoria de acesso/portaria em apoio operacional durante os eventos, com turno de 08h (oito horas), com fornecimento de mão de obra especializada, para utilização em eventos providos e/ou apoiados pela Prefeitura, pelo prazo de 12 meses" com recebimento das propostas até dia 14/02/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 05/2025 (PMP 20933/2024)

Para "Aquisição de aço para ser utilizado em diversas obras e manutenções, bem como para utilização do Setor de Artefatos de Concreto da Usina de Asfalto com recebimento das propostas até dia 18/02/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

Todos os editais estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br (e também <https://licitar.digital> para pregões eletrônicos). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

ADITAMENTOS

PREGÃO PRESENCIAL 149/2021 (PMP 7615/2021)

Foi firmado o apostilamento contratual de 29/01/2025, ao contrato 149/2021, que cuida de "contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva, com reposição sem exclusividade de peças e/ou componentes genuínos ou originais de fábrica, para caminhões e ônibus da frota da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP", para alteração de gestão contratual que fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, assinando pela contratante o Sr. José Vidal de Souza França Filho.

PREGÃO PRESENCIAL 104/2021 (PMP 5328/2021)

Foi firmado o apostilamento contratual de 29/01/2025, ao contrato 064/2022, que

cuida de "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos motociclisticos, em manutenções preventivas e corretivas para as motocicletas pertencentes à frota oficial da prefeitura de Pindamonhangaba", para alteração de gestão contratual que fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, assinando pela contratante o Sr. José Vidal de Souza França Filho.

PREGÃO 069/2020 (PMP 3543/2020)

Foi firmado o apostilamento contratual de 29/01/2025, ao contrato 136/2020, que cuida de "contratação de empresa especializada em prestação de serviços automotivos de manutenção elétrica em geral, com reposição e/ou fornecimento sem exclusividade de peças e/ou componentes genuínos ou originais de fábrica, para os veículos e máquinas rodoviárias de diversas marcas, modelos e tipos pertencentes à frota operacional desta municipalidade", para alteração de gestão contratual que fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, assinando pela contratante o Sr. José Vidal de Souza França Filho.

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 169/2024 (PMP 19047/2024)

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21/07/2020, com base na análise técnica das amostras realiza-

1º SUPLENTE	MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA
2º SUPLENTE	ARLENE CARLOTA REZENDE ALVES BICUDO
3º SUPLENTE	JOAO VITOR MARQUES AVELAR

Grupo J – Barracas 3x3 metros: Doces, crepes, churros e bebida (água, suco, refrigerante, cerveja e chopp em copo ou lata)

POSIÇÃO	NOME
1º	JESSICA GABRIELE BAHIA BUENO DE MACEDO
2º	EDUARDO DOS SANTOS TEIXEIRA
3º	JACIRA GRILLO
4º	SANDRA MARA DELAI ROZA
5º	MARIA VILMA DA SILVA BARBOSA
6º	ROBERTA MIQUELINA BRANDÃO
7º	RENATA MARQUEZINI MENDONÇA DE SOUZA
8º	ANDREA APARECIDA BUSTAMANTE
9º	JOSE DANILO DA SILVA JUNIOR
10º	REGINA APARECIDA RODRIGUES

1º SUPLENTE	VITORIA REGINA RAMOS CASTRO DE SOUZA
2º SUPLENTE	SIMONE APARECIDA ALVES NUNES
3º SUPLENTE	DEBORA ARAUJO PEREIRA
4º SUPLENTE	JOSE DIMAS DA SILVA
5º SUPLENTE	ANA GABRIELA ROMÃO DUQUE

Grupo K – Barracas 3x3 metros: Cerveja e Chopp (em copo ou lata)

POSIÇÃO	NOME
1º	JOYCE GABRIELLEN DOS SANTOS
2º	SEBASTIÃO TADEU PEREIRA

1º SUPLENTE
TALITA CRISTINA MOLITERNO MENDONÇA

Grupo L – Brinquedos (somente venda - vedado serviços infláveis)

POSIÇÃO	NOME
1º	MARIA ROSELI DE SOUZA ROSA DA SILVA
2º	JOSIMARA DIAS DOS SANTOS RODRIGUES
3º	MARJORY LUIZA DE OLIVEIRA DA SILVA

1º SUPLENTE
ISAURA APARECIDA GRAVI CURSINO

2º SUPLENTE
CLAUDIA ALMEIDA MENIN

Grupo M – Carrinho de sorvete

POSIÇÃO	NOME
1º	TERESINHA CRISTINA RIBEIRO DE LIMA

Grupo N – Carrinho de Pipoca

POSIÇÃO	NOME
1º	CREUSA APARECIDA CARDOSO BERALDO
2º	HELEN CRISTINA CORNETTI LEITE
3º	ANDERSON FIRMO DA CRUZ
4º	ROSANA ANDRADE DE PAULA
5º	DEBORA ANDRADE DE PAULA

1º SUPLENTE	SIMONE APARECIDA TRAJANO FRANCISCO
2º SUPLENTE	ANA RUTE MONTEIRO DE SOUZA
3º SUPLENTE	SUELI APARECIDA RIBEIRO

Grupo O – Algodão Doce

POSIÇÃO	NOME
1º	PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Pindamonhangaba, 30 de janeiro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>Criado pela Lei Municipal nº 2.626 de 19/12/1991 Com base na Lei Federal 8.069/1990 – Art. 88 Inc. II Rua Juú Bananéri, 196 – Alto do Cardoso CEP 12420-070 – Pindamonhangaba/SP Tel/Fax: (12)3642-1249 e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br</p>	
CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE	
Em virtude do gozo de férias do Conselheiro Tutelar titular Valdir Correa Martins (17 de fevereiro de 2025 A 18 de março de 2025) , vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar desta data, o Conselheiro Tutelar Suplente:	
15ª Maria Aparecida Monteiro	
O Conselheiro Suplente acima citado deverá comparecer à Secretaria de Assistência Social, com endereço na Rua Laerte Machado Guimarães, 590, nesta cidade, munido de documentos pessoais e comprovante de residência, e procurar pela Sra. Patrícia, a fim de tratar da substituição da Conselheira Titular durante o período de férias.	
Caso a apresentação não se oficialize no prazo citado, informamos que convocaremos o próximo Suplente.	
Adriano Augusto Zanotti Presidente do CMDCA – Gestão 2023/2025	

CONVOCAÇÃO – 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA 2025
Convoca-se todos os conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social, entidades, trabalhadores, usuários e demais representantes da sociedade civil a participarem, na data abaixo, da “1ª Reunião ExtraOrdinária de 2025” , cuja pauta única vem a seguir:
Pauta:
1 – Prestação de contas DRADS - 2024
Data: 06/02/2025 (quinta-feira)
Horário: 14h00 (quatorze horas)
Modalidade: online
Link da videochamada:
Identificação da reunião
meet.google.com/yvsi-fwty-vjn
Agata Irina Villani Presidente do CMAS – Gestão 2024/2026
Lembrando aos conselheiros que não puderem participar (sociedade civil e poder público) que comuniquem seus suplentes e justifiquem sua falta através dos emails: c.conselhos@pindamonhangaba.sp.gov.br ou cmas@pindamonhangaba.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 CONVOCAÇÃO
--

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO:

31ª NATALIA CRISTINA EUZEBIO DA SILVA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão de curso de Ensino Superior;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área administrativa;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **07/02/2025**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
 - o Concurso Público 001/2023 - Convocação: **OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (atendendo-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:

- **O não envio de todos os documentos no prazo indicado acarretará a desclassificação do candidato** considerando a tácita desistência da vaga.
- O Departamento de Recursos Humanos manterá o contato através do Protocolo aberto para envio dos documentos, enviando através dele as informações, solicitações e agendamentos para cumprir todo o processo da admissão, portanto **é imprescindível acompanhar o andamento do seu protocolo**.
- Após conferidos e considerados em conformidade com as exigências será agendado (via 1Doc – mesmo protocolo) data para o comparecimento no Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. **O não cumprimento dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tácita desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua desclassificação deste concurso público.**

MARCELO RIBEIRO MARTUSCELLI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório de Gestão Fiscal		3º Quadrimestre de 2024	
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Relatório de Gestão Fiscal - Poder Executivo			
LRF, art. 48			
Quadro Comparativo com os Limites da LRF		Valor	%
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		902.701.917,68	100,0000
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		900.707.092,73	100,0000
Despesas Totais com Pessoal		414.738.677,41	46,0459
Limite Máximo (art. 20 LRF)		486.381.830,07	54,0000
Limite Práctico 95% (par. ún. art. 22 LRF)		462.062.738,57	51,3000
Excesso a Regularizar			
Divida Consolidada Líquida			
Saldo Devedor		54.818.998,13	6,0278
Limite Legal (arts. 3º e 4º Res. nº 40 Senado)		1.083.242.301,22	120,0000
Excesso a Regularizar			
Concessão de Garantias			
Montante			
Limite Legal (art. 9º Res. nº 43 Senado)		198.594.421,89	22,0000
Excesso a Regularizar			
Operações de Crédito (exceto ARO)			
Realizadas no Período		18.141.794,38	2,0097
Limite Legal (inc. I, art. 7º Res. nº 43 Senado)		144.432.306,83	16,0000
Excesso a Regularizar			
Antecipação da Receita Orçamentária			
Saldo Devedor			
Limite Legal (art. 10 Res. nº 43 Senado)		63.189.134,24	7,0000
Excesso a Regularizar			
ISAEL DOMINGUES PREFEITO CPF: 087.657.868-74	CLAUDIO MARCELO DE GODOY FONSECA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E CPF: 057.274.228-25	JOÃO CARLOS DE MORAIS MUNIZ DIRETOR FINANCEIRO E CONTÁBIL CPF: 199.215.798-78	AIRTON SINHEI ISARA CONTADOR CRC: 159326463/09