PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR:

1º - PCD FABRICIA RIBEIRO DA SILVA MACEDO

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 possuam 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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação ou correlata;
- 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 **26/06/2025**

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:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**.
- 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 (atentando-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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público n º001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR:

130º ANDRE GUSTAVO DE PAULA SANTOS MATOSO

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 possuam 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 superior de Licenciatura Plena em Educação Física;
- Registro no CREF-SP;
- 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 **26/06/2025**
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:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR**.
- 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 (atentando-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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

RECEPCIONISTA:

21º MARILIA GABRIELA MENDES DE FARIA

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 possuam 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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atendimento/recepção;
- 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 **26/06/2025**
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:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: RECEPCIONISTA**.
- 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 (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-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

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:

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

66º LEA IZABEL DA COSTA

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 possuam 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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental;
- 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 **26/06/2025**
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:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS**.
- 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 (atentando-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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

ASSISTENTE SOCIAL:

16º MAGDA PIRES 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 possuam 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 do curso superior em Serviço Social;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no CRESS;
- Registro no CRESS-SP;
- 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 **26/06/2025**
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:
  - **Concurso Público 001/2023 - Convocação: ASSISTENTE SOCIAL**.
- 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 (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-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
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

- EMENDAS IMPOSITIVAS - VIGÊNCIA 2025 -

01	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 25/2025 (Emenda Impositiva)**
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Movimento Alicerce - Comunidade Pública de Fiéis
	Processo Administrativo:	Nº 7270/2025
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 58/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, para execução do projeto "Qual é o seu Valor?", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº 7270/2025, de 01 de abril de 2025.
	Prazo:	6 meses
	Valor:	R$ 22.000,00
	Vigência:	01/07/2025 a 31/12/2025
02	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 28/2025 (Emenda Impositiva)**
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Núcleo Criançada Feliz
	Processo Administrativo:	Nº 7322/2025
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 31/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, para execução do projeto "Construindo o Serviço de Convivência para a Primeira Infância", especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº 7322/2025, de 02 de abril de 2025.
	Prazo:	7 meses
	Valor:	R$ 300.000,00
	Vigência:	13/06/2025 a 31/12/2025
03	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 13/2025 (Emenda Impositiva)**
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Liceu Coração de Jesus
	Processo Administrativo:	Nº 5892/2025
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 10, 142 e 93/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.
	Prazo:	7 meses
	Valor:	R$ 15.000,00
	Vigência:	17/06/2025 a 31/12/2025
04	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 17/2025 (Emenda Impositiva)**
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar São Judas Tadeu
	Processo Administrativo:	Nº 5903/2025
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 59, 92, 140 e 159/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de auxílio
		compreendidas no plano de trabalho.
	Prazo:	3 meses
	Valor:	R$ 210.000,00
	Vigência:	01/07/2025 a 30/09/2025
05	**EXTRATO PARCERIA**	**TERMO DE FOMENTO 30/2025 (Emenda Impositiva)**
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar São Judas Tadeu
	Processo Administrativo:	Nº 7318/2025
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 09 e 59/2024, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no plano de trabalho.
	Prazo:	7 meses
	Valor:	R$ 90.000,00
	Vigência:	17/06/2025 a 31/12/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.690, DE 16 DE JUNHO DE 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, RESOLVE EXONERAR, a pedido, Silvia Mendes de Almeida, do cargo de Secretária Municipal de Saúde, a partir de 16 de junho de 2025.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de junho de 2025.
Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 16 de junho de 2025.
Flávio Muassab Lima Silva
Respondendo pela Secretaria de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.691, DE 16 DE JUNHO DE 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, RESOLVE designar Roberta de Abreu Faria, Secretária Adjunta, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 16 de junho de 2025.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de junho de 2025.
Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 16 de junho de 2025.
Flávio Muassab Lima Silva
Respondendo pela Secretaria de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.692, DE 16 DE JUNHO DE 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, Resolve DESIGNAR Flávio Muassab Silva Lima, Assessor, para substituir o Secretário de Negócios Jurídicos, Anderson Plinio da Silva Alves, durante o período em que o mesmo encontrar-se em férias, de 02 a 16 de junho de 2025.Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de junho de 2025.
Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
Registrada e Publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 16 de junho de 2025.
Flávio Muassab Lima Silva
Respondendo pela Secretaria de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.693, DE 16 DE JUNHO DE 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, RESOLVE EXONERAR Roberta de Abreu Faria do cargo de provimento em comissão de Secretária Adjunta a partir de 23 de junho de 2025.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de junho de 2025.
Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 16 de junho de 2025.
Flávio Muassab Lima Silva
Respondendo pela Secretaria de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.694, DE 16 DE JUNHO 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 Roberta de Abreu Faria para o cargo Secretária Municipal de Saúde a partir de 23 de junho de 2025.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de junho de 2025.
Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 16 de junho de 2025.
Flávio Muassab Lima Silva
Respondendo pela Secretaria de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.695, DE 16 DE JUNHO 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 Andreia Moreira Martins para o cargo de provimento em comissão de Secretária Adjunta de Saúde a partir de 23 de junho de 2025.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de junho de 2025.
Pindamonhangaba, 16 de junho de 2025.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 16 de junho de 2025.
Flávio Muassab Lima Silva
Respondendo pela Secretaria de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
GUARDA CIVIL METROPOLITANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2025

Normatiza o porte de arma de fogo de calibre permitido
pela Guarda Civil Metropolitana de Pindamonhangaba, e dá outras providências.
PAULO HENRIQUE LOPES CARVALHO, S E C R E T Á R I O D E S E G U R A N Ç A P Ú B L I C A DE **PINDAMONHANGABA,** no uso de suas atribuições legais:
Considerando que, nos termos do inciso III, do artigo 6º, da lei federal 10826/2003, de 22 de Dezembro de 2003 **"** É proibido o porte de arma de fogo em todo o território nacional, salvo para os casos previstos em legislação própria e para: os integrantes das guardas municipais, nas condições estabelecidas no regulamento desta Lei" ;
Considerando que, nos termos do artigo 2º, da lei federal 13.022/2014, de 08 de Agosto de 2014 **"**Incumbe às guardas municipais, instituições de caráter civil, uniformizadas e armadas conforme previsto em lei, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal";
Considerando que, nos termos do artigo 15, da lei municipal 6184/2018, de 19 de Dezembro de 2018 **"**Aos Guardas Civis Metropolitanos de Pindamonhangaba é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em legislação própria";
Considerando que, nos termos do artigo 55, do Decreto 11615/2023, de 21 de julho de 2023 "Os orgãos, as instituições e as corporações a que se referem os incisos I,II,III,V,VI,VII E X do caput do art. 6º da Lei nº 10826 de 2003, estabelecerão, em normas próprias, os procedimentos relativos às condições para a utilização das armas de fogo de sua propriedade, ainda que fora de serviço;
Considerando que, nos termos do anexo II, da lei municipal 6197/2018, de 20 de Dezembro de 2018, "É atividade inerente ao cargo político de Secretário Municipal: Expedir instruções para execução das leis, dos decretos e dos regulamentos, com auxílio dos órgãos especializados da Administração Municipal";
Considerando os termos da Instrução Normativa Nº 201 – DG/PF, de 9 de Julho de 2021, onde " Estabelece os procedimentos relativos ao Sistema Nacional de Armas e à aquisição, registro, posse,porte,cadastro e comercialização de armas de fogo e munições";
Considerando, os termos do Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Superintendência Regional da Policia Federal no Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;
Considerando ainda, a necessidade de se estabelecer procedimentos para o controle do armamento e da munição, bem como disciplinar a autorização para o uso e porte de arma de fogo pelo Guarda Civil Metropolitano de Pindamonhangaba seja em serviço ou não , em ambientes controlados ou em locais onde haja aglomeração de pessoas.

INSTRUI:

CAPÍTULO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º Ficam estabelecidos critérios e condições para o porte de arma de fogo pelos integrantes da Guarda Civil Metropolitana de Pindamonhangaba.

CAPÍTULO II
DO PORTE DE ARMA DE FOGO
Art. 2º O integrante da Guarda Civil Metropolitana de Pindamonhangaba devidamente habilitado, poderá ter autorização para portar arma de fogo, observada as normas estabelecidas na legislação aplicável e nesta instrução.
§ 1º Para ser habilitado é requisito mínimo treinamento prático que deverá ser de no minimo 60 (sessenta) horas para porte de armas de repetição e 100 (cem) horas para porte de armas semiautomáticas .

§ 2º O integrante da Guarda Civil Metropolitana de Pindamonhangaba que possuir o porte funcional será. submetido à Estágio de Qualificação Profissional anualmente com carga horário minima de 80 (oitenta) horas sendo no mínimo 10 (dez) horas de instrução de armamento e tiro.

§ 3º O planejamento e a execução do treinamento referido no parágrafo anterior será de competência da Guarda Civil Metropolitana de Pindamonhangaba e poderá contar com atividades de Ensino a Distância (EAD), observadas as normas e padrões exigidos pelo Departamento de Polícia Federal.

Art. 3º O porte funcional (em serviço ou fora dele) de arma de fogo, de propriedade da GCM ou particular, será autorizado pela Polícia Federal, durante a vigência do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o município de Pindamonhangaba e o Departamento de Polícia Federal, aos integrantes da Guarda Civil Metropolitana

§1° A arma de fogo de propriedade particular poderá ser autorizado o uso em serviço, desde que devidamente registrada e de calibre permitido; lançando em relatório de serviço diário, sendo permitido o uso apenas de uma arma de porte.

§2º Os integrantes da GCM deverão regularizar na Corregedoria da GCM a arma de fogo de propriedade particular.

§3º É ato discricionário do Comandante da Guarda Civil Metropolitana, observando os critérios técnicos e motivados, deferir ou indeferir motivadamente a uso da arma de propriedade particular em serviço, cabendo recurso ao Secretário de Segurança Pública Municipal.

Art. 4º Não será concedido o porte de arma de fogo ao integrante da Guarda Civil Metropolitana que:

- Não atender os critérios previstos na legislação em vigor;

- Estiver cumprindo sanção penal.
Art. 5º A autorização para porte de arma de fogo ao integrante da Guarda Civil Metropolitana poderá ser suspensa temporária e ou preventivamente, quando:

I- A conduta do integrante da Guarda Civil Metropolitana for considerada, de maneira fundamentada, inadequada pelo Comandante da Guarda Civil Metropolitana;

- Por recomendação da Corregedoria da Guarda Civil Metropolitana durante instrução processual administrativa, inquérito policial ou justificadamente, por motivos referentes a disciplina ou assiduidade;

– O integrante da Guarda Civil Metropolitana for considerado inapto para o porte de arma de fogo em teste de capacidade técnica no estágio de qualificação profisional ou avalição psicológica;

- Possuir restrição medica com relação ao uso de arma ou houver recomendação de junta médica especial ou psicológica encaminhada para análise do Comandante da Guarda Civil Metropolitana.

Paragrafo único: Em caso de perda do porte funcional, deverá entregar ao Comandante da Guarda Civil Metropolitana no periodo maximo de 2 (dois) dias a sua identidade funcional a qual será substituida por outra atualizada.
Art. 6º O integrante da Guarda Civil Metropolitana que estiver licenciado para tratar de interesse particular ou tratamento médico, poderá ter suspenso o porte de arma de fogo, enquanto perdurar o afastamento.

Art. 7º Deverá o dirigente da Guarda Civil Metropolitana recolher a carteira funcional e o referido armamento da instituição nos casos de exoneração, demissão, aposentadoria, posse de outro cargo inacomulável ou falecimento para baixa no SINARM.

Art. 8º Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo respectivo dirigente.

CAPÍTULO III
DO USO DO ARMAMENTO E MUNIÇÃO
Art. 9º Serão fornecidas ao integrante da Guarda Civil Metropolitana apto ao porte, a título de carga pessoal, as armas de fogo e as munições pertencentes ao patrimônio municipal, nas seguintes modalidades:

- por dia, chamada de carga diária, no sistema arma e desarma; por meio de registro em livro carga conforme anexo I;

- carga por cautela a critério do Comandante da Guarda Civil Metropolitana, mediante Termo de Responsabilidade e Cautela de Armamento e Munição conforme anexo II.

Art. 10 O integrante da Guarda Civil Metropolitana será o responsável pela guarda e manutenção do armamento e da munição enquanto estiver sob sua responsabilidade, obrigando-se à reparação ou reposição, se comprovado o dolo ou a culpa, em casos de dano, extravio, furto, roubo ou omissão de cautela, a ser apurado em procedimento administrativo próprio.

Art. 11 O integrante da Guarda Civil Metropolitana, ao portar arma de fogo, em serviço ou fora dele, deverá portar a Carteira de Identidade Funcional e o Certificado de Registro de Arma de Fogo.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE DO ARMAMENTO E MUNIÇÕES
Art. 12 O armamento institucional (armas e munições) deverá ser armazenado em local com acesso restrito e controlado, que deverá conter dispositivos de segurança físicos e eletrônicos, denominado Reserva de Armamento.
Parágrafo único. A Reserva de Armamento deverá conter paredes em alvenaria, além de alarmes sonoros e vigilância por imagens em suas entradas e saídas.

Art. 13 O controle será exercido por integrante da Guarda Civil Metropolitana especialmente designado para:
- Manter a organização da Reserva de Armamento;

- Registrar e inventariar o armamento em livro próprio e fornecer relação pormenorizada que integrará o inventário patrimonial municipal;

III- Comunicar imediatamente ao comandante da Guarda Civil Metropolitana toda perda, falta, dano, extravio, furto, roubo ou uso de munição;

IV - Exercer o controle referente à entrada e saída de todo armamento; V- Realizar a manutenção preventiva do armamento;
VI - Efetuar mensalmente uma inspeção no material.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 14 Os integrantes da Guarda Civil Metropolitana, ao portarem arma de fogo fora do horário de serviço e em locais públicos, ou onde haja aglomeração de pessoas, deverão fazê-lo de forma discreta e não ostensiva, obedecendo às seguintes normas:

I – Cientificar o policiamento no local, se houver, fornecendo nome, cargo, função, Instituição e Municipio em que exerce suas atividades laborais e a identificação da arma de fogo;
II – Observar as determinações das autoridades competentes responsáveis pela segurança pública, quanto à restrição ao porte de arma de fogo no local do evento;

III – Não Faça ingestão de qualquer substância que cause alteração de suas capacidades psicomotoras;

Art. 15 Sempre que houver ocorrência que resulte em disparo de arma de fogo, com ou sem vítima, o integrante da Guarda Civil Metropolitana deverá apresentar ao Comando e à Corregedoria da Guarda Civil Metropolitana relatório circunstanciado dos fatos.

Art. 16 Os casos omissos serão resolvidos por aplicação das normas contidas na Lei Federal n.° 10.826, de 22 de dezembro de 2003, no Decreto n.° 5.123, de 1.º de julho de 2004, na Portaria DPF n.º 365, de 15 de agosto de 2006, na Instrução Normativa DG/DPF n.° 023, de 1.º de setembro de 2005 e por Instruções Normativas expedidas pela Secretaria de Segurança Pública de Pindamonhangaba.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO HENRIQUE LOPES CARVALHO
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

EMERSON RICARDO PEREIRA CARDOSO SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

MARCELO MARCONDES DO AMARAL MINAMISAKO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA DE PINDAMONHANGABA

ANEXO I
CAUTELA DIÁRIA DE ARMAMENTO E MUNIÇÕES MATERIAL DESCRIÇÃO DO MATERIAL

NOME DO INTEGRANTE DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA
. MATRÍCULA
.

ARMAMENTO	CARREGADOR	
MARCA	QUANT. MUNIÇÕES	
CALIBRE	DATA RETIRADA	
Nº SÉRIE	HORÁRIO RETIRADA	

Fica o material bélico acima descrito cautelado ao servidor identificado, conforme previsto no art. 6o, inciso III e § l', da Lei Federal n'. 10.826, de 22 de dezembro de 2003.
NOME DO RESPONSÁVEL PELA RESERVA DE ARMAMENTO NA RETIRADA
. MATRÍCULA
. OBS:
.
NOME DO RESPONSÁVEL PELA RESERVA DE ARMAMENTO NA ENTREGA
. MATRÍCULA
. OBS:

DATA DEVOLUÇÃO	
HORÁRIO DEVOLUÇÃO	

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, ,
Guarda/Agente de Segurança, Matrícula: ------, lotado na Guarda Civil Metropolitana, declaro que recebi como carga a PISTOLA, da marca ----------------
, Modelo -------, nº da arma --------------, calibre ------------, com capacidade de ----- tiros, e respectivos --- ( ) carregadores, cadastrado no SINARM sob o número
---------------, e ---- cartuchos, pertencentes ao patrimônio do Município de Pindamonhangaba, e assumo total responsabilidade pela manutenção do referido material em perfeito estado de conservação e funcionamento e me comprometo a ressarcir ao Município em caso de dano, roubo ou furto, nas suas formas mais simples ou qualificadas, ou qualquer outra forma de extravio, por dolo, culpa, caso fortuito ou força maior, assumindo qualquer responsabilidade administrativa, disciplinar e penal que o caso possa requerer.
Desta forma, autorizo, em caráter irrevogável, o Município de Pindamonhangaba a debitar em minha folha de pagamento o valor correspondente ao da arma, carregadores e cartuchos, em parcelas, conforme previsto nas normas em vigor na Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, no caso de ressarcimento pelos motivos citados acima.

Pindamonhangaba, 20--.
Integrante da GCM Matricula -------

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EXERCÍCIO 2025 –

EXTRATO DO TERMO:	**Termo de Fomento nº 11/2025**
Processo Interno:	**Nº 9.276/2025**
Celebrantes:	**Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e CASCA - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**
Objeto:	O objeto do presente Termo de Fomento contratação de fornecimento de serviços e materiais para atender crianças de zero a três anos e onze meses de idade, na CMEI "Neide Maria Pereira de Andrade", realizando serviços necessários para o bem-estar e cuidado dos alunos matriculados, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.
Vigência Aditamento:	**12/06/2025 até 12/08/2025**
Valor:	**R$ 120.000,00**
Data da assinatura:	**06/06/2025**

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- EXERCÍCIO 2025 –

EXTRATO DO TERMO:	**Termo Aditivo nº 02/2025** **Termo de Colaboração nº 32/2023**
Processo Interno:	**Nº 5.477/2023**
Celebrantes:	**Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e CASCA - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**
Objeto:	A OSC realizará serviços de interesse público por meio Programas Educacionais Complementares de Contraturno, para **402** alunos da rede municipal, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão. A **CASCA - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE** prestará serviço de Oficinas Culturais nas Escolas - Desenvolvimento de Linguagens e de Habilidades vinculadas à arte e à cultura popular.
Vigência Aditamento:	**12/06/2025 à 12/06/2026**
Valor:	**R$ 472.688,88**
Data da assinatura:	**12/06/2025**

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EXERCÍCIO 2025 –

EXTRATO DO TERMO:	**Termo Aditivo nº 02/2025** **Termo de Colaboração nº 29/2023**
Processo Interno:	**Nº 5.477/2023**
Celebrantes:	**Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Associação Corporação Musical Euterpe.**
Objeto:	A OSC realizará serviços de interesse público por meio Programas Educacionais Complementares de Contraturno, para **148** alunos da rede municipal, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão. A **ASSOCIAÇÃO CORPORAÇÃO MUSICAL EUTERPE** prestará serviço de Oficinas Culturais nas Escolas - Desenvolvimento de Linguagens e de Habilidades vinculadas à arte e à cultura popular.
Vigência Aditamento:	**12/06/2025 à 12/06/2026**
Valor:	**R$ 158.371,95**
Data da assinatura:	**12/06/2025**

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EXERCÍCIO 2025 –

EXTRATO DO TERMO:	**Termo Aditivo nº 02/2025** **Termo de Colaboração nº 31/2023**
Processo Interno:	**Nº 5.477/2023**
Celebrantes:	**Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Projeto Social Grêmio União**
Objeto:	A OSC realizará serviços de interesse público por meio Programas Educacionais Complementares de Contraturno, para **300** alunos da rede municipal, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão. O **PROJETO SOCIAL GRÊMIO UNIÃO** prestará serviço de Reforço Escolar (entendido como desenvolvimento de atividades de leitura/escrita/matemática/atividades lúdicas no contraturno) para atendimento dos alunos do 3º ao 5º ano com dificuldades de aprendizagem.**Oficinas culturais no contraturno escolar, sendo 300 vagas de seis horas para cada aluno matriculado, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO.**
Vigência Aditamento:	**12/06/2025 à 12/06/2026**
Valor:	**R$ 364.071,99**
Data da assinatura:	**10/06/2025**

EXTRATO DE ADITAMENTO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO

ENTRE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EXERCÍCIO 2025 –

EXTRATO DO TERMO:	**Termo Colaboração nº: 52/2024**
Processo Interno:	**Nº 21.293/2023**
Celebrantes:	**Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Associação Instituto Letras Iguais**
Objeto:	O Atendimento de crianças de zero a três anos e onze meses de idade, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO.
Vigência Aditamento:	**13/06/2025 até 13/06/2026**
Valor:	**R$ 1.696.211,88 (anuais)**
Data da assinatura:	**13/06/2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO A LEGISLAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAL

CONTROLE 190/25 – LIMPEZA DE TERRENO

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em atendimento e conformidade com o Artigo 215º da Lei Complementar nº 77 de 29/12/2023, NOTIFICA o(a) Sr(a). MARIA APARECIDA DOS SANTOS, responsável pelo imóvel situado à RUA NELSON VALCYR CLINI, NºS/NR, Bairro: IPÊ PORTAL DOS EUCALIPTO , inscrito nesse Município sob a sigla NE250907012000, QuadraY , Lote P-12, para que, no prazo de <u>07 dias,</u> a contar da data desta publicação, efetue a <u>limpeza do referido terreno</u> .

Em caso de não cumprimento, será aplicada multa no Valor de R$ 652,65 (SEISCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS) sem prejuízo da execução dos serviços pela municipalidade e posterior ressarcimento aos cofres públicos dos valores correspondentes aos trabalhos realizados .

MOTIVO DA PUBLICAÇÃO: Impossibilidade de entrega de correspondência via Correios.

Salientamos que é de responsabilidade do contribuinte realizar a atualização do Cadastro do Imóvel junto a Municipalidade para garantir o recebimento de comunicações em seu correio eletrônico e/ou endereço residencial.

MAURÍLIO JOSÉ DA SILVA
Fiscal de Posturas

Thiago de Castro Casali
Chefe de Divisão de Posturas Municipais

*****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:

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 038/2025 (PMP 5760/2025)
Para "Contratação de empresa especializada para instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado para a Prefeitura de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 07/07/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO 065/2025 (PMP 9454/2025)
Para "Contratação de empresa especializada para realização de Sessões de Câmara Hiperbárica, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021", com recebimento das propostas até dia 03/07/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO 077/2025 (PMP 9973/2025)
Para "Aquisição de 3 (três) Equipamentos de Pintura para Demarcação/Sinalização Viária Horizontal, com montagem do equipamento sobre os caminhões de pequeno porte, adquiridos pelo Município de Pindamonhangaba – SP", com recebimento das propostas até dia 02/07/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 081/2025 (PMP 12097/2025)
Para "Aquisição de estruturas modulares de caráter permanente, destinadas à ambientação funcional e inclusiva de espaços internos e externos das unidades escolares da rede municipal de ensino de Pindamonhangaba, num período de 12 meses, podendo haver prorrogação", com recebimento das propostas até dia 02/07/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO 086/2025 (PMP 13461/2025)
Para "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção química de caixas d'água e reservatórios, incluindo a substituição de refis de filtros, a serem realizados nos prédios e unidades de saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 04/07/2025 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.

*****ADIAMENTO COM NOVA DATA*****

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 92/2025 (PMP 10783/2025)
A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba comunica que a DISPENSA que cuida de "Aquisição de livros para atualização do Acervo das Bibliotecas do Município de Pindamonhangaba", para adequações no Aviso de Contratação Direta, fica ADIADA para recebimento de propostas até às 07h59 do dia 26/06/2025 com início da sessão pública às 08h00min.

*****AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA*****

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 98/2025 (PMP 10133/2025)
Para "Contratação de empresa especializada na confecção de cartão de prata aço inox 304, 21cm x 15cm, impressão colorida em alto relevo ultra violeta, acompanhado de estojo de camurça, na cor preto ou azul escuro, com berço no tamanho da placa em atendimento à demanda das Secretarias no exercício de 2025", com recebimento das propostas até dia 26/06/2025 às 08h00 e início da sessão às 08h01.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 109/2025 (PMP 12704/2025)
Para "Aquisição de cadeiras para o setor de Protocolo e Departamento de Controladoria Interna", com recebimento das propostas até dia 25/06/2025 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 110/2025 (PMP 13505/2025)
Para "Contratação de empresa para prestação de serviço de assessoria técnica de gestão educacional para sistemas da educação, convênios, legislação da educação e rotinas da gestão da educação", com recebimento das propostas até dia 23/06/2025 às 08h00 e início da sessão às 08h01.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 114/2025 (PMP 13071/2025)
Para "Aquisição de baterias para Estação Total FOCUS-NIVO-NPL322 - 3.7V 5.0AH 18.5WH, para serem usadas nos levantamentos planialtimétricos do município de Pindamonhangaba, seguindo solicitação da Secretaria de Governo e Serviços Públicos", com recebimento das propostas até dia 25/06/2025 às 08h00 e início da sessão às 08h01.

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.

*****RERRATIFICAÇÃO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 77/2024 (PMP 7883/2024)
Foi firmado a rerratificação, em 05/06/2025, às seguintes Atas de Registro de Preços: Ata de registro de preços nº 276/2025 e Ata de registro de preços nº 277/2025, do processo que cuida de "Contratação de empresa para locação de estruturas, com ou sem mão obra, responsabilidade técnica em montagem, desmontagem e operação em estruturas metálicas, para coberturas, pisos, e afins para atendimento apoiar as festividades do calendário oficial do município de Pindamonhangaba e eventos realizados pela Prefeitura por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses", para correção da cláusula 3.5: "transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata de registro de preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice IPC-FIPE, contado da data do orçamento estimado com pesquisa de preço datada de 15/05/2024".

*****ADITAMENTO*****

PREGÃO ELETRÔNICO 080/2022 (PMP 3391/2022)
Foi firmado o aditamento 03/2025, de 04/06/2025, ao Contrato nº 110/2022, que cuida de "Contratação de empresa para licenciamento de programas de computador (software aplicativo) integrados em ambiente web multiusuário, para área tributária, abrangendo os serviços de customização, implantação e treinamento de servidores e manutenção", para prorrogação até 09/06/2026, de acordo com o que prescreve o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. Cláudio Marcelo de Godoy Fonseca, e pela contratada, empresa Tec System Consultoria e Informática S/S LTDA ME, o Sr. Mykola Szoma Filho.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 77/2024 (PMP 7883/2024)
Foi firmado o aditamento 01/2025, de 05/06/2025, às seguintes Atas de Registro de Preços: Ata de registro de preços nº 276/2025 e Ata de registro de preços nº 277/2025, que cuida de "Contratação de empresa para locação de estruturas, com ou sem mão obra, responsabilidade técnica em montagem, desmontagem e operação em estruturas metálicas, para coberturas, pisos, e afins para atendimento apoiar as festividades do calendário oficial do município de Pindamonhangaba e eventos realizados pela Prefeitura por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses", para alteração da gestão contratual que doravante fica sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Comunicação e Eventos, tendo como responsável e ordenador de despesa o Sr. ALEXANDRE PEREIRA COSTA, excluindo a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como responsável e ordenadora de despesa da aludida ata de registro, conforme justificativa apresentada nestes processos, e de acordo com as competências atribuídas pela Lei Municipal nº 6.887/2025 de 14 de janeiro de 2025.

**** HOMOLOGAÇÃO****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 049/2025 (PMP 6729/2025)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica do Departamento de Atenção ao Servidor, HOMOLOGOU em 12/06/2025 e ADJUDICOU PARCIALMENTE, o procedimento licitatório em favor das empresas: 51.880.371 REBECA DE LIMA CORREA DOS SANTOS, os seguintes itens: item 40 – R$ R$ 11,97, item 41 -R$ 10,06, item 42 - R$ 29,80; em favor da empresa CCA SOLUCOES LTDA, os seguintes itens: item 1 - R$ 217,90, item 2 - R$ 75,06, item 3 - R$ 55,69, item 4 - R$ 927,63, item 5 - R$ 161,41, item 6 - R$ 440,03, item 7 - R$ 84,74, item 8 - R$ 78,00, item 9 - R$ 136,00, item 10 - R$ 101,00, item 11 - R$ 177,00, item 12 - R$ 237,01, item 33 - R$ 413,00, item 34 - R$ 434,80, item 35 - R$ 291,20, item 36 - R$ 347,20, item 37 - R$ 301,00, item 38 - R$ 117,60, item 39 -R$ 3.486,00; em favor da empresa COMERCIAL GUARA LTDA, os seguintes itens: item 43 - R$ 11,25, item 44 - R$ 54,80, item 45 - R$ 21,75, item 46 - R$ 58,40, item 47 - R$ 460,00, item 48 - R$ 305,00, item 49 - R$ 65,00, item 50 - R$ 55,00, item 51 - R$ 40,00, item 52 - R$ 12,00; em favor da empresa PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, os seguintes itens: item 53 - R$ 743,50, item 54 - R$ 180,00, item 55 - R$ 200,00, item 56 - R$ 100,00, item 57 - R$ 26,00, item 58 - R$ 120,00, item 59 - R$ 60,00, item 60 - R$ 34,00, item 61 - R$ 23,00, item 62 - R$ 28,00, item 63 - R$ 15,00, item 64 - R$ 4,00, item 65 - R$ 4,00, item 66 - R$ 1,38, item 67 - R$ 60,06, item 77 - R$ 15,00, item 78 - R$ 18,00, item 79 - R$ 24,00, item 80 - R$ 90,00,
item 81 - R$ 890,00, item 82 - R$ 25,00 e item 83 - R$ R$ 140,00.

**** HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE*****

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 85/2025 (PMP 9430/2025)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Projetos, HOMOLOGOU em 10/06/2025 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Contratação de 03 (três) licenças de uso do Software Adobe Creative Cloud Pro, com validade de 12 (doze) meses", expressa no processo em tela em favor da empresa MAPDATA TECNOLOGIA, INFORMATICA E COMERCIO LTDA no valor de R$ 17.490,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 099/2025 (PMP 12335/2025)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 11/06/2025 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Aquisição de crachás personalizados para utilização pelos servidores da Secretaria de Assistência Social, possibilitando a identificação do servidor no exercício de sua função", expressa no processo em tela em favor da empresa GS EMPREENDIMENTOS E SERVICOS LTDA no valor de R$ 472,20, nos termos da proposta apresentada e justificativa pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA ELETRÔNICA 100/2025(PMP 12357/2025)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 13/06/2025 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Aquisição de tendas personalizadas para atender ao CRAVI", expressa no processo em tela em favor da empresa GOIA INDUSTRIA DE TENDAS LTDA no valor de R$ 3.400,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) E A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- EXERCÍCIO 2025 –

EXTRATO DO TERMO:	**Termo Aditivo nº 02/2025** **Termo de Colaboração nº 30/2023**
Processo Interno:	**Nº 5.477/2023**
Celebrantes:	**Município de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Educação e Associação dos Salesianos Cooperadores de Pindamonhangaba**
Objeto:	A OSC realizará serviços de interesse público por meio Programas Educacionais Complementares de Contraturno, para **180** alunos da rede municipal, com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão. A **ASSOCIAÇÃO DOS COOPERADORES SALESIANOS DE PINDAMONHANGABA** prestará serviço de Reforço Escolar (entendido como desenvolvimento de atividades de leitura/escrita/matemática/atividades lúdicas no contraturno) para atendimento dos alunos do 3º ao 5º ano com dificuldades de aprendizagem.O serviço de reforço escolar no contraturno escolar, sendo 180 vagas de quinze horas por aluno matriculado, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO.
Vigência Aditamento:	**12/06/2025 à 12/06/2026**
Valor:	**R$ 373.182,82**
Data da assinatura:	**10/06/2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
S E C R E T A R I A MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

<u>ORÇAMENTO PARTICIPATIVO</u>

CONSULTA PÚBLICA - PPA 2026-2029

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, em observância ao inciso I do § 1º do artigo 48, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 04/05/2000.

CONVIDA a população do Município de Pindamonhangaba para participar do processo de elaboração do **Plano Plurianual – PPA 2026-2029**, por meio de consulta pública eletrônica que ocorrerá entre os dias **03 de junho a 20 de julho de 2025**.

A participação será realizada por meio das seguintes ferramentas on-line:

I- **Através de formulário online**
Acessar o link: https://forms.gle/BZPJpyNJKkHWJ1Km6

II- **Através de e-mail:**
E-mail institucional: audienciapublica@pindamonhangaba.sp.gov.br, contendo nome completo, endereço, com o assunto **<u>"PPA 2026-2029".</u>**

Pindamonhangaba, 27 de maio de 2025.

Claudio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal