

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS
PROCESSOS DE LICITAÇÃO

***ATAS DE REGISTRO DE
PREÇO***

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 121/2025 (PMP 22675/2025)
Na licitação supra cujo objeto é “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, transporte, instalação, remoção e sucção de dejetos de banheiros químicos, destinados ao atendimento dos eventos constantes no Calendário Oficial do Município, bem como de demais eventos e necessidades que venham a ocorrer no Município de Pindamonhangaba, pelo período de 12 meses, prorrogáveis por igual período”, foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 385/2025, de 04/11/2025, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. Alexandre Pereira Costa, e pela contratada, empresa STP - SISTEMA DE TRANSPORTES PRATICOS LTDA, o Sr. Sergio Toledo Piza.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 119/2025 (PMP 22463/2025)
Na licitação supra cujo objeto é “aquisição de kits lanche abrigo, garrafas de água 500ml e sachês de suco em pó para atender as necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social”, foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 383/2025, de 29/10/2025, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestora da ata, a Sra. Andrea Aparecida Barreto dos Santos, e pela contratada, empresa NINE DIGITAL BANK CERTIFICAÇÃO DIGITAL E SOLUÇÕES EMPRESARIA, o Sr. Sergio Venturelli da Silva Junior.

LICITAÇÃO DESERTA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 014/2025 (PMP 21342/2025)
A autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, face à manifestação do pregoeiro, declarou em 03/11/2025 DESERTA, a concorrência supra cujo objeto é “Contratação de empresa especializada para a Ampliação da Unidade de Estratégia Saúde da Família (ESF) Santa Cecilia”, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.



CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PINDAMONHANGABA

Fundado em 19 de dezembro de 1991, pela Lei Municipal nº 2.026, Art. 9º, Inc. II, da Lei 5.007/1996 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições legais vem convocar os Senhores(as) Conselheiros(as), Suplentes e o público em geral a participarem da **12ª Reunião (Extraordinária)** a se realizar exclusivamente on line pelo link da videochamada: <https://meet.google.com/poy-mzvw-sab>, com a seguinte pauta:

- Aprovar a Resolução 158/2025 que indicará um Conselheiro Titular e um Suplente para fazerem parte da Comissão para elaboração do Plano Decenal das Medidas Socioeducativas, conforme previsto na Lei Federal N.º 12.584/2012, que dispõe do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

12ª Reunião (Extraordinária) do CMDCA
Quinta-feira, 13 de novembro - 8:30 – 9:30am

Pindamonhangaba, 07 de novembro de 2025.



Rodolfo Brochhoff
Presidente
2025/2027

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DAS DATAS DO CRONOGRAMADO DAS ATIVIDADES DO EDITAL.
O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher nos termos da Lei Municipal nº 4.985, de 10 de novembro de 2009, no uso de suas atribuições legais, por meio da comissão eleitoral, resolve retificar o item 1.3 da publicação do resultado final antes do prazo recursal. Diante disso, será alterada as datas do cronograma das atividades conforme quadros abaixo:
Retificação do item 1.3 Publicação do Resultado Final.

Atendendo a Lei Municipal nº 4.985 de 10 de novembro de 2009, Regimento Interno Vigente e Edital de Convocação para Eleição de Representantes da Sociedade Civil para o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Pindamonhangaba, a Comissão Eleitoral em seu item 1.3 "Publicação do Resultado Final" vem por meio deste homologar o resultado das Organizações e Movimentos Sociais selecionados após a apresentação dos requisitos do Edital de Convocação das inscrições 3.1, 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3.

Os casos indeferidos serão encaminhados através do e-mail eletrônico o qual deram origem as candidaturas, para que possam recorrer ao prazo recursal estipulado no referido edital. A Organização deverá responder ao recurso pelo e-mail oficial do CMDM cmdm@pindamonhangaba.sp.gov.br até 15/11/2025 às 23:59.

Ordem	Organização	Movimento	Resultado
01	Paróquia São Cristóvão		Indeferido.
02	OAB - Organização dos Advogados do Brasil		Deferido.
03	APEOESP - Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo		Deferido.
04	CEPAM - Centro de Promoção e Assistência à Mulher e a Família.		Indeferido.
05	ADVP		Indeferido.
06	Partido dos Trabalhadores - Diretório Municipal de Pindamonhangaba.		Indeferido.
07	SINDSERV - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Pindamonhangaba.		Indeferido.
08	Promotoras Legais Populares Pindamonhangaba.		Deferido.
09	SINDMECP - Sindicato do Metalúrgicos de Pindamonhangaba, Moreira César e Região		Deferido.
10	Sociedade Civil Angelita Claudino dos Santos Firmão		Indeferido.
11	ACIP - Associação Comercial e Industrial de Pindamonhangaba / CMEC		Indeferido.
12	Igreja Evangélica Assembleia de Deus Ministério de Madureira, Pindamonhangaba		Indeferido.
13	Casa Anchieta de Barros		Indeferido.

Retificação do cronograma das atividades do Edital publicado em 16 de Outubro de 2025.

1 – Cronograma das atividades:
1.1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL – 16 de Outubro de 2025.
1.2. PERÍODO DE INSCRIÇÕES – 17 a 27 de Outubro de 2025.
1.3. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL- 07 de Novembro 2025. (Retificado com data de publicação 11/11/2025)
1.4. PRAZO PARA RECURSO – 11 a 13 de Novembro de 2025. (Retificado)
1.5. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL – 19 de Novembro de 2025. (Retificado)
1.6. ELEIÇÃO – 24 de Novembro de 2025. (Retificada)
1.7. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO ELEIÇÃO – 27 de novembro de 2025. (Retificado)

Os demais itens e dispositivos constantes do Edital publicado em 16 de outubro de 2025, permanecem inalterados.

Pindamonhangaba, 07 de Novembro de 2025.

Maristela Apolinário Guerrero Mora
Melilai Jesus Shen
Suliara de Fátima Jorge Augusto
Comissão Eleitoral

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria Interna nº 115 da Secretaria Municipal de Educação, de 10 de novembro de 2025.

Dispõe sobre as normas e procedimentos que regulamentam o processo de remoção de sede dos Professores de Educação Básica I da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba, referente ao ano letivo de 2026.

Luciana de Oliveira Ferreira, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR dispositivos da Portaria Interna nº 113 da SME, de 05 de novembro de 2025, para vigorar conforme segue:

...

Art. 7º A inscrição dos docentes interessados em participar do processo de remoção será realizada exclusivamente por meio

Luciana de Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação

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:
87º FELIPE RODRIGUES FEITOZA

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/regulidaridade 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);
- 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 **18/11/2025**

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 (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.**

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - MODALIDADE HÍBRIDA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da CENTRAL NACIONAL DE COOPERATIVAS DA AGRICULTURA FAMILIAR, ORGÂNICAS, AGROECOLÓGICAS E CONVENCIONAIS - CENACOOAGRO - CNPJ 58.026.232/0001-07, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social, convoca as cooperativas filiadas, para comparecerem a **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA NA MODALIDADE HÍBRIDA** (presencial e digital) a realizar-se no dia 27 de Novembro de 2025, tendo como local para a forma presencial, a Sede da Central localizada na Rua Antônio de Barros, 253 - Tatapé - São Paulo - SP CEP 03089-000, e a forma digital por vídeo conferência, será realizado pela plataforma Google Meet. A primeira convocação se dará às 12 (doze) horas com a presença de 2/3 (de seus associados, às 13 (treze) horas em segunda convocação com a presença de metade mais 01 (um) de seus associados, ou, às 14 (quatorze) horas em terceira e última convocação com a presença de no mínimo 3 (três) cooperativas para deliberarem sobre as seguintes ordens do dia:

- Renúncia da Diretoria Administrativa.
- Eleição para o cargo vago.

MARCOS CESAR SOARES
CPF 238.787.621-00
Diretor Presidente

Nota 01. Link da reunião Google Meet: meet.google.com/pqj-wcve-cqf



Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE
Pindamonhangaba/SP
Criado pela Lei Municipal nº 3.773, de 07 de fevereiro de 2001
Alterado pela Lei Municipal nº 5.867 de 16 de dezembro de 2015.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A presidente do Conselho de Alimentação Escolar, no uso de suas atribuições, CONVoca todos os Conselheiros Titulares e Suplentes deste Conselho para a Reunião Ordinária do CAE, que se realizará no dia 12 de Novembro (quarta-feira) às 13 horas, na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua General Júlio Salgado, 996, Tabapuã.

Pauta:

- Apresentação e atualização do Regimento do CAE.
- Apresentação e atualização do Plano de Ação.
- Divisão das atribuições para cada membro do CAE.
- Atualização das visitas realizadas nas Unidades Escolares.

Pindamonhangaba, 07 de novembro de 2025.

Luciana Andreia Saquettti Rosas
Presidente do CAE

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:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:
39º JANE APARECIDA DA COSTA DOS SANTOS

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/regulidaridade 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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio;
- Certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Enfermagem;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no COREN;
- Registro no COREN-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 **18/11/2025**

FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
<https://www.atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br>

- Digitar o assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.
- Clicar no Assunto.
- Clicar em "Abrir online > Via protocolo 1Doc".
- Colocar o e-mail e prosseguir.
- 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 (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.**

EDUARDO CURSINO
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:

AUXILIAR DE CLASSE:
12º DIANA VITAL PEREIRA DOS SANTOS

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/regulidaridade 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);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação;
- 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 **18/11/2025**

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: AUXILIAR DE CLASSE.
- 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.**

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Criado pela Lei Municipal 2.532/91 e alterado pela Lei Municipal nº 5.194/2011

Site Oficial: educapinda.net.br/cme/

CONVOCAÇÃO

9ª REUNIÃO ORDINÁRIA 2025
Mandato 2025-2027

Ficam **TODOS** os conselheiros, membros deste Conselho Municipal de

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:

AJUDANTE:
28º LUIZ GUSTAVO MOURA DO PRADO

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/regulidaridade 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);
- 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 **18/11/2025**

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: AJUDANTE.
- 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.**

EDUARDO CURSINO
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:

PSICÓLOGO:
2ºPCD GENIVAL OLIVEIRA DE SOUZA

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/regulidaridade 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 do curso superior em Psicologia;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no CRP;
- Registro no CRP-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 **18/11/2025**

FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
<https://www.atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br>

- Digitar o assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: PSICÓLOGO.
- Clicar no Assunto.
- Clicar em "Abrir online > Via protocolo 1Doc".
- Colocar o e-mail e prosseguir.
- 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 (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.**

EDUARDO CURSINO
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:

PSICÓLOGO:
2ºPCD GENIVAL OLIVEIRA DE SOUZA

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/regulidaridade 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 do curso superior em Psicologia;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no CRP;
- Registro no CRP-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 **18/11/2025**

FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
<https://www.atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br>

- Digitar o assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: PSICÓLOGO.
- Clicar no Assunto.
- Clicar em "Abrir online > Via protocolo 1Doc".
- Colocar o e-mail e prosseguir.
- 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 (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.**

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Criado pela Lei Municipal 2.532/91 e alterado pela Lei Municipal nº 5.194/2011

Site Oficial: educapinda.net.br/cme/

CONVOCAÇÃO

9ª REUNIÃO ORDINÁRIA 2025
Mandato 2025-2027

Ficam **TODOS** os conselheiros, membros deste Conselho Municipal de



CME
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Criado pela Lei Municipal 2.532/91 e alterado pela Lei Municipal nº 5.194/2011

Site Oficial: educapinda.net.br/cme/

CONVOCAÇÃO

9ª REUNIÃO ORDINÁRIA 2025
Mandato 2025-2027

Ficam **TODOS** os conselheiros, membros deste Conselho Municipal de

Educação, **CONVOCADOS** a participarem, na data e horário abaixo, da **9ª Reunião Ordinária de 2025**, cuja pauta segue:

Pauta:

Ratificação da ATA da reunião de outubro/2025;
Apresentação de dois novos integrantes do Conselho;
Escolha de um suplente para o CACS FUNDEB, conforme Ofício recebido;
Parecer sobre a formação do CONSEG
Registro de demandas dos Conselheiros.
Informes Gerais.

Data: 12 de novembro de 2025 (quarta-feira)
Horário: 18h (dezoito horas) – primeira chamada e 18h15 (dezoito horas e quinze minutos) - segunda e última chamada.

Local: Virtual pelo Google Meet

Acesse pelo link: meet.google.com/cm-nzqk-gzw

Henrique Moreira de Moraes
Presidente

CONTINUAÇÃO DA PÁGINA 13 - EDITAL CMDCA Nº 02/2025

- XVI - Comunicar à **Secretaria Municipal de Assistência Social** toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- XVII - Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcerias, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;
- XVIII - Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- XIX - Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- X - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de FOMENTO, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
- XI - Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior a 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.
- XII - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, PIX), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empenhos, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamento;
- XIII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;
- XIV - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- XV - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao cumprimento do termo de FOMENTO, manter as contas negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XVI - Elaborar e entregar o balanço patrimonial e o balanço analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- XVII - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

CLÁUSULA QUARTA – SÃO ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA:

I - Realizar diagnóstico, mapeando os serviços conveniados ou não, localizando a rede de serviços a partir dos maiores risco de vulnerabilidade e risco, de forma a proporcionar a universalização de cobertura entre indivíduos e famílias.

II - Realizar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como as viabilizadas pela rede local.

III - Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos da oferta.

IV - Responsabilizar-se pela manutenção, reforma e ampliação do espaço físico;

V - Participar da sistematização, monitoramento das atividades desenvolvidas e do processo de avaliação;

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor anual total do presente instrumento é de **R\$ _____** (_____), onerando a funcional programática da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMCAD, **Dotação Orçamentária:** _____, **Ficha nº _____**.

Parágrafo primeiro - O repasse de cada parcela será efetuado mensalmente, condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da parceria anterior.

Parágrafo segundo - O valor poderá ser aditado para ampliação de vagas de atendimento no programa nos termos do art. 43, I do Decreto 8.726/2016 desde que comprovadamente seja de interesse do CMDCA mediante deliberação e existência de recursos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A OSC prestará conta ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

I - Contas parciais: serão prestadas MENSALMENTE à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, devidamente acompanhadas de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesa; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos atendidos;

II - Contas anuais: deverão ser apresentadas até janeiro subsequente, nos moldes das Instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais no término da parceria devidamente corrigidos, conforme cláusula Décima Terceira.

Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas decorrentes de:

I - Taxa de administração, de gerência ou similar;

II - Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei especifica e ou a lei de diretrizes orçamentária autorize;

III - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

IV - Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

V - Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atenda às exigências do artigo 46 da Lei Ordinária nº 13.019/2014;

Parágrafo 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Parágrafo 4º - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Em consonância com o disposto na alínea “b” do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizará o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, Conselhos afins, conforme o art. 46 da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Parágrafo único - Fica assegurado o livre acesso dos servidores da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferência regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade constatada no presente Instrumento será comunicada à **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que deliberará quanto à aplicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

Parágrafo único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DA PARCERIA

Em consonância com o disposto no inciso VI do artigo 2º da Lei Ordinária nº 13.019, de 31/07/2014, a função do Gestor da parceria e suas competências estão dispostas no Manual Municipal nº 6.055, de 28/09/2021, sendo o mesmo nomeado por ato público em Portaria Geral Municipal Nº _____ de ____/____/____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento terá a vigência de ____/____/20__ a ____/____/20__.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O Município poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua entidade, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - Por termo aditivo à parceria para:

a) Ampliação de até 30 (trinta) por cento do valor global;

b) Redução do valor global, sem limitação do montante;

c) Prorrogação da vigência, observado o limite fixado pelo artigo 21 do Decreto Federal 8.729/2016, qual seja, desde que o período total da parceria não exceda 05 (cinco) anos;

d) Alteração da destinação dos bens remanescentes;

II - Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;

b) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

I - Sem prejuízo das alterações previstas no termo, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anulação da organização da sociedade civil para:

a) - Prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Instrumento poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições extrasórias, bem como por decisão procedida de notificação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo descumprimento.

Parágrafo 1º Quando da rescisão, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

Parágrafo 2º É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O não cumprimento das cláusulas deste Termo de FOMENTO, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas ou benefícios constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:

I - Advertência formal;

II - Suspensão do Repasse mensal;

III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de FOMENTO, suspensão e cancelamento com Órgãos e OSCs e em todos os setores governamentais, inclusive em processos seletivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após o OSC resarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

Parágrafo 1º A sanção estabelecida no inciso III é de competência exclusiva da SMAIS, facultada a defesa do(a) interessado(a) no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo 2º Constatada a ocorrência de irregularidades pela **Secretaria de Assistência Social** do Município, a Organização parceria deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 3º A Organização parceria deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pelo Gestor da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento, na **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

Parágrafo 4º A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

Parágrafo 5º A cópia da notificação de ocorrência de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrante o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor da **Secretaria Municipal de Assistência Social**.

ASSOCIAÇÃO DOS COMERCIANTES DO MERCADO MUNICIPAL FEIRANTES E AMBULANTES DE PINDAMONHANGABA (ACOMEMFAP)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

A Associação dos Comerciantes do Mercado Municipal, Feirantes e Ambulantes de Pindamonhangaba - "ACOMEMFAP", inscrito no CNPJ 21.458.487/0001-20, neste ato representada por seu Presidente, Sr.º Adamo Rodrigues da Silva Tressoli, **convoca** todos os associados, através do presente edital, para **Assembleia Geral Ordinária** a realizar-se no dia 14/10/2025, às 17:00h em primeira chamada e segunda chamada às 17h:30min, na sede: sítio Rua Capitão Jose Martiniano Vieira Ferraz, 186, Centro, Pindamonhangaba/SP.

Pauta da Assembleia Geral Ordinária

- 1) Eleição e Posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

Pindamonhangaba, 04 de Novembro de 2025.

Adamo Rodrigues da Silva Tressoli
Presidente

Associação dos Comerciantes do Mercado Municipal, Feirantes e Ambulantes de Pindamonhangaba – “ACOMEMFAP”

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE CONVERSÃO INTEGRAL DA ÁREA INSTITUCIONAL DO LOTEAMENTO “SOL NASCENTE” EM CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE DE CRECHE (CMEI) NO BAIRRO JARDIM REGINA.

A Prefeitura do Município de Pindamonhangaba divulga para conhecimento público que em **17 de novembro de 2025 (segunda-feira), às 15h00, no Auditório do Paço Municipal**, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1.400, Alto do Cardoso, Pindamonhangaba/SP, realizará-se a **AUDIÊNCIA PÚBLICA para Apresentação da Proposta de conversão integral da área institucional (4.244,82m²) do Loteamento “Sol Nascente” em obras construção de uma unidade de creche (CMEI) no bairro Jardim Regina**.

Obs: Audiência também será transmitida ao vivo no canal: www.youtube.com/TVpinda

Pindamonhangaba, 07 de novembro de 2025

RICARDO ALBERTO PEREIRA PIORINO
Prefeito Municipal

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, analisados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – A inexecução do objeto desta parceria;

II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

III-Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão disto, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e serem incorporados ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste Instrumento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até o (quinto) dia útil do (mês) subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Comunicação: Todas as comunicações relativas a este Termo de FOMENTO serão efetuadas por escrito e somente quando realizadas quando entregues aos endereços indicados no protocolo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via e-mail) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecerem por este ato como entregues.

Audiência de Viabilidade: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da Lei 13.019/2014.

Causa Omissas: Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

Independência das Disposições: Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de FOMENTO for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa-fé a alteração deste Termo de FOMENTO de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

Decisão Nula de Pleno Direito: Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de FOMENTO que vi de encontro ao que conste na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014.

Notação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou facilidades que lhe concede este Termo de FOMENTO não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e facilidades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR

Faz parte do presente Instrumento, em todo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Pindamonhangaba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, caso resulte frustrada a prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa das questões, com a participação e assessoramento de um dos integrantes da Procuradoria Municipal da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO:

O presente Termo de FOMENTO foi confeccionado de acordo com o constante no processo administrativo ____/____/____ de ____ de ____ de ____.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de 02 (duas) testemunhas:

1- _____ Pindamonhangaba, ____ de ____ de 20__.

(Nome completo)

Secretaria Municipal de Assistência Social

(Nome completo)

Presidente da OSC

Testemunhas:

1- _____ 2- _____

ANEXO VI
ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ: _____
ENDEREÇO E CEP: _____
RESPONSÁVEL(S) PELA OSC: _____
CNPJ: _____
OBJETO DA PARCERIA: _____
EXERCÍCIO: _____
ORIGEM DOS RECURSOS (1): _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº _____

Adiantamento nº _____

Adiantamento nº _____

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO

DATA DE PRESTAÇÃO PARA O REPASSE (R) **VALORES PRESTADOS (R\$)** **DATA DO REPASSE** **DOCUMENTO DE CREDITO** **VALORES REPASSADOS (R\$)**

(R) RECEITAS COM PRAZOS DE PAGO DE REPARAÇÃO DOS REPARAÇÕES PÚBLICAS

(R) OUTRAS RECEITAS DEGRUPO DE INSCRIÇÃO DO ANEXO II

(R) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (R) = (R) + (R) + (R)

(R) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCERIA

(R) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (R) = (R) + (R)

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

(R) Saldo de exercícios anteriores

LICENÇA INICIAL
Comunicado de Deferimento

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Saúde
Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde

Faz saber que:

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CONTROLE DE PUBLICAÇÃO Nº 30/25
Nº Protocolo: 23.738/25.....Data Protocolo: 17/ 04 /2025
Nº CEVS: 353800601-863-001189-1-5.....Data Validade: 29/ 10 /2026
Razão Social:SUA CLINICA SAUDE LTDA
CNPJ / CPF: 60.370.864/0001-27
Endereço: RUA MIGUEL ANGELO IMEDIATO, Nº 51 - JD Boa Vista
CÃO TAMBOIRINDEGY
Município:PINDAMONHANGABA CEP:12.401-030 .UF:SP
Resp.Legal: ANANDA DE ALMEIDA FERNANDES
Resp.Técnico: JOAO VICTOR NOGUTTI MONTEIRO
CBO:..... - Conselho Profissional: (CRO) - NªInscrição: 094180 - UF:SP

O (a) Diretor (a) DEFERE em 29 / 10 /2025 a solicitação supracitada.

ANDRÉ MARCOS PEREIRA
DIRETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O(s) responsável (eis) assume (m) a obrigação de cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive, sujeito (s) ao cancelamento deste documento.

LICENÇA INICIAL
Comunicado de Deferimento

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Saúde
Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde

Faz saber que:

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CONTROLE DE PUBLICAÇÃO Nº 31/25
Nº Protocolo: 42.750/25.....Data Protocolo:03/ 07 /2024
Nº CEVS: 353800601-863-001175-1-0.....Data Validade: 30/ 10 /2026
Razão Social:CENRO ODONTOLOGICO DO POVO DE PINDAMONHANGABA LTDA
CNPJ / CPF: 53.159.157/0001-20
Endereço: PRAÇA MONSIEHOR MARCONDES, 40 - CENTRO
Município:PINDAMONHANGABA CEP:12.400-470 .UF:SP
Resp.Legal: RAFAEL BANOLAS ALVES
Resp.Técnico: RAFAEL BANOLAS ALVES
CBO:..... - Conselho Profissional: (CRO) - NªInscrição. 12.811-T- UF:SP

O (a) Diretor (a) DEFERE em 30 / 10 /2025 a solicitação supracitada.

ANDRÉ MARCOS PEREIRA
DIRETOR VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O(s) responsável (eis) assume (m) a obrigação de cumprir a legislação vigente e observar as boas práticas referentes às atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive, sujeito (s) ao cancelamento deste documento.

RENOVAÇÃO LICENÇA
Comunicado de Deferimento

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Secretaria de Saúde
Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde

Faz saber que:

VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CONTROLE DE PUBLICAÇÃO Nº 32/25
Nº Protocolo: 9.319/25.....Data Protocolo: 12/ 02 /2025
Nº CEVS: 353800601-863-000862-1-5
Data Validade: 30/10/2026
Razão Social:BENEDITO RUIVO JUNIOR
CNPJ / CPF: 085***268 ****
Endereço: RUA JOÃO GAMA, Nº 50 - SÃO BENEDITO
Município: PINDAMONHANGABA CEP:12.410-260 UF: SP.
Resp.Legal: BENEDITO RUIVO JUNIOR
Resp.BENEDITO RUIVO JUNIOR
CBO:..... - Conselho Profissional: (CRM) - NªInscrição:67080 - UF:SP