

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:

44º LIDIANE TAVARES DE ALMEIDA DA SILVA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- 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 **22/04/2026**

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 (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.**

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:

DIRETOR DE ESCOLA:

37º MARCELLE ELIAS FORTES

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão do curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação stricto sensu em Educação; ou Pós-graduação lato sensu em Educação, de no mínimo 800 horas, nos termos da deliberação CEE nº 26/02 e deliberação CEE nº 53/05;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência no Magistério;
- 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 **22/04/2026**

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: **DIRETOR DE ESCOLA**.
- 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 (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.**

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:

DIRETOR DE ESCOLA:

38º NATALIA MARIA RITA MARCONDES 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/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão do curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação stricto sensu em Educação; ou Pós-graduação lato sensu em Educação, de no mínimo 800 horas, nos termos da deliberação CEE nº 26/02 e deliberação CEE nº 53/05;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência no Magistério;
- 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 **22/04/2026**

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: **DIRETOR DE ESCOLA**.
- 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 (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.**

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:

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR:

19º JOAO FELIPE VIEIRA AJALA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- 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 **23/04/2026**

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.**

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 nº001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

105º ANA CRISTINA DA SILVA
106º ROSEMARY DA SILVA LIMA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- 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 **23/04/2026**

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.**

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 nº001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

107º BRUNA ALAIDE MANOEL DE FREITAS 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/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- 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 **23/04/2026**

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.**

EDUARDO CURSINO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

PINDAMONHANGABA – ESTADO DE SÃO PAULO
INSTITUÍDO PELA LEI 4.492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2006

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA - 2026

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

1 – PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

2 - DO OBJETO

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

2.1 – Os projetos selecionados serão financiados com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa –doações provenientes de renúncia fiscal– dotação 01.15.40|08.241.0015.1013 |03| 4.4.50.42.00(auxílio) ou 0 1.15.40|08.241.0015.2078|03|3.3.50.43.00 (custeio).

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

2.3 Após análise da comissão, será apresentado para deliberação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

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

3 - DO PROJETO

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

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

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

3.1 - OBJETIVOS:

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

3.2 – DOS VALORES A SEREM FINANCIADOS:

O valor destinado para a realização dos serviços, programas ou projetos ofertados é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), sendo para Auxílio o valor de R\$ 10.000,00. (Deis mil reais) para repasse que visem aquisição de bens, obras (construções novas) e equipamentos permanentes e para Custeio o valor de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais) para propostas que visem o pagamento de despesas de custeio (inclusive reformas).

3.3 - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

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

3.4 - ABRANGÊNCIA: Municipal.

3.5 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

- * Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- * Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.
- * Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo.

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

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

4 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS:

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

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

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

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Pleno atendimento: 4		
	Satisfatório atendimento: 2		
	Insatisfatório/não atende: 0		

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

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

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

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

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Publicação do Edital de Chamamento Público: **14/04/2026**
- 5.2. Envio das propostas: **17/04/2026 a 27/04/2026**
- 5.3. Etapa de avaliação das propostas pela comissão de avaliação: **29/04/2026 a 08/05/2026**
- 5.4. Divulgação do resultado preliminar: **14/05/2026**
- 5.5. Prazo para apresentação de recurso: **15/05/2026 a 20/05/2026**
- 5.6. Análise da Comissão após recurso: **21/05/2026 a 26/05/2026**
- 5.7. Divulgação do resultado final: **29/05/2026**
- 5.8. As organizações deverão protocolar as suas propostas, no Setor de Protocolo Online da Prefeitura Municipal, disponível no endereço eletrônico <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, citando a SAS- Cacon, SAS-Secretaria de Assitencia Social e CMI realizando o login institucional, ou seja, com os dados da Organização da Sociedade Civil (OSC), Conforme orientação do anexo 1

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

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

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

- A proposta deverá ser protocolada acompanhada da seguinte documentação:
- I- Ofício direcionado ao Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, solicitando a apreciação da proposta de execução do serviço;
 - II – Plano de Trabalho correspondendo ao período de execução de até 12 meses.
 - III-Planilha da Audesp.
 - IV - Cópia do CNPJ;
 - V - Comprovante de inscrição no Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMI).

7 - DA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

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

Pindamonhangaba, 27 de janeiro de 2026

Sueli Macedo Gimenes
Presidente – Gestão 2025/2027

ANEXO I

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO E REPRESENTANTES**
 - Razão social, endereço, telefone, *email*.
 - Nome, cargo/função, RG, CPF, *email*, endereço, telefone do representante legal (período do mandato) e do responsável técnico pela organização, bem como do coordenador do projeto.
- 2. HISTÓRICO DA ENTIDADE PROPONENTE**
 - Apresentar um breve histórico relacionando: criação, tempo de funcionamento finalidades, percurso ligado à política de amparo ao idoso.
- 3. IDENTIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO PROJETO**
 - Nome do projeto/título;
 - Apresentação do projeto;
 - Indicação do eixo prioritário;
 - Dados de identificação da Ação;
 - Diagnóstico da realidade;
 - Informação de forma clara, objetiva e resumida em que consiste a proposta e o período de execução.
- 4. JUSTIFICATIVA**

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

Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho.
- 5. OBJETIVO GERAL** (da proposta apresentada)
- 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** (da proposta apresentada)
- 7. PLANILHA DE CUSTOS**
 - Deve descrever o caminho a ser percorrido para atingir os objetivos (geral e específico). Como serão realizadas as atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução da proposta.
 - Informar o público alvo a ser atingido, a territorialização da ação, os resultados esperados, recursos humanos envolvidos nas ações, cronograma de atividades / execução do projeto, prazo, periodicidade, responsáveis por cada ação operacional.
- 8. AVALIAÇÃO**

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

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

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

10. PLANILHAS DE CUSTOS

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

11. DECLARAÇÃO

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

DESTA FORMA,
PEDE
DEFERIMENTO

LOCAL E DATA PROPONENTE



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

PLANO DE TRABALHO	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)	
Razão Social:	
Data de criação:	C.N.P.J.:
Endereço:	
Cidade:	UF:
CEP:	E-mail:
Tel:	
Nome do Representante Legal:	
CPF:	RG:
Cargo / Função:	E-mail:
Endereço:	CEP:
Início mandato:	Fim do mandato:
Nome do Técnico Responsável:	



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

CPF:	RG:
Formação Profissional:	Nº do Conselho de Classe:
Cargo:	

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



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

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

2.5. OBJETIVO GERAL. (Contempla de forma geral o objetivo da proposta, deve conter no máximo 3 linhas, dele sairá os objetivos específicos que deverão ser citados em quadro específico)



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

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

3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (Informações objetivas, inserir 3 objetivos específicos e demais sequências. O resultado que se espera deste objetivo, as metas que se pretende atingir deste objetivo e o indicador que irá usar para medir esta meta, assim como o meio de verificação desta meta e deste objetivos.) O TCESP orienta que a meta não seja 100%, pois esta é uma obrigação contratual. Pensar nas metas do



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

acordo com a realidade do objeto e dos objetivos.				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	METAS QUANTITATIVAS A SEREM ATINGIDAS (As metas deverão ser mensais)	INDICADORES DE AFERIÇÃO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

(continuação da página 9)

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

3.1 METODOLOGIA DE TRABALHO
(Como serão escolhidos os beneficiários, fluxo de atendimento, porque este perfil foi escolhido, quantos grupos, quais atividades irão ser desenvolvidas, por quanto tempo, quais dias da semana, quem irá desenvolver.)

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

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

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

3. RECURSOS FISICOS E MATERIAIS
(Recursos que a OSC possui sem esta parceria)
Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades.

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

5. RECURSOS MATERIAIS A SEREM CUSTEADOS PELA PARCERIA.
(Seja consumo ou aquisição)
Detalhar os materiais a serem utilizados para a realização do objeto que serão utilizados com este recurso.

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

6. RECURSOS HUMANOS RH 5 e 6
(Listar somente recursos humanos envolvidos na execução da Proposta)

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

6.1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS
RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

7.1 DESPESAS (listar todas as despesas incluindo encargos trabalhistas)
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA (CONFORME RP10)
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA (CONFORME AUEDESP FASE V)

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

7.2 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (é vedado a utilização de recurso para compra de equipamento e material permanente)

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

8. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, TÉCNICO RESPONSÁVEL E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

REPRESENTANTE LEGAL:
TÉCNICO(A) RESPONSÁVEL:
RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE FOMENTO TERMO DE FOMENTO Nº --/2026 (RECURSO FMI)

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Pelo presente Termo de FOMENTO, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, e de outro lado o NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo de FOMENTO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho, especificamente para despesas de (custeio ou auxílio), conforme proposto pela OSC, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo 1º - A Osc executará o " (nome do projeto)", através do repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso, especificamente para despesas de (custeio ou auxílio) compreendidas no plano de trabalho integrante do Processo Administrativo nº /2026.

Parágrafo 2º - É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a faixa etária, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de FOMENTO e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
- Efetuar os repasses de recursos, em parcelas mensais, para a execução do objeto deste Instrumento, através de depósito bancário na conta corrente específica para movimentar os recursos provenientes desta parceria, previamente informada pela OSC, e supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;
- Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;
- Monitorar e Avaliar o objeto;
Homologando os relatórios de fiscalização;
Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas;
Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- I - Executar os serviços, programas ou benefícios socioassistenciais a que se refere o objeto;
II - Zelar pela manutenção de qualidade da oferta prestada, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso, em consonância com a Política Nacional do Idoso;
III - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
IV - Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento da oferta socioassistencial que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;
V - Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
VI - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste Instrumento, utilizando para isso de conta bancária exclusiva para movimentar recursos financeiros repassados por este presente termo de fomento, conforme estabelecido na cláusula primeira;
VII - Apresentar, nos prazos exigidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
VIII - Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sexta deste Termo de FOMENTO, inclusive apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;
IX - Realizar formação inicial e continuada a empregado admitido, a fim de assegurar a qualidade da execução do plano de trabalho;
X - Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
XI - Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho do Idoso, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
XII - Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com a Secretaria Municipal de Assistência Social, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;
XIII - Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo,
XIV - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de FOMENTO, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
XV - Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
XVI - Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;
XVII - 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;
XVIII - 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;
XIX - Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira desde Termo de FOMENTO, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
XX - 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.
XXI - Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
XXII - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;
XXIII - 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;
XXIV - Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de FOMENTO, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão ou restrição da parceria ou restrição à sua execução;
XXV - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- 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 territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de

- forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias.
II - Participar 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 do Idoso - FMI, 01.15.40.08.241.0015.1013 [03] 4.4.50.42.00 (auxílio) ou 01.15.40.08.241.0015.2078[03]3.50.43.00 (custeio).

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:
I - Contas parciais: serão prestadas MENSALMENTE à Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; 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 ao 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 específica 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;

VI - Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

VII - Bens Permanentes;

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 ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

Em consonância com o disposto na alínea "h" 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 do Idoso de Pindamonhangaba, Conselhos afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário e Ministério Público .

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 transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade concernente ao presente Instrumento será comunicada à Secretaria Municipal de Assistência Social, que deliberará quanto à implicação 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 Decreto Municipal nº 5.452, de 12 de setembro de 2017, sendo o mesmo nomeado por ato público em Portaria Geral Municipal nº 5.199, de 9 de abril de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

Este instrumento terá a vigência de --/-- a --/--, podendo ser prorrogada por igual período, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de Assistência Social com anuência do Conselho Municipal do Idoso.

Parágrafo único - Em caso de prorrogação será indicada nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, em consonância com a atual legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Considera-se automaticamente prorrogado o presente instrumento para mais (trinta) 30 dias a contar da data da liberação da última parcela dos recursos para a conta do FMI, podendo ampliar esse prazo por período superior mediante TERMO ADITIVO.

O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante TERMO ADITIVO, e por APOSTILAMENTO ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

Parágrafo 1º - Quando da denúncia, 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, convênios e contratos com Órgãos e OSCs em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir 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 SMAS, 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 parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo 3º - A Organização parceira 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 ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor do Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados 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 - 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 desta, 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 a 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 consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo 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 reconhecem por este ato como entregues.
Ausência de Vínculo: 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.

(continuação da página 10)

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

Casos Omissos: 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 substrato 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.

Decisões Nulas de Pleno Direito: Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de FOMENTO que vá de encontro ao que conste no Edital de Chamamento Público CMI/2025, e na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014.

Novação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou facultades que lhe concede este Termo de FOMENTO não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e facultades, 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 tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementar-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO na forma da proposta no Edital de Chamamento Público CMI 2025.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca 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 representante da Secretaria de Negócios Jurídicos 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 nº /2026, de de _____ de 2026

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

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 2026.

Secretária Municipal de Assistência Social

Presidente da OSC

Testemunhas:

1- _____ 2- _____

**CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**PINDAMONHANGABA – ESTADO DE SÃO PAULO
INSTITUÍDO PELA LEI 4.492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2006**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE PINDAMONHANGABA – GESTÃO 2026/2027**

Ao vigésimo quarto dia do mês de março de dois mil e vinte e seis, às nove horas e trinta minutos, através da plataforma Google Meet, foi dado início à primeira reunião extraordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, com a presença dos Representantes do Poder Público: Rogéria de Fátima Nascimento Braga (Saúde), Solange Maria Oliveira Mello; e dos conselheiros representantes da sociedade civil: Sueli Macedo Gimenes (Presidente deste Conselho – Lar Irmã Terezinha), Patrícia Aparecida Santos Beraldo (Lar Irmã Terezinha), Sonia Cristina Rossi (Lar São Vicente), Maria Eleonora O. Carneiro Lemes e Sônia Cristina da Silva (ACCI Vila Rica), Adilson Lima da Silva (ACCI Campinas), Vitória Menezes de Cassiano (SEFRAS), Milena Roseira Trigo Fernandes (OAB); bem como os visitantes: Simone Braça (Casa dos Conselhos), Danilo Homem de Melo Gomes da Silva (Secretário Municipal Adjunto de Administração), Bárbara de A. Wenzel Godoy, Laudinete S. Carvalho e Zilda da Conceição Santos (ACCI Helena Bondioli Muassab). A Presidente, Sra. Sueli Macedo Gimenes, iniciou a reunião informando ao colegiado sobre a importância da abertura de um novo Edital de Chamamento Público ao término do Edital 2026 atualmente em andamento, bem como sobre a necessidade de reprogramação do Plano de Trabalho do ACCI Helena Bondioli Muassab, em razão da perda do prazo para apresentação de seu projeto. Na sequência, foi concedida a palavra ao Sr. Danilo Homem de Melo Gomes da Silva, Secretário Municipal Adjunto de Administração, que prestou esclarecimentos técnicos acerca do referido Edital, destacando, inclusive, que, por se tratar de um novo chamamento público, deverá ser observado o princípio da ampla concorrência, possibilitando, nos termos da legislação vigente, a participação e disputa entre diversas organizações da sociedade civil interessadas, em igualdade de condições. Após os esclarecimentos, a Presidente submeteu a matéria à apreciação do colegiado, solicitando que os conselheiros manifestassem sua concordância por meio de levantamento de mão, sendo a proposta aprovada por unanimidade. Em seguida, a Presidente agradeceu a presença de todos, encerrando a reunião. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada por volta das dez horas e vinte minutos. Eu, Sueli Macedo Gimenes, na presente data, lavrei a presente ata, que foi lida, aprovada e segue assinada por mim.

Sueli Macedo Gimenes
Presidente**CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PINDAMONHANGABA-SP**Criado pela Lei Municipal nº 3.773/2001 e alterado pela Lei Municipal nº 5.867/2015.
MANDATO 2022 - 2026**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 2026**

A presidente do Conselho de Alimentação Escolar, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** todos os Conselheiros Titulares e Suplentes deste Conselho para a 3ª Reunião Ordinária do CAE, que se realizará no dia 15 de abril de 2026 (quarta-feira) às 09 horas, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua General Julio Salgado, 996, Tabaú.

Pauta:

Leitura e aprovação da Ata da 2ª Reunião Ordinária do CAE;

Apresentação dos relatórios das visitas realizadas às Unidades Escolares no exercício de 2026 (atualização);

Apresentação da Cartilha de Educação Alimentar e Nutricional (EAN), elaborada pela equipe técnica da Divisão de Merenda Escolar, encaminhada aos Diretores e Educadores, com a finalidade de subsidiar a inserção da temática no Projeto Político-Pedagógico (PPP);

Informes gerais.

Pindamonhangaba, 13 de abril de 2026.

Luciana Andreia Saquetti Rosas
Presidente do CAE**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**Extrato de Convênio**

CONVÊNIO Nº 01/2023

Extrato de Apostilamento	Apostilamento nº 01/2026 - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba
Objeto	Reequilibrar financeiramente do Convênio nº 01/2023, relativo ao aditivo do repasse da Tabela SUS Paulista (em substituição ao Programa Mais Santas Casas) instituído pelo Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria Estadual de Saúde.
Valor Mensal	R\$ 91.147,24
Data de Assinatura	10/04/2026

**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 2026 -**

18 EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 20/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Serviço de Obras Sociais – SOS
Processo Administrativo:	Nº 1267/2026
Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 141/2025, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no plano de trabalho.
Prazo:	03 meses
Valor:	R\$ 5.000,00
Data da assinatura:	02/04/2026
Vigência:	02/04/2026 a 31/05/2026
19 EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 21/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Serviço de Obras Sociais – SOS
Processo Administrativo:	Nº 1268/2026
Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 11, 12 e 42/2025, através do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.
Prazo:	06 meses
Valor:	R\$ 30.000,00
Data da assinatura:	07/04/2026
Vigência:	08/04/2026 a 31/08/2026

CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DO CENTRO ESPÍRITA FRANCISCO DE ASSIS

O Centro Espírita Francisco de Assis, dando cumprimento as suas normas estatutárias em vigor, através do presente edital convoca os seus associados no gozo de seus direitos para se reunirem na sua sede sito a Rua Álvaro Pinto Madureira nº 635, Jardim Rezende, Pindamonhangaba/SP, no dia 23/05/2026, sábado, às 14:00 horas em primeira convocação e em segunda convocação às 14:30 horas, para eleição e posse da nova Diretoria e do Conselho Fiscal, para o período de 23/05/2026 a 22/05/2028. Pindamonhangaba/SP, 13 de abril de 2026.

José Antonio Jorio Nogueira – Presidente

**CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**PINDAMONHANGABA – ESTADO DE SÃO PAULO
INSTITUÍDO PELA LEI 4.492 DE 03 DE OUTUBRO DE 2006**RESOLUÇÃO Nº 43, de 10 DE ABRIL de 2026.**

Dispõe sobre a relação de projetos apresentados e aprovados em atendimento ao Edital de Chamamento Público 2026 – FMI – Fundo Municipal do Idoso, autoriza o repasse e a captação de recursos via FMI, e dá outras providências.

O Conselho Municipal do Idoso de Pindamonhangaba, criado pela Lei nº 4.492/2006, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no § 2º artigo 5º da Lei nº 5.221/2011;

Considerando os pareceres da Comissão de Análise e Seleção de Propostas do CMI e as deliberações ocorridas na 1ª Reunião Extraordinária do CMI, realizada no dia 24 de março de 2026, pela plataforma virtual Google Meet;

Considerando a publicação do resultado final das análises das propostas apresentadas em atendimento ao Edital FMI 2026, no dia 04 de março de 2026;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar os projetos e autorizar o repasse público de recursos provenientes do Fundo Municipal do Idoso às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, conforme quadro demonstrativo constante no ANEXO I da presente Resolução.

Parágrafo Único: Os valores dos repasses constantes no referido ANEXO I são provenientes de recursos do FMI – Fundo Municipal do Idoso, oriundos de renúncia fiscal, que financiarão os projetos das Organizações da Sociedade Civil, através do Termo de Fomento, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

Art. 2º - Registrar que as organizações (OSC) deverão apresentar Planos de Trabalho, detalhando em sua planilha de execução financeira a aplicação dos recursos deliberados.

Parágrafo Único: Além do Plano de Trabalho, as organizações (OSC) deverão apresentar à Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências, os documentos necessários às assinaturas do Termo de Fomento, nos momentos oportunos.

Art. 3º - Registrar que as organizações beneficiadas deverão prestar contas dos recursos recebidos, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº 5.221/2011 e a Lei 13.019/2014.

Art. 4º – Aprovar o cadastro dos projetos elencados no Anexo I da presente resolução junto ao Banco de Projetos deste Conselho, para financiamento via Fundo Municipal do Idoso e execução até dezembro de 2026.

Parágrafo Único: Ficam as Organizações (OSC) autorizadas a captarem recursos junto às pessoas físicas e jurídicas, visando o financiamento integral ou parcial das propostas apresentadas.

Art. 5º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Sueli Macedo Gimenes
Presidente do CMI – Gestão 2026/2027**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**Extrato de Convênio**

CONVÊNIO Nº 01/2023

Extrato de Termo Aditivo	ADITAMENTO Nº 04/2026 - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba
Objeto	Repassar o recurso , para complementação, do piso salarial nacional da enfermagem devida pela União, para os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, conforme Portaria GM/MS nº 10.414, de 23 de março de 2026, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o valor referente à parcela do mês de março de 2026 relativo ao repasse da AFC - Assistência Financeira Complementar referente aos exercícios de 2026.
Valor	R\$ 240.105,87
Data de Assinatura	09/04/2026



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde
Vigilância Sanitária – Secretaria de Saúde
Av Nossa Sra Bom Sucesso, 1754
Pindamonhangaba – SP – Tel:(0XX12) 36445995

AUTO DE INFRAÇÃO/ AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE MULTA

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

Faz saber que:

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Em: 04.03.26

Processo nº: 025/2026

Atividade: Drogaria

Razão Social: L de Oliveira Melo Drogaria

CNPJ / CPF: 48545480/0001-00

Avenida Kassato Maru, 305

Município: Pindamonhangaba

Responsável Legal: Lucas de Oliveira Melo

Auto de Infração nº 0010235

Defesa: Não apresentou

Auto de Imposição de penalidade de multa 0010233

**ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA / 2026**

Aos oito dias do mês de abril de 2026, às oito horas e trinta minutos, realizou-se a terceira reunião do Conselho Municipal de Assistência Social de Pindamonhangaba, por meio da plataforma virtual Google Meet, com acesso pelo meet.google.com/gqu-ocsg-zri, estiveram reunidas as seguintes pessoas: Dra Alice Santos, Celestina Alves, Flávia Assis, Cláudia G. Pinto, Kate Rico, Victória de Menezes Cassiano, Kate Itacy Rico, Patrícia Galvão, Solange Mello, conselheiras do Conselho Municipal da Assistência Social de Pindamonhangaba, Simone Braça da Casa dos Conselhos, Juliana Alves Barbosa, Domingos Geraldo Botan da Assistência Social e Andreia Barreto secretária da assistência social, estiveram presentes também Daniela e Giuliana (Centro Dia do Idoso) e Gledis (Educandário) pela plataforma online Meet. Iniciou com a presidente dando as boas vindas e agradecendo a presença e em seguida a Sra Juliana iniciou a explanação apresentando a planilha ao colegiado, essa reprogramação já havia sido apresentada ao colegiado anteriormente, mas devido ao cancelamento sobre o sistema de informática foi necessário readequar o uso da verba, sendo direcionado aos bens de consumo, foi explicado sobre todo total da verba e reprogramação. Após foi aberto ao colegiado para votação e todos aprovaram.

Após a fala foi direcionado ao Sr Domingos onde ele apresentou duas emendas parlamentares uma do Deputado Paulo Alexandre Barbosa R\$ 100.000,00 que será destinada a diferentes investimentos que após o aceite a Secretaria de Assistência trará em reunião para o colegiado as demandas de aquisição e a outra do Deputado Vicentinho R\$ 200.000,00 que será destinado ao Banco de Alimento, a secretária Andréia explicou sobre o projeto e os benefícios para o município, explicou que a proposta será usar o espaço localizado na rua rua Benedito Darcy Monteiro, 160, Residencial Arco Iris , Bairro Araretama, colocou que é um projeto grande irá avaliar o que melhor se encaixa podendo ser inclusive chamamento de uma OSC, colocou que tem R\$ 650.000,00 para reforma do espaço, R\$ 200.000,00 para implementação. Todos aprovaram e deram o aceite das deliberações, votando e aprovando separadamente. Após a Presidente agradeceu ao Sr Domingos, a Sra Juliana e a Sra Andreia e deu-se seguimento a pauta. Colocou sobre a capacitação dos conselheiros que acontecerá no dia 22 de maio com o Tema proposto do CMAS, Controle Orçamentário no SUAS: Transparência e Responsabilidade: Entendendo o orçamento público, Acompanhamento e fiscalização do orçamento, Instrumentos de controle orçamentário, Desafios e boas práticas, sobre o local para a capacitação a presidente sugeriu que seja realizado no salão da prefeitura e todo colegiado concordou. Passando para a próxima pauta discutimos sobre os possíveis locais onde poderemos realizar o Fórum Intercoselhos e colocou vários locais na cidade, pois o SENAC já respondeu que no dia 29 de agosto o local não estará disponível. Discuti-se a possibilidade de realizar no ETEC, apesar que no último fórum que ocorreu lá, foi solicitado respaldo financeiro para o CMAS, foi sugerido também a APAE como possível local, precisa-se resolver o local até o final do mês de abril. E em última pauta alinhamos sobre a comissão de análise dos planos de ação enviados pelas entidades para documentação junto ao CNEAS (Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social) a presidente convidou e aceitaram a Victória, a Claudia, a Juliana e a Simone (apoio para análise da documentação. A presidente finalizou a reunião dizendo que estará entrando em contato com a conselheira Juliana para verificar suas ausências. Sem mais perguntas encerrou-se a reunião.

Flávia Regina Campos Assis
Presidente do CMAS – Gestão 2024/2026Kate Itacy Rico
2ª Secretária do CMAS - Gestão 2024/2026

Documento assinado digitalmente

FLÁVIA REGINA CAMPOS ASSIS

Data: 10/04/2026 07:17:18 -0300

Verifique em https://verificar.br.gov.br

Documento assinado digitalmente
KATE ITACY DOS SANTOS RICO
Data: 10/04/2026 07:05:00 -0300
Verifique em https://verificar.br.gov.br



RESOLUÇÃO Nº 05/2025 - DELIBERAÇÃO CONSEL Nº 27 07/11/2025 - RESOLUÇÃO Nº 09/2026 - Valor Reprogramado	Materiais Básicos	Convênio (1)	Total
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>
<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>	<p>Atividade: Atualização de Planos de Trabalho</p> <p>Objeto: Atualização de Planos de Trabalho</p>

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:

SECRETÁRIO DE ESCOLA:

10º DENISE ANTUNES FERNANDES

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/regulatividade 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 administrativa;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **23/04/2026**

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: SECRETÁRIO DE ESCOLA.
- 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.

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:

ENFERMEIRO DO PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA:

5º GABRIELE ALMEIDA DE ABREU

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/regulatividade 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 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 **22/04/2026**

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: ENFERMEIRO DO PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.
- 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 (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.

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:

ENGENHEIRO CIVIL:

15º CLOVIS FERNANDO DE PALMA

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/regulatividade 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 Engenharia Civil;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no CREA;
- Registro no CREA-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 **22/04/2026**

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: ENGENHEIRO CIVIL.
- 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 (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.

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:

GUARDA:

8º ALLAN OLIVEIRA BIZERRA DA SILVA

9º HIDERALDO FERREIRA DOS SANTOS

10º ANTONIO DONIZETI CASERTA

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/regulatividade 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;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação ou comprovante de conclusão de curso específico de formação de vigilantes ou segurança patrimonial;
- 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 **23/04/2026**

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: GUARDA.
- 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.

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:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

368º ROSALINA MARCOS 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/regulatividade 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 de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou Magistério;
- 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 **22/04/2026**

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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
- 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 (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.

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:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

369º NOELI REGINA VIEIRA

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/regulatividade 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 de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou Magistério;
- 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 **22/04/2026**

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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
- 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 (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.

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 014/2025 – SME
CREDENCIAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS HABILITADOS PARA ATUAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL, TEMPORÁRIO E NÃO CONTINUADO, COM O OBJETIVO DE SUPRIR AUSÊNCIAS PONTUAIS E IMPREVISTAS E LICENÇAS DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto nº 5.828 de 21 de julho de 2020, considerando o julgamento e a realização da sessão pública do sorteio para classificação final por região realizado pela Comissão Especial no dia 13 de abril de 2026, homologa o credenciamento Nº 014/2025 e torna pública a seguinte classificação:

1. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO GERAL

1.1. Professor de Arte

Classificação	Nome
1	Acacio Cruz Romao Giovanelli
2	Felipe Carlota Pires
3	Rodrigo Abreu Araujo
4	Giovana Ibelli Vaes
5	Natalia Cristina Monteiro Fonseca
6	Ana Beatriz Miranda Carneiro
7	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
8	Elaine Cristina Rocha da Silva
9	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
10	Lorna Bandioli Chagas
11	Lucyane Cristine Pinto Guimaraes
12	Nathalia Alexandrina Alves
13	Thais Barros Goncalves
14	Stephanie Daiane da Silva
15	Cristiane Aparecida de Jesus Barbosa
16	Alessandrina de Paula Rosa
17	Raqueline Barbosa
18	Eunice Maria Cardoso
19	Larissa Thayane de Paula Santos Bento Vaz
20	Mirian Tamaziro
21	Jonas Johnson Dos Santos Sousa
22	Livia Laura Antunes de Oliveira
23	Gabriela Magalhaes Dias
24	Alessandra de Jesus Oliveira

1.2. Professor de Educação Física

Classificação	Nome
1	Luciano Simoes
2	Antonio Jose Dos Santos
3	Chrystian Alcides Dos Santos Junior
4	José Carlos de Souza
5	Eliane Neves Bonfim Alves
6	Camila Quintino
7	Wesley Daniel Pereira
8	Ricardo Cesario
9	Kennia Moreira Alves Cursino
10	Estefanya Nayara Rezende Gaia
11	Elaine Ribeiro
12	Nicolas Maick Antunes Dos Santos
13	Giovani Moreira Pereira
14	Thais Barros Goncalves
15	Carlos Eduardo Barbosa Vieira Leite
16	Ronaldo Zanin Bissoli
17	Érica Aparecida de Paula
18	Paulo Vinicius Bento Rodolfo
19	Natalia Pereira Bento Lopes Guedes
20	Danielle Duran Costa
21	Joao Victor Lorena Goncalves
22	Felipe Marcondes Amador
23	Marcia Maria da Silva Gonzaga
24	Wanessa Araújo Alkmim Galvão
25	Beatriz Antunes Gonçalves Pedrosa
26	Tatiane Gomes Siqueira
27	Renato Moroni Fernandes Melazzo
28	Patricia Camargo da Silva
29	Roberta Martins Eduvirges

1.3. Professor de Educação Básica (PEB)

Classificação	Nome
1	Larissa Thayane de Paula Santos Bento Vaz
2	Gisele Nunes Lahud Costa
3	Renata Aparecida Leite da Silva Oliveira
4	Mariana Lopes Pereira Miranda da Silva
5	Ana Paula da Silva
6	Luciara de Oliveira Brum Dos Santos
7	Ana Lucia de Oliveira Correa
8	Mariangela Lopes de Sousa
9	Luana Jaqueline Teixeira Silva Soares
10	Kelly Cristina de Jesus Friedericks Moreira
11	Francine Helena da Silva Rosario Pedrozo
12	Cassia de Souza Maximo
13	Evelin Daiane Santos da Silva
14	Camila Cristina Do Amaral Santos Garufe
15	Patricia Celia Dos Santos Reusing
16	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
17	Josiane Renata Ramos Moreira
18	Gislaine Santana Froes
19	Lidia Kubitschek Nunes
20	Aparecida Cristiane Amarante
21	Cynthia Morais de Souza
22	Adriana de Fatima Bernardo
23	Edilene Griciele Fernanda Gomes
24	Thamires Siqueira Rodrigues de Souza
25	Tabata Michele Alexandre Ferreira
26	Daiana Dos Santos Melo
27	Sandra Regina Belem Alves de Abreu
28	Pamela da Silva Ferreira
29	Luciana de Paula Felipe Carvalho
30	Noeli Gomes Correa
31	Joselaine Mara Lopes Felicio
32	Barbara de Cassia Pereira Neres
33	Thais Barros Goncalves
34	Nathalia Alexandrina Alves
35	Andreia Messias da Silva
36	Silvia Pires de Oliveira
37	Renata Soares Pyles
38	Fabiana Pereira Silva Leite
39	Vanessa Alvarenga Casagrande Pereira
40	Vitoria Freitas
41	Renata Aparecida de Camargo
42	Matheus Augusto Cardoso Nunes Dos Santos
43	Priscila Tatiana de Jesus Oliveira Gabriel
44	Elida Carolina da Silva Ferraz de Almeida
45	Alexandra Domingues da Silva Pedro
46	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
47	Michele Oliveira Pinheiro Dos Santos
48	Vera Lucia de Jesus Gomes
49	Danielle Duran Costa
50	Ana Beatriz Valerio Ferreira
51	Marileusa Dos Anjos Menezes
52	Elaine Cristina Gregorio Apolinario
53	Julia Augusto Nascimento Pereira Lima
54	Shanize Pacca Monteiro Dos Santos
55	Alice Travassos Ferreira de Mello
56	Clara da Silva Costa
57	Ana Paula Campos da Silva Santos
58	Dalva Aparecida Portes Rodrigues
59	Elaine Ribeiro
60	Carolina Kozlowski
61	Lilian da Silva Lima
62	Roseane Rodrigues Machado Damas
63	Veronica Cristina Dos Santos
64	Victoria da Silva Araujo
65	Mirian Tamaziro
66	Bianca de Souza Marques
67	Alessandrina de Paula Rosa
68	Francisca Bruna Costa Freitas Marini
69	Janaina Mendes Santiago
70	Michele Augusta de Oliveira
71	Maria Carolina Silva Guedes Guerrero
72	Gislaine Amanda Dos Santos Ramos
73	Fabiana Nahorny Barbosa
74	Natalia Cristina Monteiro Fonseca
75	Maria Clara Pedrosa Velasco
76	Suselaine Quirino
77	Celso Marcolino da Silva Lopes
78	Elenai Grasieli da Silva
79	Elenilda Alves Dos Santos
80	Sabrina Oliveira Salgado
81	Bianca Maria de Almeida
82	Luciana da Silva Xisto
83	Maria Lucia de Almeida
84	Neilla Mary Azevedo Castro Alexandre
85	Ana Paula Bueno de Almeida
86	Maurileia da Silva Sa
87	Denise Aparecida Coelho
88	Taise Aparecida Dos Santos Claro
89	Joyce Neves Rita
90	Rafaela de Jesus Souza
91	Suelen Aparecida de Oliveira
92	Osmar Monteiro da Silva
93	Alexia Marques Dos Santos
94	Ana Rosa de Oliveira Lino
95	Felipe Carlota Pires
96	Tatiana Pontil Andrade
97	Roberta Kelly Dos Santos de Oliveira
98	Cristiane Amaro Theodoro
99	Rosângela Leite Gregorio
100	Renata Guarnieri Bissoli
101	Eduarda Diene Rodrigues de Faria
102	Sheila Cristiane de Jesus Moreira
103	Camila Luiza Fermano Cardoso Dos Santos
104	Eliane Neves Bonfim Alves
105	Roberta Rangel Correa
106	Maria Jose Cesario Freitas
107	Maria Eduarda Russi Flores
108	Izaura Verginia Vieira Bissoli
109	Juliana Oliveira Piorini
110	Silvana de Almeida Moreira
111	Michele Catarina Pimentel Lopes
112	Alessandra de Jesus Oliveira
113	Jessica Goncalves Dantas
114	Marina Garuffi Marciano
115	Mariluci Lucinda Rezende Gonzaga
116	Ruth de Souza Godoi Assumpcao
117	Elaine Aparecida Alves Dos Santos
118	Ana Carolina Martins Da Silva Borges
119	Fabio Augusto Dos Santos

120	Allan Diego Lima da Silva
121	Isabela Silva Laiter Rodrigues Fernandes
122	Andreza Regis Ribeiro
123	Maria Dos Anjos Oliveira
124	Maiara Luciano da Silva
125	Mariana Alves Santos
126	Marcia Andrea da Silva Alves Barbosa
127	Thais Aparecida Sales Libano
128	Acacio Cruz Romao Giovanelli
129	Priscila Sponda de Carvalho Dos Santos
130	Patricia Aparecida da Silva
131	Alexia Tiburcio Silva Rosa
132	Andreia Bastos de Freitas Casagrande
133	Carla Rodrigues de Oliveira
134	Yasmin Junqueira Pedroso
135	Maria Lucia de Faria Gomes
136	Nedir Cardoso de Oliveira Leite
137	Ana Jaíra Cardoso da Cunha
138	Kelly Aparecida da Silva
139	Mara Fátima Candido de Oliveira
140	Tamires de Oliveira Andrade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO POR REGIÃO

2.1. ARTE

2.1.1. Arte – Região 1 – Centro

Classificação	Nome
1	Acacio Cruz Romao Giovanelli
2	Felipe Carlota Pires
3	Rodrigo Abreu Araujo
4	Giovana Ibelli Vaes
5	Natalia Cristina Monteiro Fonseca
6	Ana Beatriz Miranda Carneiro
7	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
8	Elaine Cristina Rocha da Silva
9	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
10	Lorna Bandioli Chagas
11	Lucyane Cristine Pinto Guimaraes
12	Nathalia Alexandrina Alves
13	Thais Barros Goncalves
14	Cristiane Aparecida de Jesus Barbosa
15	Alessandrina de Paula Rosa
16	Eunice Maria Cardoso
17	Mirian Tamaziro
18	Jonas Johnson Dos Santos Sousa
19	Livia Laura Antunes de Oliveira

2.1.2. Arte – Região 2 – Zona Oeste

Classificação	Nome
1	Felipe Carlota Pires
2	Natalia Cristina Monteiro Fonseca
3	Ana Beatriz Miranda Carneiro
4	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
5	Elaine Cristina Rocha da Silva
6	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
7	Lorna Bandioli Chagas
8	Nathalia Alexandrina Alves
9	Cristiane Aparecida de Jesus Barbosa
10	Alessandrina de Paula Rosa
11	Raqueline Barbosa
12	Eunice Maria Cardoso
13	Jonas Johnson Dos Santos Sousa
14	Livia Laura Antunes de Oliveira
15	Gabriela Magalhaes Dias
16	Alessandra de Jesus Oliveira

2.1.3. Arte – Região 3 – Zona Leste

Classificação	Nome
1	Felipe Carlota Pires
2	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
3	Elaine Cristina Rocha da Silva
4	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
5	Lorna Bandioli Chagas
6	Nathalia Alexandrina Alves
7	Thais Barros Goncalves
8	Cristiane Aparecida de Jesus Barbosa
9	Alessandrina de Paula Rosa
10	Eunice Maria Cardoso
11	Larissa Thayane de Paula Santos Bento Vaz

2.1.4. Arte – Região 4 – Moreira César

Classificação	Nome
1	Felipe Carlota Pires
2	Giovana Ibelli Vaes
3	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
4	Elaine Cristina Rocha da Silva
5	Lorna Bandioli Chagas
6	Lucyane Cristine Pinto Guimaraes
7	Thais Barros Goncalves
8	Stephanie Daiane da Silva
9	Cristiane Aparecida de Jesus Barbosa
10	Alessandrina de Paula Rosa
11	Eunice Maria Cardoso
12	Larissa Thayane de Paula Santos Bento Vaz

2.1.5. Arte – Região 5 – Zona Rural

Classificação	Nome
1	Elaine Cristina Rocha da Silva
2	Lorna Bandioli Chagas
3	Cristiane Aparecida de Jesus Barbosa
4	Eunice Maria Cardoso
5	Livia Laura Antunes de Oliveira

2.2. EDUCAÇÃO FÍSICA

2.2.1. Educação Física – Região 1 – Centro

Classificação	Nome
1	Luciano Simoes
2	Antonio Jose Dos Santos
3	Chrystian Alcides Dos Santos Junior
4	José Carlos de Souza
5	Camila Quintino
6	Wesley Daniel Pereira
7	Ricardo Cesario
8	Kennia Moreira Alves Cursino
9	Estefanya Nayara Rezende Gaia
10	Elaine Ribeiro
11	Nicolas Maick Antunes Dos Santos
12	Giovani Moreira Pereira
13	Thais Barros Goncalves
14	Carlos Eduardo Barbosa Vieira Leite
15	Ronaldo Zanin Bissoli
16	Érica Aparecida de Paula
17	Paulo Vinicius Bento Rodolfo
18	Natalia Pereira Bento Lopes Guedes
19	Danielle Duran Costa
20	Joao Victor Lorena Goncalves
21	Felipe Marcondes Amador
22	Wanessa Araújo Alkmim Galvão
23	Beatriz Antunes Gonçalves Pedrosa
24	Tatiane Gomes Siqueira
25	Renato Moroni Fernandes Melazzo
26	Patricia Camargo da Silva
27	Roberta Martins Eduvirges

2.2.2. Educação Física – Região 2 – Zona Oeste

Classificação	Nome
1	Luciano Simoes
2	Antonio Jose Dos Santos
3	Chrystian Alcides Dos Santos Junior
4	José Carlos de Souza
5	Camila Quintino
6	Wesley Daniel Pereira
7	Ricardo Cesario
8	Kennia Moreira Alves Cursino
9	Estefanya Nayara Rezende Gaia
10	Elaine Ribeiro
11	Nicolas Maick Antunes Dos Santos
12	Carlos Eduardo Barbosa Vieira Leite
13	Paulo Vinicius Bento Rodolfo
14	Natalia Pereira Bento Lopes Guedes
15	Joao Victor Lorena Goncalves
16	Felipe Marcondes Amador
17	Wanessa Araújo Alkmim Galvão
18	Beatriz Antunes Gonçalves Pedrosa
19	Patricia Camargo da Silva

2.2.3. Educação Física – Região 3 – Zona Leste

Classificação	Nome
1	Antonio Jose Dos Santos
2	Chrystian Alcides Dos Santos Junior
3	José Carlos de Souza
4	Eliane Neves Bonfim Alves
5	Camila Quintino
6	Wesley Daniel Pereira
7	Ricardo Cesario
8	Kennia Moreira Alves Cursino
9	Estefanya Nayara Rezende Gaia
10	Elaine Ribeiro
11	Thais Barros Goncalves
12	Carlos Eduardo Barbosa Vieira Leite
13	Ronaldo Zanin Bissoli
14	Paulo Vinicius Bento Rodolfo
15	Natalia Pereira Bento Lopes Guedes
16	Danielle Duran Costa
17	Felipe Marcondes Amador
18	Wanessa Araújo Alkmim Galvão
19	Beatriz Antunes Gonçalves Pedrosa
20	Tatiane Gomes Siqueira
21	Renato Moroni Fernandes Melazzo
22	Patricia Camargo da Silva

2.2.4. Educação Física – Região 4 – Moreira César

Classificação	Nome
1	Antonio Jose Dos Santos
2	José Carlos de Souza
3	Eliane Neves Bonfim Alves
4	Camila Quintino
5	Wesley Daniel Pereira
6	Ricardo Cesario
7	Kennia Moreira Alves Cursino
8	Estefanya Nayara Rezende Gaia
9	Elaine Ribeiro
10	Giovani Moreira Pereira
11	Thais Barros Goncalves
12	Ronaldo Zanin Bissoli
13	Paulo Vinicius Bento Rodolfo
14	Natalia Pereira Bento Lopes Guedes
15	Felipe Marcondes Amador
16	Marcia Maria da Silva Gonzaga
17	Wanessa Araújo Alkmim Galvão
18	Beatriz Antunes Gonçalves Pedrosa
19	Tatiane Gomes Siqueira
20	Renato Moroni Fernandes Melazzo
21	Patricia Camargo da Silva
22	Roberta Martins Eduvirges

2.2.5. Educação Física – Região 5 – Zona Rural

Classificação	Nome
1	Antonio Jose Dos Santos
2	Chrystian Alcides Dos Santos Junior
3	José Carlos de Souza
4	Wesley Daniel Pereira
5	Ricardo Cesario
6	Kennia Moreira Alves Cursino
7	Estefanya Nayara Rezende Gaia
8	Elaine Ribeiro
9	Carlos Eduardo Barbosa Vieira Leite
10	Ronaldo Zanin Bissoli
11	Paulo Vinicius Bento Rodolfo
12	Natalia Pereira Bento Lopes Guedes
13	Felipe Marcondes Amador
14	Beatriz Antunes Gonçalves Pedrosa
15	Patricia Camargo da Silva

2.3. EDUCAÇÃO BÁSICA

2.3.1. Educação Básica – Região 1 – Centro

Classificação	Nome
1	Gisele Nunes Lahud Costa
2	Renata Aparecida Leite da Silva Oliveira
3	Mariana Lopes Pereira Miranda da Silva
4	Luciara de Oliveira Brum Dos Santos
5	Luana Jaqueline Teixeira Silva Soares
6	Cassia de Souza Maximo
7	Camila Cristina Do Amaral Santos Garufe
8	Patricia Celia Dos Santos Reusing
9	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
10	Josiane Renata Ramos Moreira
11	Gislaine Santana Froes
12	Aparecida Cristiane Amarante
13	Cynthia Morais de Souza
14	Adriana de Fatima Bernardo
15	Edilene Griciele Fernanda Gomes
16	Thamires Siqueira Rodrigues de Souza
17	Daiana Dos Santos Melo
18	Sandra Regina Belem Alves de Abreu
19	Pamela da Silva Ferreira
20	Luciana de Paula Felipe Carvalho
21	Noeli Gomes Correa
22	Joselaine Mara Lopes Felicio
23	Barbara de Cassia Pereira Neres
24	Thais Barros Goncalves
25	Nathalia Alexandrina Alves
26	Silvia Pires de Oliveira
27	Renata Soares Pyles
28	Fabiana Pereira Silva Leite
29	Vanessa Alvarenga Casagrande Pereira
30	Vitoria Freitas
31	Renata Aparecida de Camargo
32	Matheus Augusto Cardoso Nunes Dos Santos
33	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
34	Vera Lucia de Jesus Gomes
35	Danielle Duran Costa
36	Ana Beatriz Valerio Ferreira
37	Marileusa Dos Anjos Menezes
38	Elaine Cristina Gregorio Apolinario
39	Julia Augusto Nascimento Pereira Lima
40	Shanize Pacca Monteiro Dos Santos
41	Clara da Silva Costa
42	Ana Paula Campos da Silva Santos
43	Dalva Aparecida Portes Rodrigues
44	Elaine Ribeiro
45	Carolina Kozlowski
46	Lilian da Silva Lima
47	Roseane Rodrigues Machado Damas
48	Veronica Cristina Dos Santos
49	Victoria da Silva Araujo
50	Mirian Tamaziro
51	Bianca de Souza Marques
52	Alessandrina de Paula Rosa
53	Francisca Bruna Costa Freitas Marini
54	Janaina Mendes Santiago
55	Michele

REGISTRAL

Junta de Serviço Militar de Pindamonhangaba é aprovada em inspeção de conformidade

A Prefeitura de Pindamonhangaba recebeu, no dia 2 de abril, a visita do delegado da Junta de Serviço Militar, Tenente Darci Viana, e do Tenente-Coronel Onaldo Berti, para a realização de uma inspeção de conformidade na Junta de Serviço Militar do município.

Durante a vistoria, foram avaliados diversos aspectos relacionados ao funcionamento da unidade, entre eles a qualidade do atendimento prestado à população, o conhecimento técnico da equipe, a pontualidade nos procedimentos e a organização dos serviços oferecidos. Ao final da inspeção, a Junta de Serviço Militar de Pindamonhangaba foi aprovada, evidenciando a eficiência do trabalho desenvolvido no município.



A Junta de Serviço Militar foi aprovada, o que evidencia a eficiência do trabalho desenvolvido no município

O resultado reforça o compromisso da Prefeitura com a prestação de serviços públicos de qualidade, especialmente em uma área de grande relevância para os cidadãos. A Junta de Serviço Militar exerce papel fundamental no atendimento à população, orientando os jovens e garantindo o

cumprimento das obrigações ligadas ao serviço militar com responsabilidade, clareza e agilidade.

Alistamento militar segue até 30 de junho

Os jovens nascidos em 2008 devem fazer o alistamento militar obrigatório até 30 de junho de 2026.

O prazo começou em 1º de janeiro e segue aberto em todo o país.

Realizar o alistamento dentro do período é importante para manter a situação regular e evitar impedimentos futuros em serviços e procedimentos que exigem a documentação militar em dia.

(continuação da página 13)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Classificação	Nome
41	Bianca Maria de Almeida
42	Luciana da Silva Xisto
43	Neilla Mary Azevedo Castro Alexandre
44	Ana Paula Bueno de Almeida
45	Denise Aparecida Coelho
46	Taise Aparecida Dos Santos Claro
47	Suellen Aparecida de Oliveira
48	Alexia Marques Dos Santos
49	Felipe Carlota Pires
50	Tatiana Pontil Andrade
51	Roberta Kelly Dos Santos de Oliveira
52	Rosângela Leite Gregorio
53	Renata Guarnieri Bissoli
54	Camila Luiza Fermino Cardoso Dos Santos
55	Izaura Verginia Vieira Bissoli
56	Michele Catarina Pimentel Lopes
57	Alessandra de Jesus Oliveira
58	Mariluci Lucinda Rezende Gonzaga
59	Elaine Aparecida Alves Dos Santos
60	Fabio Augusto Dos Santos
61	Isabela Kelly Laiter Rodrigues Fernandes
62	Andreza Regis Ribeiro
63	Marcia Andrea da Silva Alves Barbosa
64	Thais Aparecida Sales Libano
65	Priscila Sponda de Carvalho Dos Santos
66	Carla Rodrigues de Oliveira
67	Yasmin Junqueira Pedroso
68	Maria Lucia de Faria Gomes
69	Nedir Cardoso de Oliveira Leite
70	Mara Fátima Candido de Oliveira
71	Tamires de Oliveira Andrade

2.3.3. Educação Básica – Região 3 – Zona Leste

Classificação	Nome
1	Larissa Thayane de Paula Santos Bento Vaz
2	Gisele Nunes Lahud Costa
3	Renata Aparecida Leite da Silva Oliveira
4	Mariana Lopes Pereira Miranda da Silva
5	Mariângela Lopes de Sousa
6	Evelin Daiane Santos da Silva
7	Camila Cristina Do Amaral Santos Garufe
8	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
9	Gislaine Santana Froes
10	Lidia Kubitschek Nunes
11	Cynthia Moraes de Souza
12	Edilene Graciele Fernanda Gomes
13	Thamires Siqueira Rodrigues de Souza
14	Tabata Michele Alexandre Ferreira
15	Luciana de Paula Felipe Carvalho
16	Thais Barros Gonçalves
17	Nathalia Alexandrina Alves
18	Andreia Messias da Silva
19	Fabiana Pereira Silva Leite
20	Vanessa Alvarenga Casagrande Pereira
21	Vitória Freitas
22	Tatiana Ribeiro Camargo Morales Borges
23	Danielle Duran Costa
24	Ana Beatriz Valerio Ferreira
25	Marileusa Dos Anjos Menezes
26	Julia Augusto Nascimento Pereira Lima
27	Shanize Pacca Monteiro Dos Santos
28	Clara da Silva Costa
29	Ana Paula Campos da Silva Santos
30	Elaine Ribeiro
31	Lilian da Silva Lima
32	Bianca de Souza Marques
33	Alessandrina de Paula Rosa
34	Francisca Bruna Costa Freitas Marini
35	Janaina Mendes Santiago
36	Gislaine Amanda Dos Santos Ramos
37	Maria Clara Pedrosa Velasco
38	Suselaine Quirino
39	Celso Marcolino da Silva Lopes
40	Elenai Grasieli da Silva
41	Sabrina Oliveira Salgado
42	Maria Lucia de Almeida
43	Rafaela de Jesus Souza
44	Ana Rosa de Oliveira Lino
45	Felipe Carlota Pires
46	Eliane Neves Bonfim Alves
47	Maria Jose Cesario Freitas
48	Jessica Gonçalves Dantas
49	Marina Garuffi Marciano
50	Ruth de Souza Godoi Assumpcao
51	Elaine Aparecida Alves Dos Santos
52	Ana Carolina Martins Da Silva Borges
53	Andreza Regis Ribeiro
54	Maria Dos Anjos Oliveira
55	Mariana Alves Santos
56	Marcia Andrea da Silva Alves Barbosa
57	Priscila Sponda de Carvalho Dos Santos
58	Patricia Aparecida da Silva
59	Alexia Tiburcio Silva Rosa
60	Andreia Bastos de Freitas Casagrande

2.3.4. Educação Básica – Região 4 – Moreira César

Classificação	Nome
1	Larissa Thayane de Paula Santos Bento Vaz
2	Renata Aparecida Leite da Silva Oliveira
3	Mariana Lopes Pereira Miranda da Silva
4	Ana Paula da Silva
5	Ana Lucia de Oliveira Correa
6	Kelly Cristina de Jesus Friedericks Moreira
7	Francine Helena da Silva Rosario Pedrozo
8	Camila Cristina Do Amaral Santos Garufe
9	Vanessa de Oliveira Ambrosio Borges
10	Aparecida Cristiane Amarante
11	Cynthia Moraes de Souza
12	Edilene Graciele Fernanda Gomes
13	Thamires Siqueira Rodrigues de Souza
14	Luciana de Paula Felipe Carvalho
15	Thais Barros Gonçalves
16	Andreia Messias da Silva
17	Vanessa Alvarenga Casagrande Pereira
18	Priscila Tatiana de Jesus Oliveira Gabriel
19	Vera Lucia de Jesus Gomes
20	Marileusa Dos Anjos Menezes
21	Elaine Cristina Gregorio Apolinario
22	Alice Travassos Ferreira de Mello
23	Clara da Silva Costa
24	Ana Paula Campos da Silva Santos
25	Elaine Ribeiro
26	Lilian da Silva Lima
27	Alessandrina de Paula Rosa
28	Francisca Bruna Costa Freitas Marini
29	Janaina Mendes Santiago
30	Gislaine Amanda Dos Santos Ramos
31	Fabiana Nahomy Barbosa
32	Maria Clara Pedrosa Velasco
33	Suselaine Quirino
34	Celso Marcolino da Silva Lopes
35	Elenai Grasieli da Silva
36	Maria Lucia de Almeida
37	Osmar Monteiro da Silva
38	Ana Rosa de Oliveira Lino
39	Felipe Carlota Pires
40	Eduarda Diene Rodrigues de Faria
41	Camila Luiza Fermino Cardoso Dos Santos
42	Elaine Neves Bonfim Alves
43	Izaura Verginia Vieira Bissoli
44	Silvana de Almeida Moreira
45	Jessica Gonçalves Dantas
46	Marina Garuffi Marciano
47	Ana Carolina Martins Da Silva Borges
48	Isabela Silva Laiter Rodrigues Fernandes
49	Andreza Regis Ribeiro
50	Maiara Luciano da Silva
51	Marcia Andrea da Silva Alves Barbosa
52	Patricia Aparecida da Silva
53	Alexia Tiburcio Silva Rosa
54	Andreia Bastos de Freitas Casagrande
55	Carla Rodrigues de Oliveira
56	Kelly Aparecida da Silva

2.3.5. Educação Básica – Região 5 – Zona Rural

Classificação	Nome
1	Renata Aparecida Leite da Silva Oliveira
2	Camila Cristina Do Amaral Santos Garufe
3	Cynthia Moraes de Souza
4	Adriana de Fatima Bernardo
5	Edilene Graciele Fernanda Gomes
6	Sandra Regina Belem Alves de Abreu
7	Renata Soares Pyles
8	Vanessa Alvarenga Casagrande Pereira
9	Vitória Freitas
10	Marileusa Dos Anjos Menezes
11	Julia Augusto Nascimento Pereira Lima
12	Shanize Pacca Monteiro Dos Santos
13	Ana Paula Campos da Silva Santos
14	Dalva Aparecida Portes Rodrigues
15	Elaine Ribeiro
16	Victoria da Silva Araujo
17	Janaina Mendes Santiago
18	Suselaine Quirino
19	Elenai Grasieli da Silva
20	Alexia Marques Dos Santos
21	Ana Rosa de Oliveira Lino
22	Renata Guarnieri Bissoli
23	Michele Catarina Pimentel Lopes
24	Ana Carolina Martins Da Silva Borges
25	Andreza Regis Ribeiro
26	Marcia Andrea da Silva Alves Barbosa
27	Andreia Bastos de Freitas Casagrande

3. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ficam os candidatos acima classificados **CONVOCADOS** a comparecerem para a assinatura do Termo de Credenciamento, estritamente conforme o cronograma abaixo, **com base na classificação geral**. O comparecimento deverá ocorrer portando documento de identificação com foto.

O candidato aprovado em mais de uma função assinará apenas um único Termo de Credenciamento, que valerá para todas as funções nas quais foi classificado. Neste caso, deve comparecer apenas no primeiro horário de sua convocação (horário de Arte ou Educação Física), não sendo necessário comparecer novamente ou aguardar o horário destinado aos Professores de Educação Básica (PEB).

Local: Secretaria Municipal de Educação – Rua General Julio Salgado, 484, Tabaré, Pindamonhangaba - SP.
Data: sexta-feira, 17 de abril de 2026.

Horário	Função	Classificação Convocada
08h às 09h	Arte	Todos os classificados
09h às 10h	Educação Física	Todos os classificados
10h às 11h	Educação Básica (PEB)	Classificação 01 a 35
11h às 12h	Educação Básica (PEB)	Classificação 36 a 70
13h30 às 14h30	Educação Básica (PEB)	Classificação 71 a 105
14h30 às 15h30	Educação Básica (PEB)	Classificação 106 a 140

Pindamonhangaba, 13 de abril de 2026.

Luciana do Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 18, DE 13 DE ABRIL DE 2026.

Eduardo Cursino, Secretário de Administração do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e competências conferidas pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 6.867, de 30 de maio de 2025 e Portaria Geral 6.726, de 24 de julho de 2025.

RESOLVE:

Prorrogar o prazo em 06 (seis) meses para conclusão do Processo Administrativo em face da empresa a MULTIVALE CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.218.700/0001-07, para apurar possíveis irregularidades no Contrato nº 082/2020, Concorrência Pública nº 005/2022, Processo administrativo nº 11.851/2022, com fundamento no Decreto Municipal nº 6.867 de 2025 e Portaria Geral 6.726/2025.

Pindamonhangaba, 13 de abril de 2026.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 13 de abril de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****AVISO DE LICITAÇÃO *****

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

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2026 (PMP 5137/2026)
Para "aquisição de materiais esportivos – esportes individuais para atender as necessidades de Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Pindamonhangaba, bem como emendas impositivas no período de doze meses", com recebimento das propostas até dia 28/04/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

Todos os editais estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br (e também na Plataforma Digital, conforme discriminado no Edital). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

*****ADIAMENTO SINE-DIE*****

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 63/2026 (PMP 5374/2026)
Comunicamos em 13/04/2026 o adiamento "SINE DIE", da concorrência supra, cujo objeto é "aquisição de mobiliários, com fornecimento, montagem e instalação, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, visando a adequação e organização dos ambientes administrativos e educacionais", conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, para análise do pedido de questionamento interposto na Plataforma Licitar.

*****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 062/2026 (PMP 5811/2026)
Para "aquisição de equipamentos de tecnologia, voltados para infraestrutura de rede", com recebimento das propostas até dia 17/04/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 066/2026 (PMP 5675/2026)
Para "aquisição de calças cargo para o setor de controle de vetores do Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 17/04/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

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

*****CONTRATOS*****

INEXIGIBILIDADE Nº 009/2026 (PMP 4385/2026)
No processo supra cujo objeto é "contratação de serviços técnicos multiprofissionais de orientação preventiva e consultoria nas áreas de planejamento, finanças, administração e controle interno", foi firmado o Contrato nº 049/2026 em 08/04/2026, no valor total de R\$ 600.000,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Eduardo Cursino e pela contratada, empresa GEPAM – Gestão Pública, Auditoria Contábil, Assessoria e Consultoria em Administração Municipal S/S Ltda. EPP, o Sr. Antonio Francisco Moreno.

INEXIGIBILIDADE Nº 011/2026 (PMP Nº 4333/2026)
No processo supra cujo objeto é "contratação de capacitação continuada para equipes do CREAS da rede SUAS da Proteção Social Especial de Média Complexidade", foi firmado o Contrato nº 055/2026 em 10/04/2026, no valor total de R\$ 23.500,00, vigente por 06 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Andrea Aparecida Barreto dos Santos, e pela contratada, empresa HORUS - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA, o Sr. Thiago Augusto Mercado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 (PMP Nº 2260/2026)
No processo supra cujo objeto é "contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, customização, suporte técnico e cessão de licença de uso temporária de solução em ambiente web de gestão integrada com inteligência artificial, para gerenciamento de módulos de gestão", foi firmado o Contrato nº 051/2026 em 09/04/2026, no valor total de R\$ 360.000,00, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Eduardo Cursino e pela contratada, empresa GPN GROUP LTDA, o Sr. Gaston Pedro Navarre.

*****AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO*****

PREGÃO ELETRÔNICO 141/2025 (PMP 26536/2025)
Foi emitido em 08/04/2026 a Autorização de Serviço nº 979/2026 ao processo supra cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de suporte técnico, incluindo os módulos: Gestão do Plano Plurianual e Planejamento Estratégico, Portal de Indicadores para a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, em regime de locação de direito de uso durante a vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à prestação de serviços técnicos especializados para o sistema, assessoria técnica para implantação, migração de dados e adaptação/ajustes, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção técnica, manutenção legal e suporte técnico do sistema", no valor de R\$ 178.330,00, em favor da empresa TECTRILHA INFORMATICA LTDA.

*****JULGAMENTO*****

CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 016/2025 (PMP 23380/2025)
A CPL designada pela Portaria Geral nº: 6.141, de 04 de janeiro de 2024 (alterada pelas Portarias Gerais 6.241 de 08 de abril de 2024, 6.492 de 22 de janeiro de 2025, e 6.511 de 29 de janeiro de 2025 e 6.544 de 13 de fevereiro de 2025), no exercício de suas atribuições, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento e da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, JULGOU, em 10/04/2026 a licitação supra cujo objeto é "contratação de empresa especializada para a elaboração do projeto executivo de microdrenagem e pavimentação do Loteamento Queiroz, localizado na região do Bom Sucesso, neste município", em favor da habilitação da empresa VISUALIZE ENGENHARIA E PROJETO LTDA, no valor de R\$ 69.827,03.

*****HOMOLOGAÇÃO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2026 (PMP 1561/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, NEGOU PROVIMENTO em 10/04/2026 ao recurso interposto pela empresa SBS METAL INDÚSTRIA E SERVIÇOS LTDA. EPP, HOMOLOGOU e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "Aquisição, com instalação, de portão e gradil eletrofundidos para fechamento perimetral de espaços públicos municipais conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por um período de 12 meses, prorrogável por mais 12 (doze) meses, caso comprovada a vantajosidade", em favor da empresa AFM COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA – item 01 - R\$ 10.378,53 e item 02 - R\$ 1.294,3813.

PREGÃO ELETRÔNICO 150/2025 (PMP 28049/2025)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica dos documentos pela Secretaria Municipal de Saúde, e considerando as manifestações da pregoeira, NEGOU PROVIMENTO em 09/04/2026 aos recursos interpostos, pela empresa: KIMENEZ EQUIPAMENTOS LTDA (via email), DEU PROVIMENTO às contrarrazões interpostas pela empresa JUNQUE PEÇAS E SERVIÇOS ODONTO MEDICO HOSPITALARES LTDA (via Plataforma de compras BRCONECTADO), HOMOLOGOU e ADJUDICOU o procedimento licitatório supra, cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, médicos e periféricos, com fornecimento e substituição de peças, sem ônus adicionais, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante a prévia justificativa da autoridade competente", em favor da empresa: ENGEALTH SOLUCOES LTDA, lote 1, no valor de R\$ 179.820,00 e JUNQUE PEÇAS E SERVIÇOS ODONTO MEDICO HOSPITALARES LTDA, lote 2, no valor de R\$ 354.000,00.

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 15/2026 (PMP 1754/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Saúde, HOMOLOGOU em 10/04/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "aquisição de 60 (sessenta) mochilas de trabalho para uso de agentes de controle de vetores do Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde", expressa no processo em favor da empresa MARCELO SIMONI no valor de R\$ 4.860,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 20/2026 (PMP 1423/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 10/04/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "Aquisição de Bateria de Estimulador Diafragmático (Identificado como Bateria de Marca-Passo), para atender paciente "L.M.F.", conforme TACNº 14.0378.00002057/2013-2", expressa no processo em favor da empresa VALVOLANDIA COMERCIO DE PILHAS E BATERIAS LTDA no valor de R\$ 4.504,80, nos termos da proposta apresentada e justificativa pela Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

INEXIGIBILIDADE Nº 060/2026 (PMP 5966/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 13/04/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório cujo objeto é "contratação de empresa especializada para reparo nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) expressa no processo em favor de CASA MAIS CONSTRUÇÕES LTDA no valor de R\$ 950.768,97, nos termos da proposta apresentada e justificativa da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e do parecer da Procuradoria Geral do Município, com base no artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021 e suas alterações e, pelo Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

*****DESPACHO*****

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026 (PMP 3781/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, declarou em 13/04/2026 a presente licitação DESERTA, com base na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2026 (PMP 2295/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com fundamento na manifestação da pregoeira e no parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, determinou em 10/04/2026 a ANULAÇÃO da sessão de disputa do Pregão 07/2026 - PMP 2.295/2026, tendo em vista o vício insanável de legalidade, decorrente da inobservância do art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, norma cogente e de observância obrigatória. Cumpre informar, ainda, que foi assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do art. 71, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 44/2026 (PMP 3769/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na manifestação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Relações Institucionais e na Manifestação do Agente de Contratação, NEGOU PROVIMENTO em 13/04/2026 aos recursos interpostos pelas empresas JULIANA BORDIN SALLES, INSTITUTO FRANK DUARTE LTDA e T.F. ASSESSORIA, COMUNICAÇÕES E EVENTOS LTDA, mantendo a desclassificação das empresas supracitadas por não atenderem às exigências do aviso de dispensa de licitação eletrônica, e declarou a disputa FRACASSADA.

*****ADITAMENTO*****

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 211/2022 (PMP 14457/2022)
Foi firmado o aditamento nº 04/2026, em 09/04/2026, referente ao processo supra cujo objeto é "contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão da informação para otimização de dados cadastrais municipais, através de plataforma digital, na modalidade de software como serviços (SAAS – software a service), com apoio técnico especializado em análise de dados, contemplando integração, análise de informações de bases cadastrais e tributárias e notificação de contribuintes via endereço eletrônico (e-mail) e mensagens SMS", para aditamento em 25% para acréscimo ao valor total do contrato, passando o valor total do contrato de R\$ 406.907,30 para R\$ 508.634,13, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Rodrigo Leite da Silva e pela contratada, empresa Muove Brasil S/A, o Sr. José Rodolfo Pfaffmann Fiori.

*****ATAS DE REGISTRO DE PREÇO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO 126/2025 (PMP 24292/2025)
Na licitação supra cujo objeto é "aquisição de materiais permanentes (ventiladores e bebedouros), destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba", foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 032/2026, em 07/04/2026, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestora da ata, a Sra. Luciana de Oliveira Ferreira e pela contratada, empresa LEVIN COMERCIAL LTDA, o Sr. Carlos Eduardo Ferrini Teixeira.