

**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:

**COVEIRO:**

**22º** LIDIO RAFAEL DE SOUZA PEREIRA

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 **14/05/2026**

**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: COVEIRO.
- 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:**

**21º** SHIRLEY SALES AZEVEDO

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 **14/05/2026**

**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 nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO PINDAMONHANGABA:**

**30º** DIOGO DE JESUS

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 com trabalhos sociais ou correlatos;
- 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 **14/05/2026**

**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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE.
- 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:**

**111º** GEAM FELIPE GARCIA  
**112º** RAYSSA AGADA OLIVEIRA CORREA 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 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 **14/05/2026**

**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 nº 001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

**DESENHISTA:**

**2º** MURILO DE OLIVEIRA SANTOS

DOCUMENTOS A ENVIAR – [EM ARQUIVO PDF](#)

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/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 conclusão de curso na área;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

**PRAZO DE ENVIO:** a partir da data de publicação desta convocação até **14/05/2026**

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

**ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:**

**113º** JOSE NIVALDO DOS SANTOS

DOCUMENTOS A ENVIAR – [EM ARQUIVO PDF](#)

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/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 **14/05/2026**

**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:**  
**114º MONICA TEIXEIRA MARCONDES**

**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 **14/05/2026**  
**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).

**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:

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR:**  
**142º ARLSON DE DEUS FREITAS DA SILVA**

**DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF**

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

**PRAZO DE ENVIO:** a partir da data de publicação desta convocação até **14/05/2026**  
**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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

**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:

**SECRETÁRIO DE ESCOLA:**  
**11º GIOVANA DE GODOY ALVES DE OLIVEIRA**

**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 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 **14/05/2026**  
**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 (assinatura1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

**EDUARDO CURSINO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA:**  
**11º MARIA LUIZA OLIVEIRA DE PAULA**

**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 **14/05/2026**  
**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: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.
- 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).

**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:

**EDUCADOR SOCIAL:**  
**17º MATHEUS MOREIRA GUEDES**

**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;
- 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 **14/05/2026**  
**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: EDUCADOR SOCIAL.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

**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:

**FISCAL DE OBRAS:**  
**2º MARIA FERNANDA 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;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência em fiscalização de obras;
- CNH categorias A/B, válida;
- 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 **14/05/2026**  
**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: FISCAL DE OBRAS.
- 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).

**EDUARDO CURSINO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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.**

**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.**

**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.**

# JARAGERAL

## Jornalista de Pindamonhangaba inicia atuação no Colégio Militar após seleção do Exército

Profissional passa a integrar a Comunicação Social como Aspirante a Oficial após processo seletivo da 2ª Região Militar e estágio no 8º Batalhão de Polícia do Exército

A jornalista Julia Fernanda Carvalho, integrante da AJOP (Associação dos Jornalistas de Pindamonhangaba), passou a integrar, desde abril deste ano, a equipe de Comunicação Social do Colégio Militar de São Paulo, instituição pública militar vinculada ao Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB) e subordinada ao Exército Brasileiro.

A profissional chega ao colégio como Aspirante a Oficial, após aprovação em processo seletivo da 2ª Região Militar para o ingresso no Quadro de Oficiais Temporários (OTT). A seleção teve início em 2025 e contou com diversas etapas, como análise curricular, exames médicos e psicotécnicos, além do Teste de Aptidão Física.

Após a aprovação final, a jornalista participou do Estágio de Serviço Técnico (EST) no 8º Batalhão de

Polícia do Exército, localizado no Ibirapuera, em São Paulo. O período foi voltado à adaptação à rotina militar, com treinamentos e integração às atividades do Exército Brasileiro.

No dia 15 de abril, uma cerimônia militar realizada em São Paulo reuniu amigos e familiares da turma, composta por 72 profissionais de diversas áreas. Na ocasião, todos receberam a espada, símbolo solene que marca a transição de estagiário para oficial subalterno, apto a exercer funções de liderança, comando e responsabilidade no Exército Brasileiro.

### Vagas no Exército Brasileiro

O Exército Brasileiro oferece diversos processos seletivos para militares temporários, com oportunidades em áreas como jornalismo, docência, medicina, enfermagem, capelania e veterinária, entre outras. O ingresso pode ocorrer nos postos de cabo, sargento ou oficial, conforme a formação do candidato.

Os interessados podem acompanhar o calendário

de vagas, organizadas por Região Militar, por meio do site: <https://portal-ebselecao.eb.mil.br/>

Também há concursos para oficiais de carreira que contemplam a área de Comunicação. Nesse caso,

a seleção é de abrangência nacional. Informações podem ser consultadas no site da Escola de Saúde e Formação Complementar do Exército: <https://esfcex.eb.mil.br/>



A jornalista Júlia no dia de sua posse no Exército

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.942, DE 06 DE MAIO DE 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Lei nº 6.197, de 20 de dezembro de 2018, RESOLVE DESIGNAR JULLIA ROSSATO OLIVEIRA PEREIRA para a função de confiança de Diretora do Departamento de Serviços Públicos e Artefatos, a partir de 1º de maio de 2026.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2026.

Pindamonhangaba, 06 de maio de 2026.

**Ricardo Alberto Pereira Piorino**  
Prefeito Municipal

**Eduardo Cursino**  
Secretário de Administração

Registrada e Publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 06 de maio de 2026.

**Anderson Plínio da Silva Alves**  
Secretário de Negócios Jurídicos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

**\*\*\*SANÇÃO ADMINISTRATIVA\*\*\***

**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2024 (PMP 19.710/2024)**

Aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigações contratuais. Processo Administrativo Sancionador nº 23.158/2025. Empresa Penalizada: GLOBO COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº: 31.588.978/0001-40. Penalidade: Multa compensatória de 20% sobre a parcela do objeto não executada (Art 25, §2º do Decreto 6867/2025) e impedimento de licitar e contratar com o Município de Pindamonhangaba, pelo prazo de 01 (um) ano, bem como anotação restritiva no cadastro de fornecedores (Art. 34, inciso I e Art. 79 do Decreto 6.867/2025).

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal de Administração**

**PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 020, DE 04 DE MAIO 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:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo nº 6.493/2026 em face da empresa a PANTHERAS EDUCACIONAL SERVICIO DE EDUCACAO E COMERCIO VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.649.977/0001-29, para apurar possíveis irregularidades na execução da Autorização de Serviços nº 3351/2025, Dispensa de Licitação nº 222/2025, Processo administrativo nº 27.360/2025, com fundamento no Decreto Municipal nº 6.867 de 2025 e Portaria Geral 6.726/2025.

Art. 2º Designar os servidores municipais a seguir indicados para constituírem a Comissão de Apuração:

I - Presidente:

a) Marcus Vinicius Faria Carvalho – SAS

II - Membros

a) Rosely Silvana Moreira - SMA/DLC

b) Sílvia Helena de Oliveira - SMA/DLC

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 04 de maio de 2026.

**Eduardo Cursino**  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 04 de maio de 2026.

**COMJUV**  
CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PINDAMONHANGABA-SP

**CONVOCAÇÃO – REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMJUV**

O Conselho Municipal da Juventude de Pindamonhangaba – COMJUV, no uso de suas atribuições legais, convoca os(as) conselheiros(as) para a Reunião Extraordinária, a realizar-se na próxima quinta-feira, 07 de Maio de 2026, das 17h15 às 18h15, por videoconferência no Google Meet, através do link:

📍: <https://meet.google.com/bmj-xbdp-vqg>

Pautas:

1. Apresentação MovCine;
2. Atualizações do projeto de lei municipal;
3. Aprovação da ata anterior;
4. Encaminhamentos para as próximas reuniões.

A presença de todos(as) os(as) conselheiros(as) é fundamental para o fortalecimento das políticas públicas de juventude em nosso município.

Pindamonhangaba, 05 de Maio de 2026.

**Giovanna Carioca**  
Vice-presidente do Conselho Municipal da Juventude – COMJUV

**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:**

11º RENAN JOSE DOS SANTOS ALVES

12º GILMAR FERREIRA DE AQUINO

**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 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;
- 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 **14/05/2026**

**FORMA DE ENVIO (1DOC):**

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
  - o 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 (assinatura1doc).
- Enviar (atendendo-se ao prazo estabelecido neste edital).

**IMPORTANTE:**

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

**EDUARDO CURSINO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
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 Nº 036/2026 (PMP 7059/2026)**

Para "aquisição de tratores cortador de grama para atender à Secretaria de Esportes e Lazer de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 22/05/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

Todos os editais estarão disponíveis no site [www.pindamonhangaba.sp.gov.br](http://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.

**\*\*\*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 81/2026 (PMP 6803/2026)**

Para "Contratação de 04 (quatro) licenças de uso do Software Adobe Creative Cloud Pro, com validade de 12 (doze) meses, destinadas ao uso da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos do município de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 14/05/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 87/2026 (PMP 7724/2026)**

Para "Contratação de empresa de prestação de serviço para avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão", com recebimento das propostas até dia 13/05/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 89/2026 (PMP 8010/2026)**

Para "contratação de serviço de instalação de antena digital externa para atender ao CRAVI", com recebimento das propostas até dia 14/05/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

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

**\*\*\*JULGAMENTO\*\*\***

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 006/2026 (PMP 1926/2026)**

A Comissão de Contratações, 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 Finanças e Orçamento, JULGOU, em 30/04/2026, o processo supra cujo objeto é "Contratação de obra, a ser prestada por empresa especializada em obras de construção civil e manutenção predial preventiva e corretiva, por meio da reforma de edificação, para implantação de banco de alimentos, localizada na Rua Benedito Darcy Monteiro, nº 160- Residencial Arcorris, em Pindamonhangaba – SP", pela inabilitação da empresa GARANT EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, por ter apresentado Balanço Patrimonial de apenas um exercício, contrariando o solicitado no item 17.4.3.1 do Edital "Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais".

**\*\*\*ADITAMENTO\*\*\***

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 002/2025 (PMP 970/2025)**

Foi firmado o aditamento nº 02/2026, em 05/05/2026, referente ao processo supra cujo objeto é "contratação de empresa especializada na construção do Centro de Atenção Psicossocial Infantil – CAPS Infantil - Parque das Palmeiras, com fornecimento de material e mão de obra, em atenção à proposta nº 12399/1300001/24-003 - portaria nº 3.735, de 07/05/2024", para prorrogação a partir de 05/05/2026 até 05/03/2027. A empresa E. D. DOS SANTOS deverá apresentar renovação da garantia do contrato, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Mateus Moraes Freitas e pela contratada, empresa E. D. DOS SANTOS, o Sr. Everton Duarte dos Santos.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025 (PMP 4464/2025)**

Foi firmado o aditamento nº 01/2026, em 27/04/2026, referente ao processo supra cujo objeto é "contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em plataforma de atendimento, divulgação de informações e comunicação interna e externa no formato SAAS", para prorrogação a partir de 09/05/2026 até 09/05/2027, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Rodrigo Leite da Silva e pela contratada, empresa Webnets Soluções Ltda, o Sr. Celso Ricardo de Moura Garcia Junior.

**\*\*\*HOMOLOGAÇÃO\*\*\***

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 016/2025 (PMP 23380/2025)**

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e da manifestação da Comissão de Contratações, NEGOU PROVISÓRIAMENTE em 05/05/2026 ao recurso interposto pela empresa PROJEFINRA ENGENHARIA LTDA mantendo sua inabilitação pelo não pelo não atendimento dos itens 15.4.1.1, 15.4.1.2 e 15.4.1.3. do edital, por não apresentar os projetos necessários para avaliação e julgamento das propostas técnicas, e HOMOLOGOU e ADJUDICOU o procedimento licitatório supra em favor da empresa: VISUALIZE ENGENHARIA E PROJETOS LTDA - Item 1 no valor total de R\$ 69.827,03.

**\*\*CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO\*\***

**CREDCIENCIAMENTO PÚBLICO 008/2025 (PMP 11800/2024)**

Certifico e dou fé, em 05/05/2026, que as seguintes empresas foram CREDENCIADAS para a prestação de serviço de Operação de Crédito Consignado para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração por meio do Departamento de Recursos Humanos, devendo os mesmos serem prestados de acordo com as condições constantes no Edital do Processo Administrativo nº 11800/2025, de acordo com as especificações constantes no Credenciamento nº 008/2025 e seus anexos: empresa KONECT SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO S.A., inscrito no CNPJ/MF sob nº 50.626.276/0001-58, estabelecida na AV BRIG FARIALIMA, 3015, CONJ.22, SAO PAULO/SP, empresa BANCO INDUSTRIAL DO BRASIL S/A., inscrito no CNPJ/MF sob nº 31.895.683/0001-16, estabelecida na AV PRESIDENTE JUSCELINO KUBITSCHEK, 1703, VILA NOVA CONCEIÇÃO, SAO PAULO/SP e empresa COBUCCIO S/A SOCIEDADE DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 36.947.229/0001-85, estabelecida na AV JORGE VIEIRA, 257, CENTRO, MONTE BELO/MG.

**\*\*CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO\*\***

**CREDCIENCIAMENTO PÚBLICO 07/2026 (PMP 3797/2026)**

Certifico e dou fé, em 05/05/2026, que as seguintes empresas foram CREDENCIADAS para prestação de serviços de emissão de bilhetes de passageiros aéreas, passageiros terrestres, reservas de hospedagem e serviços correlatos para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração, devendo os mesmos ser prestados de acordo com as condições constantes no Edital do Processo Administrativo nº 3797/2026, de acordo com as especificações constantes no Credenciamento nº 007/2026 e seus anexos: empresa BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 23.361.387/0001-07, estabelecida na QNM 34, ÁREA ESPECIAL 1, SALA 1917, TAGUATINGA NORTE, BRASÍLIA/DF, empresa PEDRO HENRIQUE GONÇALVES, inscrito no CNPJ/MF sob nº 60.768.781/0001-90, estabelecida na Rua Dona Lica Pereira, nº 949 – Itajubá – MG, empresa IWAMOTO & GONZALEZ VIAGENS E ENTRETENIMENTO LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 09.203.405/0001-39, estabelecida na Rua Conego Jose Luiz Pereira Ribeiro 27 Sala 13 - Parque São Benedito - Pindamonhangaba – SP, empresa ADREANA ALVES SOARES DE SOUSA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 39.838.722/0001-55, estabelecida na Rua Demerval Nogueira, nº 208 – Sambaíba Nova – Florianópolis – PI e empresa ZANELLA TRAVELS AGENCIAS DE VIAGENS LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.344.470/0001-03, estabelecida na Rua Bráulio Vitorino, nº 226, Casa 01 – Forquilhas – São José – SC.

**Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba**  
Estado de São Paulo

**ATO Nº 08/2026**

**PRORROGA OS TRABALHOS DA COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO, CONSTITUÍDA PELO ATO Nº 09/2025 E PRORROGADA PELO ATO Nº 03/2026, PARA APURAÇÃO DE SUPOSTO MAU USO DE RECURSO PÚBLICO E EVENTUAL CRIME DE RESPONSABILIDADE.**

**Vereador MARCO MAYOR**, Presidente da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, baixa o seguinte ATO:

Art. 1º Ficam prorrogados os trabalhos da CEI - Comissão Especial de Inquérito, constituída pelo Ato nº 09/2025 e prorrogada pelo Ato nº 03/2026, para apuração de suposto mau uso de recurso público e eventual crime de responsabilidade em especial "suposta irregularidade apontada pelo Ministério Público de Contas quanto aos "Repasses Financeiros Recebidos e Devolvidos", verificados na análise das Contas da Câmara - Exercício de 2024, tendo como responsável o ex-Presidente, Vereador Norberto Moraes", por mais 90 (noventa) dias, a partir de 07 de maio de 2026.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 29 de abril de 2026.

**Marco Mayor**  
Presidente da Câmara

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Municipal de Administração**

**PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 021, DE 04 DE MAIO 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:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo nº 8.032/2026 em face da empresa a ARRAIS E MENDES PRODUTOS ATACADO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.603.934/0001-02, para apurar possíveis irregularidades na execução da Ata de Registro de Preços nº 386/2025, Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 095/2025, Processo administrativo nº 15.772/2025, com fundamento no Decreto Municipal nº 6.867 de 2025 e Portaria Geral 6.726/2025.

Art. 2º Designar os servidores municipais a seguir indicados para constituírem a Comissão de Apuração:

I - Presidente:

a) Thalita Fernandes Foroni – SMA

II - Membros

a) Milton Monteiro - SMA/DLC

b) Danilo Cesar Antônio Santos - SMA/DLC

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 04 de maio de 2026.

**Eduardo Cursino**  
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 04 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente por Marco Mayor (025.\*\*\*-\*\*-89) em 29/04/2026 09:41. Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.pindamonhangaba.sp.leg.br/brce> e informe o código: 26042026038301