

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
RECETA RESULTANTE DE IMPOSTOS		RECETAS REALIZADAS	
PREVISÃO ATUALIZADA (a)		Até o Bimestre (b)	
3- RECEITA DE IMPOSTOS		330.834.000,00	63.913.533,87
3.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	121.310.000,00	28.563.202,16	
3.2 - Receita Resultante do Imposto sobre a Transmissão Inter-Vivos - ITR	15.302.000,00	2.469.020,96	
3.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	130.214.000,00	23.396.120,95	
3.4 - Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	41.308.000,00	9.402.539,99	
35- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	538.266.000,00	139.833.296,92	
2.1 - Cota-Parte FPM	154.000.000,00	39.505.493,90	
2.1.1 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea b	140.000.000,00	35.509.493,90	
2.1.2 - Parcela referente à CF, art.159, I, alínea e	14.000.000,00		
2.2 - Cota-Parte ICMS	331.000.000,00	73.015.470,92	
2.3 - Cota-Parte SPF-Exporção	1.700.000,00	529.943,59	
2.4 - Cota-Parte ITR	220.000,00	9.856,36	
2.5 - Cota-Parte SPVA	4.000.000,00	26.267.330,55	
2.6 - Contribuição IOP-Cam			
2.7 - Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais			
36- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1+2)	869.099.000,00	203.246.833,83	
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1)+(2.2)+(2.3)+(2.4)+(2.5)+(2.7))	103.377.200,00	27.864.238,91	
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1)+(2.2)+(2.3)+(2.4)+(2.5)+(2.7)) + 25% DE ((3.1)+(3.2)+(3.3)+(3.4)+(3.5)+(3.6))	11.252.800,00	22.944.699,14	

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
FUNDEB		FUNDEB	
RECETAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO		RECETAS REALIZADAS	
PREVISÃO ATUALIZADA (a)		Até o Bimestre (b)	
6- TOTAL DAS RECETAS DO FUNDEB RECEBIDAS		118.719.000,00	33.221.452,67
6.1 - FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos		118.719.000,00	33.221.452,67
6.1.1 - Principal	118.719.000,00	118.719.000,00	33.221.452,67
6.1.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira	116.620.000,00	116.620.000,00	32.075.620,69
6.2 - FUNDEB - Complementação da União - VAAF	2.000.000,00	2.000.000,00	1.455.799,99
6.2.1 - Principal			
6.2.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira			
6.2.3 - Resgate de Recursos do Fundeb			
6.3 - FUNDEB - Complementação da União - VAAT			
6.3.1 - Principal			
6.3.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira			
6.3.3 - Resgate de Recursos do Fundeb			
6.4 - FUNDEB - Complementação da União - VAAR			
6.4.1 - Principal			
6.4.2 - Rendimentos de Aplicação Financeira			
6.4.3 - Resgate de Recursos do Fundeb			
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4)	13.251.800,00	4.209.433,77	
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)		Valor	
8- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 7)		33.221.452,67	
RECURSOS DO FUNDEB (por subfunção)		DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	
10 - TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB		28.094.060,69	
10.1 - PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA		27.474.084,98	
10.1.1 - Educação Infantil	49.200.450,84	15.009.464,57	
10.1.2 - Educação Fundamental	69.299.520,84	17.066.620,01	
10.1.3 - Educação de Jovens e Adultos			
10.1.4 - Educação Especial			
10.1.5 - Administração Geral			
10.1.6 - Educação Infantil			
10.1.7 - Educação Fundamental			
10.1.8 - Educação de Jovens e Adultos			
10.1.9 - Educação Especial			
10.1.10 - Administração Geral			
10.2 - OUTRAS DESPESAS	658.000,00	619.976,11	578.476,80
10.2.1 - Educação Infantil			
10.2.2 - Educação Fundamental	655.000,00	619.976,11	578.476,80
10.2.3 - Educação de Jovens e Adultos			
10.2.4 - Educação Especial			
10.2.5 - Administração Geral			
10.2.6 - Transporte (Escolar)			
10.2.7 - Outras			

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
INDICADORES DO FUNDEB			
DESPESAS CUSTADAS COM RECETAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO		DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	
DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)		DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	
INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (e)		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
DESPESAS LIQ./EMP. EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECETAS DO EXERCÍCIO (g)		DESPESAS LIQ./EMP. EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECETAS DO EXERCÍCIO (h)	
11 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO		27.090.546,85	24.579.126,11
11.1 - Total das Despesas custadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	27.090.546,85	27.090.546,85	26.056.120,11
11.2 - Total das Despesas custadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF			
11.3 - Total das Despesas custadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT			
11.4 - Total das Despesas custadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR			
12 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	26.470.570,74	26.470.570,74	25.477.643,31
13 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO - VAAF APLICADA NA EDUCAÇÃO INFANTIL			
14 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO - VAAF APLICADA EM DESPESA DE CAPITAL			
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal			
15 - MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	22.555.016,87	26.470.570,74	82,15
16 - MÍNIMO DE 10% DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO AO FUNDEB - VAAF EM DESPESAS DE CAPITAL			
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)			
17 - MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIAO AO FUNDEB - VAAF EM DESPESAS DE CAPITAL			
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)			
18 - TOTAL DA RECETA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	3.222.145,27	5.130.905,82	1.908.760,55
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)			
19 - TOTAL DAS DESPESAS CUSTADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	3.931.595,68	1.499.003,14	1.003.513,84
19.1 - Total das Despesas custadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos			
19.2 - Total das Despesas custadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)			

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTADAS COM RECETA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)			
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECETAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB		DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	
DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)		DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	
INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (e)		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
DESPESAS LIQ./EMP. EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECETAS DO EXERCÍCIO (g)		DESPESAS LIQ./EMP. EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECETAS DO EXERCÍCIO (h)	
20 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTADAS COM RECETAS DE IMPOSTOS		17.079.944,86	25.906.396,40
20.1 - Educação Infantil	32.500.203,47	25.110.148,59	10.194.428,88
20.2 - Ensino Fundamental	69.299.203,23	41.282.218,96	15.565.762,71
20.3 - Educação de Jovens e Adultos	7.983,50		
20.4 - Educação Especial	14.207.000,00	10.975.085,01	4.996.289,03
20.5 - Administração Geral	1.199.209,00	257.273,90	298.627,35
20.6 - Transporte (Escolar)			
20.7 - Outras			

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTADAS COM RECETA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB			
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECETAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (por área de atuação)		DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	
DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)		DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	
INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (e)		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
DESPESAS LIQ./EMP. EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECETAS DO EXERCÍCIO (g)		DESPESAS LIQ./EMP. EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECETAS DO EXERCÍCIO (h)	
21 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTADAS COM RECETAS DE IMPOSTOS E FUNDEB		22.042.109,84	34.432.435,14
21.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	62.188.390,47	55.619.625,16	20.603.885,45
21.1.1 - Creche			
21.1.2 - Pré-Escola	62.188.390,47	55.619.625,16	20.603.885,45
21.2 - EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL			
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL			
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS - LÍMITE (ou 4)		28.965.760,17	
23 - TOTAL DAS RECETAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB - (4)		27.864.238,91	
24 - ((RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR À RECEITA DE IMPOSTOS) + SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ATUAL - LÍMITE (ou 1) - (19.1))		1.698.760,55	
25 - ((RECEITAS DE IMPOSTOS NÃO PROCESSADOS INSCRITAS NO EXERCÍCIO SEM RESPONSABILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS) + ((CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENDO - (L30.1(a)) + L30.2(a))		54.943.258,52	
26 - TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23 - 24 - 25 - 26 - 27)		54.943.258,52	
APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL			
RECETAS APLICADAS EM MDE SOBRE A RECETA RESULTANTE DE IMPOSTOS		VALOR EXIGIDO (a)	
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE		VALOR APLICADO (b)	
SALDO INICIAL (c)		VALOR APLICADO (a) - (b)	
RF LIQUIDADAS (d)		RF CANCELADOS (e)	
RF PAGOS (f)		RF CANCELADOS (e) - (f)	
RF PAGOS (f) - (d)		RF CANCELADOS (e) - (f)	
RF PAGOS (f) - (d) - (e)		RF CANCELADOS (e) - (f)	
RF PAGOS (f) - (d) - (e) - (f)		RF CANCELADOS (e) - (f)	
29 - RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE		1.593.169,74	3.659.123,26
29.1 - Execução de Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	1.076.413,90	3.659.123,26	3.599.498,93
29.2 - Execução de Recursos do FUNDEB - Impostos	1.335.961,79		0,01
29.3 - Execução de Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)			

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE			
RECETAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	
RECETAS REALIZADAS		Até o Bimestre (b)	
31 - TOTAL DAS RECETAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		25.513.000,00	7.825.100,32
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		11.294.000,00	4.866.454,94
31.1.1 - Salário-Educação	92.802.400,00	8.745.000,00	4.101.009,35
31.1.2 - FNDE			
31.1.3 - FINE	2.168.000,00		655.228,05
31.1.4 - FNATE			62,79
31.1.5 - Outras Transferências do FNDE	2.000,00		30.194,94
31.2 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	11.534.000,00		2.325.879,43
31.3 - RECEITA DE ROYALTIES DESTINADAS À EDUCAÇÃO	2.141.000,00		586.460,74
31.4 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO			
31.5 - RECEITA DE PRECATORIOS - FUNDEB E FUNDEB			
31.6 - OUTRAS RECETAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		542.000,00	46.374,21
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (por subfunção)		DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	
32 - TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO		39.153.777,89	21.099.396,41
32.1 - EDUCAÇÃO INFANTIL	92.802.400,00	652.113,31	
32.2 - EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	20.233.764,52	9.116.071,61	
32.3 - ENSINO MÉDIO			
32.4 - ENSINO SUPERIOR			
32.5 - ENSINO PROFISSIONAL			
32.6 - EDUCAÇÃO DE JUVENIS E ADULTOS			
32.7 - EDUCAÇÃO ESPECIAL			
32.8 - OUTRAS			
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO			
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (18 + 20 + 32)		DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	
33.1 - Despesas Correntes)		279.821.371,83	125.576.079,65
33.1.1 - Pessoal Ativo	12.942.523,84	37.518.067,68	
33.1.2 - Pessoal Inativo			
33.1.3 - Transferências às Instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	44.276.414,00	34.426.152,25	
33.1.4 - Outras Despesas Correntes	92.802.400,00	52.831.864,72	
33.2 - Despesas de Capital)	5.915.914,90	696.522,31	
33.2.1 - Transferências às Instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos			
33.2.2 - Outras Despesas de Capital	5.913.914,90	696.522,31	
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
FUNDEB (a)		SALÁRIO EDUCAÇÃO (a)	
34 - DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2025		5.108.734,27	3.796.644,13
35 - (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (programação)		32.211.452,67	4.101.009,35
36 - (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (programação e restos a pagar)		27.913.623,74	3.796.886,39
37 - (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE		9.905.563,20	4.209.768,09
38 - (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRACORRENTÁRIOS)			
39 - (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRACORRENTÁRIOS)			
40 - (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)		9.905.563,20	4.209.768,09

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária			
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social			
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE			
RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)			
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE			
RECETAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		PREVISÃO ATUALIZADA (a)	
RECETAS REALIZADAS		Até o Bimestre (b)	
31 - TOTAL DAS RECETAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO		25.513.000,00	7.825.100,32
31.1 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)		11.294.000	

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:

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

3º MATHEUS HENRIQUE 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);
- Diploma de conclusão do curso superior na área de Tecnologia da Informação ou curso superior completo com pós-graduação em cursos de Tecnologia da Informação;
- 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 **02/06/2026**

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: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.
- 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:

CARPINTEIRO:

4º PAULO DE MATTOS SOARES LARA NETO

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;
- 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 **02/06/2026**

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: CARPINTEIRO.
- 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:

COVEIRO:

23º CRISTIANO FELICIO MONTEIRO

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 **02/06/2026**

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:

22º JHONATAN GERALDO ALVES

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 **02/06/2026**

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 (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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE – REGIÃO PINDAMONHANGABA:

31º FRANCISCO GABRIEL FONSECA 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 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 **02/06/2026**

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 (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:

119º LETICIA 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 **02/06/2026**

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 (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:

120º GUSTAVO HENRIQUE 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 **02/06/2026**

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:

AUXILIAR DE CLASSE:

17º KARINA NATALIA RIBEIRO DE ALMEIDA

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;
- 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 **02/06/2026**

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 CLASSE.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (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:

OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO:

66º MATHEUS DE AQUINO AREAO

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **02/06/2026**

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: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (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:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

12º ANA LIDIA APARECIDA NOGAROTTO 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 **02/06/2026**

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).

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:

ASSISTENTE SOCIAL:

27º MIRIAN DA SILVA LIMA GODOY

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 em Serviço Social;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação após registro no CRESS;
- Registro no CRESS-SP;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: ASSISTENTE SOCIAL.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:

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

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:

12º NATALIA ALMEIDA PINTO

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 **02/06/2026**

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).

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
Extrato de Termo de Doação
Protocolo 45.055/2025

Doadora: A.P.M CMEI "Profª MARIA ZARA MINÉ RENOLDI DOS SANTOS". Donatário: Município de Pindamonhangaba. Objeto: 2(duas) Cadeiras de alimentação 3x1 rosa ML0737, 1(uma) estante em MDF branco com nichos e 10(dez) cadeiras plásticas na cor azul royal, com valor total dos objetos estimado em R\$ 3040,00 (três mil e quarenta reais). Data: 29 de outubro de 2025.

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Extrato de Termo de Doação
Protocolo 73.617/2026

Doadora: A.P.M CMEI "DONA MARIA BENEDITA CABRAL SAN MARTIN." Donatário: Município de Pindamonhangaba. Objeto: 1(uma) Guilhotina A3 para papel manual 1594 46cm em aço Lessani, com valor total do objeto estimado em R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais). Data: 17 de dezembro de 2025.

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Extrato de Termo de Doação
Protocolo 53.978/2025

Doadora: A.P.M CMEI "Profª RACHEL DE AGUIAR LOBERTO". Donatário: Município de Pindamonhangaba. Objeto: 1(um) Aparelho telefônico s/fio Intelbras TS 2510, 1(uma) lavadora COLORMAQ Semiautomática 10kg e 1(uma) caixa de som AMVOX Amplificada BLUETOOTH ACA 1300W RMS MP3 USB LED, com valor total dos objetos estimado em R\$ 2.369,90 (dois mil trezentos e sessenta e nove reais e noventa centavos). Data: 05 de novembro de 2025.

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba
Extrato de Termo de Doação
Protocolo 60.955/2026

Doadora: A.P.M EM "PROF. FELIX ADIB MIGUEL." Donatário: Município de Pindamonhangaba. Objeto: 1(um) Smartphone Galaxy A06 128GB 4GB RAM Tela, com valor total do objeto estimado em R\$ 1.499,00 (mil, quatrocentos e noventa e nove reais). Data: 05 de novembro de 2025.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA Mulher
 PINDAMONHANGABA

Convocação para 1ª Reunião Ordinária do CMDM.
Gestão 2026 a 2028.

Ficam convocadas a participarem da reunião presencial as Conselheiras titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e demais representantes da Sociedade Civil convidados a participarem, na data e local abaixo, da 1ª Reunião Ordinária Biênio 2026/2028.

Dia: 01 de junho de 2026, segunda – feira.
HORA: 16:00 hs
DURAÇÃO: Aprox. 90 min.
LOCAL: OAB - Rua: Francisco Piorino nº181 Centro, Em frente ao Ministério do Trabalho.

PAUTAS:

- Leitura do expediente;
- Informes da mesa diretora;
- Formação das Comissões: 1 – Saúde, 2 - Eventos, 3 – Rede Social, 4 - Fluxo de Atendimento à Mulher Vítima de Violência Rede Flor de Lótus e 5 - Comissão Municipal Intersetorial do Plano Municipal pela Primeira Infância PMPI;
- Fundo Municipal do CMDM;
- Apresentação da IA Nina;
- Assuntos Gerais.

As titulares que não puderem comparecer, deverão apresentar justificativa POR ESCRITO, ATRAVÉS DO EMAIL cmdm@pindamonhangaba.sp.gov.br e avisar a suplente com antecedência para suprir sua ausência na reunião.

Giuliana Faria de Souza.

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2025		DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO ENCERRADO EM 31/12/2025	
ATIVO	PASSIVO	RECEITAS	
ATIVO CIRCULANTE DISPONÍVEL Caixa 783,40 Banco Conta Movimento - Aplic. Financeira Lí. Imediata 4.685,13 CRÉDITOS E VALORES Outros Créditos 255,00 TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE 5.723,53	PASSIVO CIRCULANTE OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE Obrigações Sociais 19,00 Obrigações Fiscais - TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE 19,00	RECEITAS DE SUBVENÇÕES Subvenção Municipal 52.080,00 Subvenção Estadual - Subvenção Federais - RECEITAS FINANCEIRAS Rendas de Aplic Financeira 784,78 RECEITAS DIVERSAS Receitas Eventuais - TOTAL DAS RECEITAS 52.864,78	
ATIVO NÃO CIRCULANTE IMOBILIZADO - - DEPRECIACÃO ACUMULADA - TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE - TOTAL DO ATIVO 5.723,53	PATRIMÔNIO SOCIAL Patrimônio Social 5.704,53 TOTAL DO PATRIMONIO SOCIAL 5.704,53 TOTAL DO PASSIVO 5.723,53	ENCARGOS SOCIAIS Contribuição INSS (2.400,00) DESPESAS TRIBUTARIAS IOF (39,72) IRRF Definitivo s/Aplicação Financeira (157,62) DESPESAS OPERACIONAIS Despesas Gerais (47.938,73) Despesas Tributárias - Despesas/Receitas Financeiras Gerais - TOTAL DAS DESPESAS (50.536,07) SUPERAVITS/DEFICITS DO EXERCÍCIO 2.328,71	

Assinado de forma digital por MARCO AURELIO COURY DORNA:78911907804
 DORNA:78911907804
 CPF: 20260520 164646
 23300
 MARCO AURELIO COURY DORNA
 Contador CRC ISP30.646/O-0
 CPF: 789.119.078-04

SUELI CORREARD DA SILVA
 Diretora Presidente
 CPF: 264.998.048-60

Criado pela Lei Municipal nº 2.626 de 19/12/1991
 Com base na Lei Federal 8.069/1990 - Art. 88 Inc. II
 Rua Juó Banandiri, 196 - Alto do Cardoso
 CEP 12420-070 - Pindamonhangaba/SP
 Tel/Fax: (12)3642-1249
 e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude do gozo de férias do(a) Conselheiro(a) Tutelar titular **RODOLFO FONSECA DE LIMA ROCHA (08/06/2026 a 07/07/2026)**, vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar desta data, o Conselheiro(a) Tutelar Suplente:

15ª Maria Aparecida Monteiro

O Conselheiro(a) Suplente acima citado deverá comparecer à Secretaria de Assistência Social, com endereço na Rua Laerte Machado Guimarães, 590, nesta cidade, munido de documentos pessoais e comprovante de residência, e procurar pela Sra. Patrícia, a fim de tratar da substituição da Conselheira Titular durante o período de férias.

Caso a apresentação não se oficialize no prazo citado, informamos que convocaremos o próximo Suplente.

Rodolfo Brockhoff
 Presidente do CMDCA – Gestão 2025/2027

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:
 3º ALLAN GAVILAN

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:
 16º CLEITON LEANDRO ALVES CABRAL

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 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 **02/06/2026**

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 (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

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 **02/06/2026**

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.**

BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro de 2025

0066 ASSOCIACAO CORPORACAO MUSICAL EUTERPE
 PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO Nº 25 CENTRO PINDAMONHANGABA -SP 50.455.690/0001-41

Conta Analítica	Saldo Atual	Conta Analítica	Saldo Atual
1.0.000.000 (00001) ATIVO		2.0.000.000 (00046) PASSIVO	
1.1.000.000 (00002) ATIVO CIRCULANTE		2.2.000.000 (00057) EXIGIVEL A LONGO PRAZO	243.624,70
1.1.002.004 (00005) BANCO BRASIL S.A. - C/C 26382-6	2.930,79	2.2.003.000 (00080) PATRIMONIO LIQUIDO	243.624,70
1.1.002.005 (00006) CDB/RDB BANCO BRASIL S.A. - CONTA 26382-6	25.614,62		
1.1.002.006(0) 00007) BANCO DO BRASIL S.A. - C/C 32529-5	12.990,00		
1.1.002.007 (0008) BANCO BRASIL S.A.-C/C 990000-4	120.550,00		
1.1.002.008 (0009) BANCO BRASIL S.A - Conta : 990000-4	159,29		
1.1.003.000 (00008) MERCADO DE CAPITAIS			
1.1.006.000 (00015) ESTOQUES	61.380,00		
1.1.006.004 (00025) INSTRUMENTOS E MATERIAS	61.380,00		
Total do Ativo :	243.624,70	Total do Passivo :	243.624,70

BALANÇO PATRIMONIAL
Dezembro de 2025

0066 ASSOCIACAO CORPORACAO MUSICAL EUTERPE
 PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO Nº 25 CENTRO PINDAMONHANGABA -SP 50.455.690/0001-41

Reconhecemos o resultado do presente balanço encerrado em 31/12/2025, conforme documentação apresentada.

Documento assinado digitalmente
 MARCOS ROBERTO DE SOUZA
 Data: 17/04/2026 11:53:15-0300
 Verifique em <https://validar.ri.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 SILÉA GALVÃO TEIXEIRA
 Data: 17/04/2026 11:42:04-0300
 Verifique em <https://validar.ri.gov.br>

ASSOCIACAO CORPORACAO MUSICAL EUTERPE
 CNPJ: 50.455.690/0001-41
 MARCOS ROBERTO DE SOUZA
 CPF: 072.355.398/01
 PRESIDENTE

SILÉA GALVÃO TEIXEIRA
 CRC: 1SP.299323/O-4
 CONTADORA

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINDAMONHANGABA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pindamonhangaba APAE Pindamonhangaba CNPJ nº 54.126.818/0001-84 com sede na cidade de Pindamonhangaba SP na Rua José de Oliveira nº 55 Bairro Crispim por meio de sua Diretoria Colegiada neste ato representada pelo Presidente, Paulo Rodrigues Vieira, convoca através do presente Edital todos os associados especiais e contribuintes da APAE Pindamonhangaba para Assembleia Geral Extraordinária que será realizada na sede da APAE no dia 27 de junho de 2026 às 08 horas para deliberar sobre a seguinte Ordem do Dia: 1) análise e aprovação das contas e parecer do conselho fiscal referente ao exercício financeiro 2025; 2) análise, aprovação e homologação das alterações estatutárias aprovadas pelo Conselho de Administração da FEDERAÇÃO NACIONAL DAS APAES, em reunião realizada em 25 abril de 2024, a fim de adequar o Estatuto Social da entidade às legislações vigentes e aprovar a sua consolidação integral; 3) análise de autorização para a presidência da APAE de Pindamonhangaba promover a alienação de imóvel objeto da Matrícula nº 24.819, do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Pindamonhangaba/SP; 4) análise e homologação de parcerias, convênios e contratos celebrados pela Diretoria Executiva; e outros assuntos administrativos e institucionais propostos pela Diretoria e/ou Conselhos de Administração e Fiscal. ". A convocação atende ao prazo de 30 dias de antecedência mínima conforme exigido pelo artigo 61 do Estatuto Social vigente. A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 08 horas com a presença da maioria dos associados e em segunda convocação às 08h30 com qualquer número não exigindo a lei quórum especial nos termos do estatuto padrão das APAES.

Pindamonhangaba/SP, 22 de maio de 2026

Paulo Rodrigues Vieira
 Presidente