

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

****AVISO DE LICITAÇÃO****

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

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2026 (PMP 2295/2026)
 Para "contratação de empresa especializada em confecção de letras caixa e logotipos em PVC, placas em aço inox, placas em acrílico, cartão de prata, com e sem instalação, conforme descrição para atender a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba pelo período de 12 meses", com recebimento das propostas até dia 25/06/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2026 (PMP 9954/2026)
 Para "aquisição de fármacos constantes da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) e da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), destinada à manutenção da Assistência Farmacêutica do município de Pindamonhangaba/SP, pelo período de 12 meses", com recebimento das propostas até dia 29/06/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

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

****COMUNICADO DE ALTERAÇÃO DO EDITAL****

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026 (PMP 9587/2026)
 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, comunicou em 10/06/2026 que o Termo de Referência sofreu alterações de ordem técnica referente ao processo cujo objeto é "aquisição de insumos de enfermagem e de materiais hospitalares, destinados aos Departamentos de Atenção Básica à Saúde, atenção especializada e Urgência e Emergência". Considerando que ainda está resguardado o prazo previsto no art. 55 da Lei 14.133/2021, informa-se que a data da sessão pública está mantida.

****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 113/2026 (PMP 10248/2026)
 Para "aquisição de serviço de higienização física e química de bebedouros e purificadores de água da Secretaria de Assistência Social e seus departamentos", com recebimento das propostas até dia 16/06/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

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

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 88/2026 (PMP 7903/2026)
 A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 29/05/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "aquisição de 50 (cinquenta) pacotes de etiquetas 12x19 para uso do setor de citologia do Departamento de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde", expressa no processo supra em favor da empresa Comercial Noga-ro Ltda -EPP no valor de R\$ 545,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 93/2026 (PMP 8224/2026)
 A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 29/05/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "aquisição de suplementos nutricionais/alimentares que tem como objetivo atender determinação judicial referente ao paciente Luiz Otavio Laurindo Machado, conforme processo nº 0008543-35.20111.8.26.0445, pelo período de 12 meses", expressa no processo supra em favor da empresa AMC SAÚDE COMERCIAL HOSPITALAR EIRE-LI no valor de R\$ 1.496,60 e em favor da empresa NUTRIPOINT COMERCIAL LTDA no valor de R\$ 22.924,94, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

****ADITAMENTO****

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025 (PMP 1098/2025)
 Foi firmado o aditamento nº 01/2026, em 02/06/2026, a Ata de Registro de Preços nº 239/2025, cujo objeto é "Aquisição de uniformes e acessórios para prática esportiva para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Pindamonhangaba", para prorrogação a partir de 04/06/2026 até 04/06/2027, de acordo com o que prescreve o artigo 84 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, artigo 114 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28/12/2023 e item 3.1 da referida Ata renovando, assim, os quantitativos iniciais registrados zerando o saldo não utilizado do período anterior, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Esportes, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município. O valor total estimado da presente ata é de R\$ 123.750,00; para reajuste de 3,83%, com base no Índice IPC-FIPE, passando o valor total estimado de R\$ 123.750,00 para R\$ 128.489,62, sendo o valor meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à DETENTORA dependerão dos quantitativos efetivamente prestados, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Alcides Barbosa Junior e pela contratada, empresa LMX ESPORTES LTDA, o Sr. Lauro de Souza Junior.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2024 (PMP 1798/2024)
 Foi firmado o aditamento nº 03/2026, em 02/06/2026, ao Contrato nº 096/2024, cujo objeto é "contratação de empresa especializada na realização de serviços em procedimentos em ultrassonografia diversas com ou sem doppler pelo período de 12 (doze) meses", para prorrogação a partir de 05/06/2026 até 05/06/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021; para reajuste de 3,47%, com base no Índice IPC-FIPE, passando o valor total de R\$294.527,85 para R\$ 304.747,96, sendo o valor meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente prestados. Fica assegurado ao CONTRATADO o direito à repactuação de valores ainda não adimplidos referentes ao ciclo de vigência imediatamente anterior à presente prorrogação, não concedidos e/ou pendentes de solicitação referentes ao aumento de custos em razão da homologação de novo Acordos, Convenções ou Distúrbios Coletivos de Trabalho, desde que atendidos os requisitos previstos no termo de referência. O presente contrato poderá ser resolvido automaticamente a qualquer tempo pela CONTRATANTE, sem que lhes sejam imputadas quaisquer das penalidades contratuais previstas, tão logo estejam concluídos os procedimentos em curso para novo contrato, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa Clínica Martinez & Krumenauer Ltda, o Sr. Tulio Henrique Martinez.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JUSTIFICATIVA de Termo de Colaboração por Dispensa de Chamamento Público
 Regulamentada pela Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014

DADOS DA INSTITUIÇÃO	
NOME:	CASCA - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIAL À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
CNPJ:	07.098.359/0001-92
ENDEREÇO:	Rua Bom Jesus, nº 61, Centro – Tremembé, SP - CEP: 12.120-000
TELEFONE:	(12) 36741284
E-MAIL:	Projetos.casca@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Luciano Coelho Alvares
NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL:	Tiago Almeida
OBJETO:	Para o atendimento educacional em currículo complementar na modalidade de educação em tempo integral. O objeto consiste na gestão e execução das atividades pedagógicas e complementares para 70 (setenta) estudantes matriculados na educação infantil (pré-escola) e no ensino fundamental – anos iniciais (1º ao 5º ano) na Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza, localizada na zona rural de Pindamonhangaba/SP.
VALOR DA PARCERIA:	R\$94.000,00 (noventa e quatro mil reais)

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal nº 13.019/2014, a Secretaria Municipal de Educação, dá publicidade aos relevantes fundamentos que justificaram a execução do repasse de recurso de CUSTEIO por meio de emenda impositiva nº 155.

O objeto consiste na gestão e execução das atividades pedagógicas e complementares para 70 (setenta) estudantes matriculados na educação infantil (pré-escola) e no ensino fundamental – anos iniciais (1º ao 5º ano) na Escola Municipal Professora Maria Aparecida Camargo de Souza, localizada na zona rural de Pindamonhangaba/SP. O atendimento será realizado em uma jornada de 7 (sete) horas diárias, das 8h às 15h, de segunda a sexta-feira, conforme o calendário escolar da rede municipal.

A implementação da educação em tempo integral nesta unidade é uma resposta à necessidade de ampliar as oportunidades educacionais para os estudantes da zona rural, buscando a equidade no atendimento em relação aos alunos da zona urbana. O modelo de tempo integral exige um aporte significativo de recursos humanos, físicos e metodológicos para garantir um currículo diversificado e contextualizado, que promova o desenvolvimento integral dos alunos. A parceria com uma Organização da Sociedade Civil (OSC) se justifica como uma medida essencial para assegurar a continuidade e a qualidade da oferta educacional, fortalecendo o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com uma educação inclusiva, sustentável e de excelência.

Pindamonhangaba, 01 de junho de 2026.

Luciana de Oliveira Ferreira
 Secretária Municipal de Educação



CONVOCAÇÃO PARA A 97ª REUNIÃO ORDINÁRIA
 BIÊNIO 2026 – 2027

Alex Cristian Da Silva, Presidente em Exercício do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, no uso de suas atribuições, em "ACORDO COM O ARTIGO 7º DA LEI 6.122/2018 E ADITIVOS", VENHO CONVOCAR E CONVIDAR os Srs. Conselheiros Titulares e Suplentes, bem como a iniciativa privada e toda a população interessada em participar, para nossa Reunião Ordinária, a saber:

Data: 17/06/2026 – Quarta-feira
 Horário: 18h (Duração aproximada 1h30)

Local da Reunião: Auditório do Palacete 10 de Julho
 Rua Dep. Claro César, 33 – Bosque da Princesa
 Entrada principal
 Pindamonhangaba – SP, 12.400-220

- PAUTA DA REUNIÃO**
1. APROVAÇÃO DA ATA 96º
 2. APRESENTAÇÃO DO PROJETO "HOLLY- FESTIVAL DAS CORES
 3. BUSCA DE PROJETOS PARA O DADETUR
 4. AVALIAÇÃO DO FESTIVAL BBB
 5. APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PINDATUR
 6. OUTROS INFORMES.

LEI Nº 6.122, DE 16 DE MAIO DE 2018
 Art. 1º - fica criado o COMTUR – CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO, que se constitui em Órgão local na conjugação de esforços entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter deliberativo e consultivo, para o assessoramento da municipalidade em questões ao desenvolvimento turístico do município de PINDAMONHANGABA.

Pindamonhangaba, 10 de junho de 2026.

Alex Cristian da Silva

 Presidente do COMTUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.957, DE 09 DE JUNHO DE 2026.
 Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, com respaldo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor Antônio Luiz Rocha Apolinário, Chefe de Divisão, como Gestor da Parceria da Secretaria Municipal de Saúde, Processo Administrativo nº 8.677/2026, objetivando a realização e desenvolvimento integral de criança com síndrome de down, firmado com a Associação Pindamonhangabense de Equoterapia Cavalgar.

Art. 2º Nomear os senhores a seguir indicados para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria em vigor na art. 1º desta portaria:

I. Ticiane Cristine de Oliveira Marques Carvalho
 II. Fernanda Figueira Borges
 III. Rogéria de Fátima Nascimento

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Pindamonhangaba, 09 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
 Prefeito Municipal
Andreia Moreira Martins
 Secretária de Saúde
 Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 09 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.958, DE 10 DE JUNHO DE 2026.
 Dispõe sobre o horário de expediente nas repartições públicas municipais nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol durante a Copa do Mundo e dá outras providências.
 Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o interesse público, e a manifestação cultural de grande relevância popular, decorrente da participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo;
 CONSIDERANDO que a organização, o e funcionamento da administração municipal são matérias de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, o que inclui a prerrogativa de estabelecer horários especiais de funcionamento das repartições públicas;
 CONSIDERANDO a necessidade de conciliar o expediente dos serviços públicos com os horários dos jogos, sem prejuízo das atividades essenciais, em observância aos princípios que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que, nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol, durante a Copa do Mundo, o expediente nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal compreenderá o seguinte:

I. das 8h às 11h ininterruptamente, quando o jogo iniciar às 12h;
 II. das 8h às 12h ininterruptamente, quando o jogo iniciar às 13h;
 III. das 8h às 15h, quando o jogo iniciar às 16h;
 IV. das 8h às 16h, quando o jogo iniciar às 17h; e;
 V. das 8h às 17h, quando o jogo iniciar às 18h.

Art. 2º O disposto no art. 1º não se aplica aos serviços e equipamentos públicos essenciais, que por sua natureza não admitem paralisação, tais como:

I - Unidades de saúde;
 II - Serviços de segurança, vigilância e defesa civil;
 III - Serviços de limpeza urbana e coleta de lixo;
 IV- outros serviços que, a critério do Secretário Municipal da respectiva pasta, sejam considerados indispensáveis ao atendimento da população.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, observadas as normas de segurança pública, interesse coletivo e preservação da ordem urbana.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e produzirá efeitos exclusivamente nos dias de transmissão oficial dos jogos de Futebol da Seleção Brasileira, na Copa do Mundo FIFA 2026, encerrando-se automaticamente com o término da participação do Brasil na competição, ou em 19 de julho de 2026, data prevista para a final do torneio, o que ocorrer primeiro.

Pindamonhangaba, 10 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
 Prefeito Municipal
Eduardo Cursino
 Secretário de Administração
 Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 10 de junho de 2026

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EXERCÍCIO 2026

Regulamentado pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações

- EMENDAS IMPOSITIVAS - VIGÊNCIA 2026 -

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal de Assistência Social da publicidade aos relevantes fundamentos que justificam a inexigibilidade de chamamento público.

01	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 57/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Associação dos Salesianos Cooperadores de Pindamonhangaba	
Processo Administrativo:	Nº 9.137/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 48/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	04 meses	
Valor:	R\$ 4.454,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	
02	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 58/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar da Criança "Irmã Júlia"	
Processo Administrativo:	Nº 9.138/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 37 e 121/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	02 meses	
Valor:	R\$ 26.000,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	
03	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 59/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Liceu Coração de Jesus	
Processo Administrativo:	Nº 9.139/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 152/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	05 meses	
Valor:	R\$ 10.000,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	
04	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 60/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Liceu Coração de Jesus	
Processo Administrativo:	Nº 9.140/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 152/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	05 meses	
Valor:	R\$ 25.000,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	
05	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 61/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Liceu Coração de Jesus	
Processo Administrativo:	Nº 9.141/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 95 e 152/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	05 meses	
Valor:	R\$ 100.000,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	
06	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 62/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria de Assistência Social / Lar São Judas Tadeu	
Processo Administrativo:	Nº 9.142/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 18/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	06 meses	
Valor:	R\$ 30.000,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	
07	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 63/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria de Assistência Social / Instituto De Apoio Ao Desenvolvimento Humano, Artes e Aprendizagem - IA3	
Processo Administrativo:	Nº 9.143/2026	
Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 37/2025, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD, especificamente para despesas de custeio compreendidas no plano de trabalho.	
Prazo:	01 mês	
Valor:	R\$ 30.000,00	
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade	

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EXERCÍCIO 2026

Regulamentado pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal de Assistência Social da publicidade aos relevantes fundamentos que justificam a inexigibilidade de chamamento público.

01	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar São Vicente de Paulo
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Parlamentar: nº 353800620260001, de autoria do Deputado Federal Miguel Lombardi, especificamente para despesas de custeio, compreendidas no plano de trabalho.
	Valor:	R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)
	Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade
02	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar São Vicente de Paulo
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Parlamentar: nº 353800620260003, de autoria do Deputado Federal Rui Falcão, especificamente para despesas de auxílio, compreendidas no plano de trabalho.
	Valor:	R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais)
	Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade
03	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Associação dos Salesianos Cooperadores de Pindamonhangaba
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Parlamentar: nº 353800620260002, de autoria do Deputado Federal Márcio Alvino, especificamente para despesas de auxílio, compreendidas no plano de trabalho.
	Valor:	R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)
	Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.959, DE 10 DE JUNHO DE 2026.
 Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, com respaldo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 5.491, de 29 de janeiro de 2018, e Resolução nº 146, de 29 de junho de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear as servidoras a seguir indicadas como gestoras das parcerias do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD.
 I- Luciene Aparecida Dantas
 II- Monique Zacharias Chagas
 III- Patricia Cristina Galvão

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11 de março de 2026, e revogando a Portaria Geral nº 5.436, de 27 de outubro de 2020.
 Pindamonhangaba, 10 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
 Prefeito Municipal
Andrea Aparecida Barreto dos Santos
 Secretária de Assistência Social
 Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 10 de junho de 2026.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 7.013, DE 2 DE MARÇO DE 2026.
 Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.
 Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 7.056, de 19 de dezembro de 2026, art. 5º.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R\$ 2.893.551,39 (dois milhões oitocentos e noventa e três mil quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos) para atender as dotações orçamentárias constantes da Tabela I.

Art. 2º O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulação das dotações constantes da Tabela II, em conformidade com o inc. III, do § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 2 de Março de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
 Prefeito Municipal
Alan Charles Dias
 Secretário de Finanças e Orçamento
 Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 2 de Março de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
 Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Tabela I - Suplementação

01.05.10	GESTÃO GERAL	
01.05.10 04.122.2004.2035 01 110.0000 3.3.90.08.00		
193	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	30.000,00
01.07.10	GESTÃO GERAL	
01.07.10 04.122.2006.2005 01 110.0000 3.3.90.92.00		
225	Despesas de Exercícios Anteriores	13.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL	
01.10.10 10.302.2009.2098 01 302.0000 3.3.90.39.00		
421	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	2.685.284,39
01.10.10 10.304.2009.2101 05 303.0000 3.3.90.40.00		
460	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	33.000,00
01.15.20	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
01.15.20 08.122.2013.2005 01 510.0000 3.3.90.39.00		
652	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	132.267,00
	Total Geral	2.893.551,39

Tabela II - Anulação

01.05.10	GESTÃO GERAL	
01.05.10 04.122.2004.2035 01 110.0000 3.3.90.39.00		
193	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-30.000,00
01.07.10	GESTÃO GERAL	
01.07.10 11.334.2006.2073 01 110.0000 3.3.90.18.00		
231	Auxílio Financeiro a Estudante	-13.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL	
01.10.10 10.302.2009.2099 01 302.0000 3.3.90.39.00		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.978, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

DENOMINA DE "NATAL JUVENAL GASPARIN" A CICLOVIA LOCALIZADA À ESTRADA CARLOS LOPES GUEDES FILHO, ARARETAMA
(Projeto de Lei nº 06/2025, de autoria do Vereador Professor Felipe Guimarães).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de "Natal Juvenal Gasparin" a Ciclovia localizada à Estrada Carlos Lopes Guedes Filho, Araretama.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Pindamonhangaba, 04 de agosto de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Mateus Moraes Freitas
Secretário de Obras e Planejamento
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 04 de agosto de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.989, DE 27 DE AGOSTO DE 2025.

ATENDIMENTO AS PESSOAS COM DIABETES MELLITUS NOS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 192/2025, de autoria do Vereador Marco Mayor).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica assegurado o direito de prioridade no atendimento às pessoas com diabetes mellitus nos estabelecimentos públicos e privados do Município de Pindamonhangaba, especialmente em casos de hipoglicemia, hiperglicemia ou outras situações emergenciais relacionadas à doença.
Art. 2º A prioridade de que trata esta Lei aplica-se a:
I – Unidades de saúde públicas ou privadas;
II – Estabelecimentos bancários;
III – Supermercados;
IV – Repartições públicas;
V – Farmácias e drogarias;
VI – Estabelecimentos comerciais em geral que gerem filas ou esperas prolongadas.
Art. 3º Para fazer jus ao benefício, o portador de diabetes mellitus deverá apresentar qualquer documento médico que comprove a condição, ou documento emitido por profissional de saúde.
Art. 4º Os estabelecimentos abrangidos por esta Lei deverão afixar em local visível cartaz com os seguintes dizeres:
"Pessoa com diabetes mellitus tem prioridade no atendimento, conforme Lei Municipal nº _____/2025."
Art. 5º O descumprimento desta Lei acarretará ao infrator:
I – Advertência, na primeira ocorrência;
II – Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), na reincidência.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação. Pindamonhangaba, 27 de agosto de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Andreia Moreira Martins
Secretária Adjunta respondendo interinamente pela Secretaria de Saúde
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 27 de agosto de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.983, DE 06 DE AGOSTO DE 2025.

INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA/SP, O EVENTO "PINDA BATTLE".
(Substitutivo nº 24/2025 ao Projeto de Lei nº 155/2025, de autoria da Vereadora Ana Paula Goffi).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Integra ao calendário oficial do município de Pindamonhangaba o evento PINDA BATTLE, a ser realizado anualmente no mês de agosto, tendo como referência de data, a celebração do dia mundial do HIP HOP.

Art. 2º Dispõe sobre os objetivos do evento:
I - Promover a valorização e divulgação da cultura hip hop no município;
II - Incentivar o interesse de crianças e jovens, principalmente, por áreas como música, dança, grafite, moda, poesia, empreendedorismo, entre outros;
III - Proporcionar um espaço de encontro e integração para os entusiastas da cultura hip hop;
IV - Estimular a criatividade e o pensamento crítico por meio de atividades relacionadas à cultura hip hop.
Art. 3º Promover o desenvolvimento econômico local através do incentivo ao turismo e à realização de eventos temáticos.
Art. 3º O Pinda Battle compreenderá a realização, por parte ou com o apoio da administração pública municipal, de eventos, palestras, workshops, shows, exposições de grafite, batalhas de breaking, batalha de hip hop, batalha de open style, batalhas KIDS, feiras de moda, encontros de artistas e demais atividades culturais e educacionais relacionadas.
Art. 4º Membros da sociedade civil organizada, entidades de ensino, empresas e demais instituições que desenvolvam atividades ligadas à cultura hip hop poderão ser convidados a participar e colaborar com a realização do evento.
Art. 5º A divulgação do intervalo exato de dias e do cronograma de atividades do evento será de responsabilidade dos organizadores, em conjunto com a administração pública municipal, utilizando-se dos meios de comunicação e divulgação disponíveis para informar a população e incentivar a participação no evento.
Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Ordinária nº 6.838/24 de 12 de julho de 2024. Pindamonhangaba, 06 de agosto de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Rebecca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 06 de agosto de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.969, DE 21 DE JULHO DE 2025.

ESTABELECE DIRETRIZES PARA O ENCAMINHAMENTO, PELO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU), DE PACIENTES COM PLANOS DE SAÚDE PRIVADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE CONVENIADAS À SUAS OPERADORAS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA.
(Projeto de Lei nº 193/2025, de autoria do Vereador Carlos Moura - Magrão).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Esta Lei estabelece diretrizes para que, no atendimento realizado pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), pacientes que possuam plano de saúde privado possam ser encaminhados diretamente a hospitais ou unidades de saúde conveniadas às suas operadoras, desde que respeitadas as condições clínicas e operacionais previstas nesta Lei.
Art. 2º O encaminhamento previsto no art. 1º observará os seguintes critérios:
I - Existência de vaga confirmada e capacidade de atendimento na unidade privada conveniada;
II - Consentimento expresso do paciente ou de seu responsável legal;
III - Garantia de que tal encaminhamento não causará prejuízo à prestação de serviços públicos de urgência e emergência.
Art. 3º O atendimento deverá observar os seguintes princípios:
I - Utilização racional e eficiente dos recursos públicos de saúde;
II - Respeito à vontade do paciente e à cobertura contratual de seu plano de saúde;
III - Priorização da resolutividade e adequação do atendimento médico;
IV - Otimização do uso dos leitos públicos hospitalares;
V - Cooperação entre os entes públicos e a iniciativa privada para a melhoria dos serviços de saúde.
Art. 4º O Poder Executivo poderá, mediante regulamentação própria, definir os fluxos operacionais, critérios e procedimentos a serem observados para o encaminhamento de pacientes para o atendimento desta Lei, inclusive por meio de instrumentos de cooperação com operadoras de planos de saúde e unidades hospitalares conveniadas.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Pindamonhangaba, 21 de julho de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Roberta de Abreu Faria
Secretária de Saúde
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 21 de julho de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.968, DE 21 DE JULHO DE 2025.

INSTITUI O PROGRAMA "CUIDANDO DE QUEM CUIDA", VISANDO PROMOVER AÇÕES DE ORIENTAÇÃO E ATENÇÃO ÀS MÃES ATÍPICAS, NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA.
(Projeto de Lei nº 190/2025, de autoria do Vereador Gilson Nagrin).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Ficam instituídas medidas para reconhecimento e conscientização sobre as condições peculiares da maternidade atípica e para a promoção de ações de orientação a atendimentos às mães atípicas.
Parágrafo único. Para os fins desta lei, considera-se mãe atípica a mulher ou cuidadora responsável pela criação de filhos que necessitam de cuidados específicos para pessoas com deficiência, síndromes e doenças raras, e transtornos como Transtorno do Espectro Autista (TEA), Síndrome de Down, Transtorno do Déficit de Atenção, dentre outros.
Art. 2º Fica instituído o programa municipal "Cuidando de Quem Cuida", com a finalidade de oferecer às mães atípicas orientação psicossocial e apoio por meio de serviços de acompanhamento psicológico e terapêutico, com atenção à saúde integral, e através da difusão de informações e oferta de formação para fins de fortalecimento e de valorização dessas mulheres na sociedade.
Art. 3º Constituem objetivos do programa "Cuidando de Quem Cuida":
I - Elevar e melhorar a qualidade de vida das mães e cuidadoras de que trata esta lei, considerando as suas dimensões emocionais, físicas, culturais, sociais e familiares;
II - Promover o apoio, orientação e disponibilidade para o acesso prioritário das mães atípicas aos serviços psicológicos, terapêuticos e assistenciais;
III - Estimular a ampliação de políticas públicas adequadas na Rede de Atenção Primária de Saúde, com vistas a manter um atendimento eficaz e de qualidade, para preservar a integridade da saúde mental materna;
IV - Desenvolver ações de bem-estar e de autocuidado como rotina, com vistas a prevenir e/ou reduzir sintomas de transtornos psíquicos, como ansiedade, depressão e outras doenças e transtornos desta natureza;
V - Promover o desenvolvimento de competências socioeconômicas, por meio de ações que façam as mães atípicas sentirem-se valorizadas sem comprometer os cuidados despendidos a seus filhos;
VI - Desenvolver ações complementares de suporte para o filho, quando a mãe e/ou cuidadora tiver que realizar consultas, exames, terapias, encontros ou tiver que participar de outras atividades no convívio social, melhorando sua qualidade de vida;
VII - Aplicar os demais membros da família quanto ao cuidado e proteção, visando aumentar o nível de bem estar e melhorar a função e as interações familiares;
VIII - Promover intervenção dos profissionais da saúde, educação, assistência social e assistência jurídica, no que diz respeito a compreender as necessidades das mães atípicas, e prover informações e indicar serviços de uma maneira coordenada visando produzir resultados positivos na família.
Art. 4º Para o cumprimento dos objetivos estabelecidos no art. 3º, o Programa deve observar as seguintes ações, dentre outras que se compatibilizarem com os objetivos almejados:
I - Apoio pós-parto às mães e cuidadoras destinatárias desta lei, com as seguintes medidas:
a) acolhimento e inclusão no pós-parto;
b) esclarecimentos imediatos após o nascimento e orientações necessárias sobre a condição da criança e suas necessidades;
II - Informações educacionais à sociedade a respeito das principais questões desenvolvidas na convivência e trato com as crianças, adolescentes e adultos sob tutela de mães atípicas;
III - Promover a interação entre profissionais da saúde, educação e familiares, com vistas à melhoria da qualidade de vida da condição da criança, adolescente e adulto sob tutela de mães atípicas;
IV - Implantação de ações que integrem as mães atípicas com os educadores, profissionais das áreas de assistência social e familiares;
V - Oferecer oportunidade de vivência prática das mães e/ou cuidadoras matriculadas na rede pública de ensino no acompanhamento do desenvolvimento educacional de seus filhos;
VI - Fomentar a participação das mães em ações de formação de pessoal, qualificação profissional e de reinserção no mercado de trabalho, por meio de ações intersectoriais entre os órgãos públicos e em parceria com organizações da sociedade civil e com empresas;
VII - Aplicar estratégias de intervenção para fortalecimento do vínculo da mãe e/ou cuidadora em programas com a rede socioassistencial e para o acesso às políticas setoriais voltadas às mulheres; e
VIII - Veiculação de campanhas de comunicação social que visem conscientizar a sociedade e dar visibilidade às políticas públicas instituídas por esta lei.
Art. 5º Durante a 2ª (Segunda) semana do mês de maio, será realizada a Semana da Maternidade e do Planejamento Familiar.
Art. 6º Os projetos e ações decorrentes do cumprimento desta lei serão amplamente divulgados, de forma a propiciar a efetiva participação da sociedade e o efetivo alcance do público-alvo.
Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Pindamonhangaba, 21 de julho de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Roberta de Abreu Faria
Secretária de Saúde
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 21 de julho de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.971, DE 29 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal de Pindamonhangaba, define as diretrizes da política municipal de arquivos públicos e privados e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SIS-MARQ.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, no uso das atribuições legais e considerando o estabelecido no art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a presente lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º É dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.
Art. 2º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada de forma ágil e de forma transparente pelo Poder Público Municipal, na forma desta lei, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.
Parágrafo único. O acesso aos documentos classificados como públicos, deverá ser garantido, preferencialmente, de forma digital, on-line e gratuita, por meio da plataforma ou portal eletrônico do Executivo Municipal.
Art. 3º Consideram-se arquivos públicos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encaregadas da gestão de serviços públicos, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.
Art. 4º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.
Art. 5º Considera-se política municipal de arquivos o conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pela Administração Pública Municipal de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos municipais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o município de Pindamonhangaba.
Art. 6º Considera-se para essa política a divisão entre um sistema de arquivos, sendo a política de gestão documental abordando implementação de ações e procedimentos a cargo da Secretaria Municipal de Administração, e ao Centro de Memória Barão Homem de Mello vinculado a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, responsável pelas ações de recolhimento, de guarda, conservação, restauração, preservação e difusão do acervo permanente com caráter histórico.

CAPÍTULO II
DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL
Art. 7º Fica criado o Arquivo Público Municipal com Sistema Municipal de Arquivos subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração sendo as seguintes competências:
I - formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;
II - implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal;
III - elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consonte o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-arq Brasil), aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (conarq), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos integrantes do Sistema Municipal de Arquivos (sismarq);
IV - coordenar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do município, orientar, rever e aprovar as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da administração pública municipal integrantes do sismarq;
V - autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991;
VI - acompanhar o recolhimento de documentos de valor histórico para o Centro de Memória Barão Homem de Mello, procedendo ao registro de sua entrada no referido órgão e ao encaminhamento de cópia desse registro às unidades de origem, responsáveis pelo recolhimento, além de assegurar sua preservação e acesso;
VII - promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do sismarq;
VIII - promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas à integração e articulação das atividades arquivísticas;
IX - promover a difusão de informações sobre o Arquivo Público Municipal de Pindamonhangaba, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;
X - realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do município.

Art. 8º O Centro de Memória Barão Homem de Mello poderá, ainda, custodiar o acervo de valor histórico produzido e acumulado pela Câmara de Vereadores, Judiciário, Órgãos Militares e demais autarquias mediante acordo de cooperação firmado entre Arquivo Público Municipal e seus representantes institucionais, constituindo, cada um, fundo documental próprio.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS

Art. 9º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema Municipal de Arquivos (sismarq), as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública municipal, sendo de responsabilidade do Arquivo Municipal o acervo nas fases corrente, intermediária e permanente da instituição e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o Centro de Memória Barão Homem de Mello o acervo histórico.
Art. 10. O sismarq tem por finalidade:
I - promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;
II - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil, transparente e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e às restrições administrativas ou legais;
III - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem.
IV - disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;
V - racionalizar a produção da documentação arquivística pública;
VI - racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;
VII - preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública municipal;
VIII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública municipal.
Art. 11. Integram o sismarq:
I - como órgão central, o Arquivo Público Municipal de Pindamonhangaba;
II - como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos dos órgãos e entidades da administração pública municipal e órgãos equivalentes;
III - como órgãos seccionais, as unidades responsáveis pelas atividades de gestão de documentos de arquivo nos órgãos ou entidades subordinados ou vinculadas às secretarias municipais e órgãos equivalentes;
Parágrafo único. Os arquivos da Câmara de Vereadores, Judiciário, Órgãos Militares e demais autarquias poderão integrar ao sismarq, mediante termo de adesão firmado com o órgão central, devendo seguir as diretrizes e normas emanadas do Sistema, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.
Art. 12. Os órgãos setoriais e seccionais do sismarq vincular-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública municipal.
Art. 13. Compete ao Arquivo Público Municipal como órgão central do sismarq:
I- formular e acompanhar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
II- gerir o Sistema;
III- estabelecer e implementar normas e diretrizes para o funcionamento dos arquivos setoriais e seccionais em todo o seu ciclo vital;
IV- coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos do município, aprovar os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e destinação de documentos dos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como as atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;
V- orientar e acompanhar, junto aos órgãos setoriais do sismarq, a implementação, coordenação e controle das atividades, normas e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais e seccionais;
VI- promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento dos órgãos setoriais e seccionais do sismarq;
VII- promover a integração das ações necessárias à implementação do Sistema, mediante a adoção de novas tecnologias de comunicação e informação, com vistas à racionalização de procedimentos e modernização de processos;
VIII- estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;
IX- elaborar, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, agilização e aperfeiçoamento do sismarq, bem como acompanhar a sua execução;
X- manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos (Sinar), que tem por órgão central o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

CAPÍTULO IV
DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
Art. 14. São arquivos públicos municipais os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, por órgãos e entidades públicos de âmbito municipal, em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.
Parágrafo único. São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função; por pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei; pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais e pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos referentes a atos praticados no exercício das funções delegadas pelo Poder Público Municipal.
Art. 15. As pessoas físicas e jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 14 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.
Art. 16. Os documentos públicos julgados de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal de Pindamonhangaba, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme dispôs o art. 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991.
§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.
§ 2º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das instituições mencionadas no art. 14, enquanto não necessários ao desempenho de suas atividades.
Art. 17. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público Municipal de Pindamonhangaba, ou sua transferência à instituição sucessora.
Art. 18. Os documentos públicos municipais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.
§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.
§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.
§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valores probatórios, informativos e também valor histórico, que devem ser definitivamente preservados.
Art. 19. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pela administração pública municipal e por instituições municipais de caráter público só deverá ocorrer se prevista no decreto de criação da tabela de temporalidade de documentos do órgão ou entidade, mediante autorização do Arquivo Público Municipal de Pindamonhangaba, conforme determina o art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e de acordo com a Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.
Art. 20. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o art. 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valores probatórios, informativos, valor histórico ou considerado como de interesse público e social, de acordo com o art. 25 da mesma lei.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 21. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar a estrutura e o quadro funcional do Arquivo Público Municipal.
Art. 22. O Arquivo Público Municipal terá quadro próprio de servidores admitidos de acordo com os dispositivos legais em vigor.
Art. 23. É proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades, sem autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.
Parágrafo único. A nomeação dos membros será publicada no Diário Oficial e, os trabalhos da Comissão serão publicados e registrados em ata.
Art. 23-A. Vetado.
Art. 24. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do art. 25 da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e da Seção IV, do Capítulo V da Lei nº 9.805, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.
Art. 25. As disposições desta lei aplicam-se às autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encaregadas da gestão de serviços públicos.
Art. 26. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Pindamonhangaba, 29 de julho de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Eduardo Cursino
Secretário de Administração
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 29 de julho de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos
SN/Japp/ Projeto de Lei nº 139/2025, com Emendas nºs 01, 02 e 03.

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
EXTRATO DE PARCIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	
- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO - FMI - 2026/2027 -	
03	EXTRATO PARCERIA
Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar Irmã Terезinha
Processo Administrativo:	Nº 7.997/2026
Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso - FMI, para promover o projeto Projeto em Busca da Longevidade, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do Processo Administrativo nº 7.997/2026 de 29 de abril de 2026
Prazo:	12 meses
Valor:	R\$ 617.000,00
Data da assinatura:	29/05/2026
Vigência:	01/06/2026 a 31/12/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.004, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.
INSTITUI O PROGRAMA "FARMÁCIA PET SOLIDÁRIA" NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
(Substitutivo nº 33/2025 ao Projeto de Lei nº 232/2025, de autoria do Vereador Carlos Moura Magrão).

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Pindamonhangaba, o programa Farmácia Pet Solidária, com o objetivo de arrecadar, selecionar e disponibilizar gratuitamente medicamentos veterinários para o tratamento de animais domésticos de famílias em situação de vulnerabilidade social, protetores independentes e organizações não governamentais (ONGs) que atuam na causa animal.
Art. 2º A Farmácia Pet Solidária tem como finalidades:
I- arrecadar medicamentos veterinários, produtos farmacêuticos e insumos doados por pessoas físicas ou jurídicas, desde que estejam dentro do prazo de validade e em condições de uso;
II- receber e distribuir gratuitamente medicamentos e insumos veterinários para o tratamento de animais domésticos;
III- contribuir para a saúde e bem-estar dos animais do município, especialmente os resgatados ou pertencentes a famílias de baixa renda.
Art. 3º Poderão receber os medicamentos da Farmácia Pet Solidária:
I- tutores de animais cadastrados em programas sociais do município ou que comprovem situação de vulnerabilidade econômica;
II- protetores independentes que realizem trabalhos de resgate e cuidados com animais abandonados e animais domésticos;
III- ONGs e instituições de proteção animal legalmente constituídas e cadastradas junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou órgão competente.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Pindamonhangaba, 25 de setembro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Rafael Lamana
Secretário de Meio Ambiente
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 25 de setembro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.995, DE 11 DE SETEMBRO DE 2025.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E COIBIÇÃO DE PRÁTICAS DE VIOLÊNCIA OU DE EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
(Projeto de Lei nº 156/2025, de autoria da Vereadora Ana Paula Goffi).

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Institui a Política Municipal de Prevenção, Identificação e Coibição de Práticas de Violência ou de Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes no Município de Pindamonhangaba, tendo por finalidade dotar a rede municipal de ensino, de saúde e de assistência social, de ações e serviços, capazes de identificar indícios de práticas de violência ou de exploração sexual de crianças e de adolescentes, assim como proceder aos encaminhamentos à rede de proteção e permitir o acompanhamento das crianças e adolescentes que estejam integradas à rede.
Art. 2º A Política Municipal de Prevenção, Identificação e Coibição de Práticas de Violência ou de Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes orientar-se-á pelos seguintes princípios:
I - garantia da inviolabilidade da sua integridade física, psicológica e moral;
II - entendimento de que a rede de ensino, de saúde e de assistência social são locais privilegiados para as ações de identificação de indícios de práticas de violência ou de exploração sexual de crianças e adolescentes;
III - ação permanente e articulada entre entes públicos e privados e a sociedade;
IV - combinação entre ações preventivas, educativas, de inserção social e de punição aos que cometem abuso, explore, colaborem, ou contribuam, de alguma forma, para o abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes;
V - garantir o sigilo sobre a identidade da pessoa molestada.
Art. 3º A política Municipal de Prevenção, Identificação e Coibição de Práticas de Violência ou de Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes orientar-se pelos seguintes objetivos:
I - dotar a rede pública de ensino, de saúde e de assistência social de instrumentos permanentes capazes de identificar indícios de práticas de violência ou de exploração sexual de crianças e adolescentes;
II - oportunizar a discussão permanente sobre a questão da violência e da exploração sexual de crianças e adolescentes;
III - contribuir para a existência de uma cultura de respeito aos direitos das crianças e adolescentes;
IV - contribuir com demais entes públicos no combate a práticas de violência ou de exploração sexual de crianças e adolescentes.
V - promover um ambiente propício para o acolhimento de denúncias sobre abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes na rede de ensino, de saúde e de assistência social.
Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I - Violência Sexual: toda ação ou omissão a uma prática sexual quer seja física, psicológica ou moral realizado contra a criança ou adolescente.
II - Exploração Sexual: toda e qualquer prática erótica ou sexual imposta a criança ou adolescente para obtenção de vantagens ou satisfação pessoal.
Art. 5º Os demais órgãos públicos, especialmente os da área de saúde, de esporte, de assistência social e de segurança pública poderão dotar-se dos princípios, objetivos, ações e serviços da Política Municipal de Prevenção, Identificação e Coibição de Práticas de Violência ou de Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.
Art. 6º É obrigatória a comunicação imediata à autoridade policial, ou ao Ministério Público, ou ao Conselho Tutelar, ou ao gestor escolar, ou ao gestor hospitalar ou médico, por qualquer pessoa que tenha testemunhado ou tenha conhecimento da prática de ato de violência ou exploração sexual contra criança ou adolescente.
§ 1º O descumprimento da obrigação de comunicação faz incorrer nas penas previstas no art. 135 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
§ 2º O descumprimento por parte do servidor público da obrigação de comunicar imediatamente o fato à autoridade policial, judiciária ou ao Conselho Tutelar poderá incorrer nas penas previstas no art. 319 do Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
Art. 7º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.
Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária vigente no Município.
Art. 9º Fica revogada a Lei Ordinária Municipal nº 4.628, de 14 de junho de 2007.
Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Pindamonhangaba, 11 de setembro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Andrea Aparecida Barreto dos Santos
Secretária Assistência Social
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 11 de setembro de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.990, DE 27 DE AGOSTO DE 2025.

INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, O DIA DO CICLO TOUR.
(Projeto de Lei nº 213/2025, de autoria do Vereador Norberto Moraes).

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído e incluído no Calendário Oficial de Festas e Eventos do Município de Pindamonhangaba o Dia do Ciclo Tour, a ser comemorado, anualmente, no mês de julho.
Art. 2º Nesta data poderão ser realizados eventos e promoção junto à população, organizados em parcerias com interessados nesta questão, tais como os demais órgãos e poderes públicos do Município, além de empresas privadas.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Pindamonhangaba, 27 de agosto de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Alcides Barbosa Junior
Secretário de Esporte e Lazer
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 27 de agosto de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.979, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

DENOMINA DE "ALFREDO DE ANDRADE - PROFESSOR UNA" A CICLOVIA LOCALIZADA À AVENIDA NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO.
(Projeto de Lei nº 07/2025, de autoria do Vereador Professor Felipe Guimarães).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de "Alfredo de Andrade - Professor Una" a Ciclovia localizada a Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Pindamonhangaba, 04 de agosto de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Mateus Moraes Freitas
Secretário de Obras e Planejamento
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 04 de agosto de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

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:
5º ELIESER PEREIRA CARDOSO

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 **18/06/2026**

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

124º JOYCE ELAINE 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;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **18/06/2026**

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

AUXILIAR DE CLASSE:

18º AYNSSA FRANCIS 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 Médio;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **18/06/2026**

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 (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:
24º HAYLTON BORGES

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 **18/06/2026**

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:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

13º LETICIA DE MOURA SHIBUYA

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 **18/06/2026**

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 (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:

AUXILIAR DE CLASSE:

19º CINTIA DE SOUZA 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;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **18/06/2026**

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 (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:

13º MARCOS ELIAS MACEDO

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não 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 **18/06/2026**

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).

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:

4º DOUGLAS ALVES MEXAS

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 **18/06/2026**

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).

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

GUARDA:

17º EDSON JOAO MARTINS

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 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 **18/06/2026**

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 (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

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2026

Ata da quarta reunião ordinária do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Pindamonhangaba, realizada no dia vinte de maio de dois mil e vinte e seis, com início às nove horas, por meio da plataforma virtual Google Meet, link de acesso: meet.google.com/dhq-kbtc-gxh, cuja pauta foi: composição das comissões permanentes do Conselho, bem a solicitação de conselheiros para participar do Conselho deliberativo do Fundo Social e do Plano Municipal pela Primeira Infância.

Estiveram presentes os conselheiros municipais, diretoras da Vigilância e representantes de entidades: Flávia Assis, Victória de Menezes Cassiano, Ticiane Cristine de Oliveira Marques Carvalho, Patrícia Galvão, Dra Milena Fernandes e a presidente da Casa dos Conselhos Simone Braça. Dos representantes de Entidades. A Presidente iniciou os trabalhos registrando a baixa participação dos conselheiros convocados, ressaltando a dificuldade recorrente para obtenção de quórum adequado para composição e funcionamento das comissões temáticas do Conselho. Foi destacada a necessidade de organização e estruturação das comissões para o desenvolvimento regular das atividades e atendimento das demandas encaminhadas ao colegiado. Na oportunidade, foi informado aos presentes o recebimento de solicitações externas para indicação de representantes do Conselho Municipal de Assistência Social junto ao Conselho do Fundo Social de Solidariedade e ao Comitê do Plano Municipal da Primeira Infância. Considerando que os presentes não tiveram interesse em participar como representante junto ao Fundo Social e ao comitê do plano da primeira infância, ficou definido que será realizada consulta aos membros por meio dos canais oficiais de comunicação do Conselho, para manifestação de interesse, sendo a formalização das indicações posteriormente registrada em ata. Os presentes discutiram a necessidade de realização de nova reunião para formalização e deliberação das composições das comissões, considerando a importância de resguardar administrativamente o Conselho diante das demandas recebidas e da necessidade de comprovação das tentativas de composição e funcionamento dos grupos de trabalho. Foi registrado que diversos órgãos e instituições vêm encaminhando solicitações e demandas ao Conselho, especialmente relacionadas às Comissões de Análise e Registro, situação que demanda urgente estruturação e definição dos membros responsáveis pelos trabalhos. Em relação à Comissão de Análise e Registro, foi realizada discussão sobre sua composição atual, sendo registrado o interesse e a disponibilidade dos conselheiros presentes para continuidade dos trabalhos. Ficou consignado que a comissão contará, inicialmente, com os membros já indicados anteriormente, acrescidos dos participantes que manifestaram interesse durante a reunião, observando-se a paridade entre representantes governamentais e da sociedade civil, sendo composta pelas conselheiras Victória Cassiano, Juliana Monteiro, Milena Fernandes, Andrea, Simone Braça. Foi ainda esclarecido que a atuação da comissão do KNEAS, Victória Cassiano, Patrícia Galvão e Simone Braça consiste na análise documental, conferência de requisitos e encaminhamento técnico dos processos às áreas competentes da Secretaria Municipal de Assistência Social, não cabendo ao colegiado a realização de análise técnica especializada dos documentos apresentados pelas entidades. Na sequência, foram apresentadas demandas decorrentes de capacitação recentemente realizada pelos conselheiros, sendo solicitada formalmente à gestão municipal a disponibilização dos seguintes documentos e informações: • Plano Municipal de Assistência Social (PMAS); • Plano de Aplicação dos recursos do IGD-SUAS; • Plano de Aplicação dos recursos do IGD-PBF; • Informações referentes aos recursos oriundos do Tesouro Municipal destinados à Assistência Social; • Propostas orçamentárias e planejamento financeiro relacionados à política municipal de assistência social; • Documentação e informações necessárias ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira da área. Foi registrado pelos membros que tais solicitações têm por finalidade ampliar a capacidade de acompanhamento, fiscalização e deliberação do Conselho, permitindo uma análise mais ampla das políticas públicas executadas no município. Durante as discussões, foi destacado que a gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social sempre se colocou à disposição para prestar esclarecimentos técnicos, apresentar documentos e fornecer informações relativas à execução financeira e orçamentária da política pública, não havendo registro de negativa de acesso às informações quando formalmente solicitadas pelo colegiado. Também foi sugerida a criação ou atualização de ambiente virtual compartilhado para disponibilização contínua dos documentos institucionais, permitindo aos conselheiros acesso permanente às informações necessárias ao exercício de suas atribuições. Por fim, foi abordada a organização do Fórum Interconselhos Municipais, sendo informado que as temáticas já foram previamente definidas e divulgadas. Foi solicitado que os conselheiros manifestem interesse em atuar como mediadores dos grupos temáticos, a fim de possibilitar a adequada organização do evento. Não havendo manifestação dos que estavam presentes. Nada mais havendo a tratar, a Presidente agradeceu a participação dos presentes, ressaltou a importância do fortalecimento das comissões e do compromisso dos conselheiros com as atividades do colegiado, encerrando a reunião, da qual foi lavrada a presente ata, que após lida e aprovada será assinada pela presidente.

Flávia Regina Campos Assis
Presidente do CMAS – Gestão 2024/2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
FLÁVIA REGINA CAMPOS ASSIS
CPF: 110.000.112-24-0000
Verifique em <https://sistema.ig.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA DE ADMISSÃO Nº 092, DE 08 DE JUNHO DE 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 3.870, de 21 de dezembro de 2001 e suas alterações,

Resolve:

Art. 1º Admitir, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), os senhores a seguir relacionados, para os respectivos empregos, de acordo com a classificação e convocação realizada pela Secretaria Municipal de Administração:

▪ **Jonathan Lopes Nunes**
Emprego: Assistente de Serviços Gerais
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Maria Fernanda Monteiro da Cruz**
Emprego: Assistente de Serviços Gerais
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Rita de Cássia Ramos Vieira**
Emprego: Assistente de Serviços Gerais
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 07 de maio de 2026

▪ **Rodrigo Leandro de Godoy**
Emprego: Assistente de Serviços Gerais
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Vinicius Augusto de Medeiros Julião**
Emprego: Assistente de Serviços Gerais
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Maria Penha da Silva**
Emprego: Assistente Social
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 06 de maio de 2026

▪ **Sandra Regina dos Santos Alves**
Emprego: Assistente Social
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Isabela Souza Barreto Teodoro**
Emprego: Auxiliar de Enfermagem
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 14 de maio de 2026

▪ **Lidiane Tavares de Almeida da Silva**
Emprego: Auxiliar de Enfermagem
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 18 de maio de 2026

▪ **Maria da Cunha Lopes Pereira**
Emprego: Auxiliar de Enfermagem
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 14 de maio de 2026

▪ **Natalia Maria Rita Marcondes de Souza**
Emprego: Diretor de Escola
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 11 de maio de 2026

▪ **Isabela Fernandes Lima Silva**
Emprego: Educador Social
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Clovis Fernando de Palma**
Emprego: Engenheiro Civil
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 11 de maio de 2026

▪ **Allan Oliveira Bizerra da Silva**
Emprego: Guarda
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 14 de maio de 2026

▪ **Mariana Motta Pires de Moraes**
Emprego: Médico Ambulatorial - Ginecologista/Obstetra
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 13 de maio de 2026

▪ **Carolina da Silva Moura**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 20 de maio de 2026

▪ **Daniele Cristine Valério**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Dayane Pereira da Silva Santos**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Fabiana Aparecida Sendas da Silva**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Fabiola Joicemar Alves e Silva Godoi**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Karina Machado de Paula Lima**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 25 de maio de 2026

▪ **Luciara de Oliveira Brum dos Santos**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Noeli Regina Vieira**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 11 de maio de 2026

▪ **Renata Aline de Faria**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 25 de maio de 2026

▪ **Rozana Santos Gonçalves**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Talissa Marques Rodrigues**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 11 de maio de 2026

▪ **Tamires Mara Cardoso dos Santos Muniz**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 04 de maio de 2026

▪ **Tayla Catalina Zarzur Lopes**
Emprego: Professor de Educação Básica I
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 11 de maio de 2026

▪ **Wellington Pedroso Estevan de Amorim**
Emprego: Professor de Educação Física
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 18 de maio de 2026

▪ **Antônio Daniel Santos Garuti**
Emprego: Professor de Educação Física Escolar
Investido através do Concurso Público nº 01/2023
Data de Admissão: 11 de maio de 2026

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir das respectivas datas de admissão.

Pindamonhangaba, 08 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada no Departamento de Recursos Humanos em 08 de junho de 2026.

Thiago Vieira Carvalho
Diretor de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, PARA ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA EXECUTIVA, E CONSELHO FISCAL DO "CENTRO ESPIRITA VICENTE DE PAULO" BIÊNIO 2026/2028.

O CENTRO ESPIRITA VICENTE DE PAULO, com sede na rua São Vicente de Paulo nº 209, bairro Santana, CEP12 403-203, Pindamonhangaba – SP, inscrito no CNPJ 51.624.161/0001-97, por sua diretoria executiva devidamente representada pelo presidente Sr. Demétrio Cabral Junior, convoca por meio do presente edital, os membros da atual diretoria, bem como todos os seus associados, para a Assembleia Geral Ordinária que será realizada em sua sede, no dia 14 de julho de 2026 com início às 20:00 horas, para os eventos abaixo;

- a) Assembleia Eleitoral
 - b) Eleições para os cargos da Diretoria Executiva, e Conselho Fiscal para gestão 2026/2028.
 - c) Assembleia de Prestação de Contas e Posse
- Prestação de contas da Gestão 2024/2026, e posse da nova diretoria.

Pindamonhangaba, 10 de junho de 2026.

Demétrio Cabral Junior
Presidente

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE PINDAMONHANGABA-SP
Av. Albuquerque Lins nº 518, São Benedito, Tel.: (12) 3642-1416, Pindamonhangaba-SP.

EDITAL DE INTIMAÇÃO
(Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997)

Faz a presente INTIMAÇÃO por edital de JOSÉ ROBERTO GARCEZ MARQUES, em virtude do mesmo não ter sido encontrado nos endereços indicados, e atendendo ao requerimento da credora fiduciária – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CEF, deverá Vossa Senhoria comparecer a esta Serventia, no endereço supra, para efetuar o pagamento da importância em mora, correspondente à quantia de R\$ 8.736,55, além das despesas de intimação, publicação do presente edital e emolumentos das quais é devedor em decorrência de atraso no pagamento de prestações relativas ao contrato de financiamento imobiliário nº 830950000227, firmado em 13 de junho de 2008, garantido por alienação fiduciária registrada sob nº 09 na matrícula nº 23.493, tendo por objeto o imóvel situado na RUA JÂNIO DA SILVA QUADROS Nº 80, TERRA DOS IPÊS, NESTA CIDADE, CEP 12.443-771. O prazo para pagamento da dívida é de 15 dias úteis, a contar da terceira e última publicação deste edital, sob pena de rescisão contratual e consolidação da propriedade do imóvel na pessoa da credora/requerente.

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

OVÍDIO PEDROSA JUNIOR
- Oficial Registrador -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ERRATA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias na modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa.

No Edital, página 10, item 8 - DAS ANÁLISE PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, “8.6. A Comissão de Seleção julgará e classificará as OSCs mediante aferição dos seguintes critérios:”

Onde se lê:

4) Sustentabilidade Técnica e operacional. Tempo de experiência da equipe técnica indicada (item 3 do Termo de Referência) compatível com a ação socioassistencial pleiteada. Números de capacitações ofertadas pela OSC à equipe técnica, visando o aprimoramento dos princípios norteadores das normativas de Assistência Social. Formas de comprovação: Preenchimento do item 12 do Plano de Trabalho.

Grau pleno de atendimento: 4 pontos *Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos *Não atendimento: 0 pontos.

Obs: Para a OSC que oferecer transporte adaptado e gratuito aos usuários com recursos próprios, será adicionado + 2 pontos.

Leia-se:

4) Sustentabilidade Técnica e operacional. Tempo de experiência da equipe técnica indicada (Item 3 do Termo de Referência) compatível com a ação socioassistencial pleiteada. Números de capacitações ofertadas pela OSC à equipe técnica, visando o aprimoramento dos princípios norteadores das normativas de Assistência Social. Formas de comprovação: Preenchimento do item 12 do Plano de Trabalho.

Grau pleno de atendimento: 4 pontos *Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos *Não atendimento: 0 pontos.

Obs: Para a OSC que apresentar oferta de transporte adaptado e gratuito custeado por outros tipos de parcerias públicas e/ou privadas, será adicionado + 2 pontos.

Pindamonhangaba, 09 de Junho de 2026.

COMISSÃO DE SELEÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ERRATA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias na modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa.

No Edital, página 5, item 2 - DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DO CHAMAMENTO, “2.1. A cronologia estimada dos prazos referente ao Chamamento Público fica assim distribuída:”

Onde se lê:

4) Interposição de recursos. Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página1 até 07/07/2026

Leia-se:

4)Interposição de recursos, Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página1 Até 05/07/2026

Conforme determina o Edital de Chamamento Público 04/2026, página 12, item 8.12 Da Interposição de Recursos e da Homologação. “8.12.1 Referente à Classificação Preliminar cabe Recurso junto à Secretaria de Assistência Social, a ser entregue via 1Doc, conforme orientações da página 1, de forma imediata e motivada, observando-se o **prazo de 05 (cinco) dias corridos** que começa a contar a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, no site oficial da Administração, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas à apresentação de contrarrazões em igual prazo.”

Pindamonhangaba, 19 de Maio de 2026.

COMISSÃO DE SELEÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ERRATA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias na modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa.

No Edital, página 8, item 7 - “DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS”:

Onde se lê:


“7.1. A apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos, referentes a este Chamamento Público, deverá ser protocolada via 1Doc, conforme orientações da página 1, até às 23h59min do dia 18 de maio de 2026, segundo o cronograma deste Edital.”

Leia-se:

“7.1. A apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos, referentes a este Chamamento Público, deverá ser protocolada via 1Doc, conforme orientações da página 1, até às 23h59min do dia 15 de junho de 2026, segundo o cronograma deste Edital.”

Pindamonhangaba, 09 de Junho de 2026.

COMISSÃO DE SELEÇÃO



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

RESOLUÇÃO Nº 46, de 09 DE JUNHO de 2026.

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

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

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

Considerando os pareceres da Comissão de Análise e Seleção de Propostas do CMI e a publicação do resultado final das análises das propostas apresentadas em atendimento ao Edital FMI 2026, na edição do Jornal Tribuna do Norte do dia 14 de abril de 2026;

Considerando as deliberações ocorridas pela Comissão de Análise na data de 29 de maio de 2026 finalizando o fechamento dos planos de trabalhos aprovados;

Resolve:

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

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

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

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

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

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

§ 1º Após análise administrativa da demanda, verificou-se que o presente "Projeto Vozes da Experiência – Escuta, expressão e Teatro na Madureza", foi solicitado em duplicidade, estando seu objeto já contemplado em outro processo/proposta elaborado para a mesma finalidade.

Dessa forma, visando evitar sobreposição de ações, duplicidade de documentos e inconsistências administrativas, solicita-se que este Plano de Trabalho seja considerado sem efeito e tenha seu trâmite cancelado, permanecendo válida apenas a proposta originalmente apresentada.

A medida busca garantir a correta gestão documental, a transparência dos procedimentos e a adequada utilização dos recursos e instrumentos administrativos.

§ 2º O projeto "Mais Conforto, Mais Qualidade de Vida", apresentado pela ACCI Moreira César, fica aprovado na modalidade auxílio até o limite máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), em conformidade com as disposições do Edital FMI 2026.

§ 3º Eventual indicação de valor superior ao limite previsto no edital deverá ser considerada automaticamente adequada ao valor máximo permitido, sem necessidade de reapresentação da proposta, permanecendo inalterados os demais elementos do projeto aprovado.

§ 4º A formalização do Termo de Fomento e a elaboração do Plano de Trabalho deverão observar os limites financeiros estabelecidos nesta Resolução e no Edital FMI 2026.

§ 5º Ficam as Organizações (OSC) autorizadas a captarem recursos junto às pessoas físicas e jurídicas, visando o financiamento integral ou parcial das propostas apresentadas.

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS - CHAMAMENTO PÚBLICO - CMI 2026						
ENTIDADE	PROJETO	PROTOCOLO	TIPO	VALOR	VALORES POR TIPO	
					CUSTEIO	AUXÍLIO
ACCI Moreira César	Projeto Mais Conforto, Mais Qualidade de Vida	29.171	Auxílio	R\$10.000,00	R\$79.278,80	R\$10.000,00
	Projeto Viver melhor	29.171	Custeio	R\$79.278,80		
TOTAL DO EDITAL - R\$ 100.000,00						
CUSTEIO R\$ (TOTAL) 90.000,00						
AUXÍLIO R\$ (TOTAL) 10.000,00						



ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os 146 (cento e quarenta e seis) médicos cooperados da UNIMED DE PINDAMONHANGABA Cooperativa de Trabalho Médico a se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, no auditório do Hospital 10 de Julho, à Av. Aristides Joaquim de Oliveira, 115 – N.S. do Perpétuo Socorro, em Pindamonhangaba-SP, para melhor acomodação, no dia 26 de junho de 2026, às 16 h em primeira convocação, com a presença de 2/3 (dois terços) dos cooperados, às 17 h em segunda convocação, com a presença de metade e mais um dos cooperados, e às 18 h em terceira convocação, com a presença mínima de 10 (dez) cooperados, para deliberarem sobre a seguinte:

ORDEM DO DIA:

1. Aprovação da reforma e consolidação do Estatuto Social da UNIMED DE PINDAMONHANGABA - Cooperativa de Trabalho Médico, nos seguintes termos:

1.1. Inclusão, como requisito obrigatório para a manutenção do direito de uso da marca Unimed, do capítulo “DOS COMPROMISSOS CONSTITUCIONAIS COM O SISTEMA COOPERATIVO UNIMED”, conforme determinado pela Unimed do Brasil, em atendimento à nova Constituição do Sistema Unimed, aprovada pela Plenária Nacional Constituinte em 9/10/2025;

1.2. Reforma estatutária, nos termos de minuta previamente disponibilizada aos cooperados, contemplando alterações, inclusões, exclusões e adequações redacionais referentes aos artigos: Art. 27 – Dos direitos dos cooperados - alínea f – Distribuição de sobras líquidas; Art. 36 – Da exclusão - § 2º - Restituição do capital social; Art. 44 – do Capital Social - Integralização de quotas-partes; Art. 63 – Do Conselho de Administração – tempo de mandato, renovação e limite, e Art. 65 – § 4º – perda automática do cargo por ausência; Art. 74 – Do Conselho Técnico – tempo de mandato; Art. 76 – funcionamento e Art. 76 - § 3º - Deliberações; Art. 121 – Adequação à LGPD; Art. 122 – Regra de transição e vigência das alterações de mandato.

Obs.: Para efeito de quórum, o nº de cooperados em condições de votar é de 132 (cento e trinta e dois).

Pindamonhangaba, 8 de junho de 2026.

DR. BERNARDO TEIXEIRA BLANCO,

Diretor Presidente,

UNIMED DE PINDAMONHANGABA Cooperativa de Trabalho Médico / ANS nº342343.

MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



ERRATA: FICAM RETIFICADAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EXTRATO, PUBLICADO ANTERIORMENTE NA EDIÇÃO DE 17/04/2026, CONFORME INFORMAÇÕES ABAIXO:

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EXERCÍCIO 2026

Regulamentado pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações

EMENDAS IMPOSITIVAS - VIGÊNCIA 2026

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer da publicidade aos relevantes fundamentos que justificam a inexigibilidade de chamamento público.

EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Projeto Social Grémio União
Processo Administrativo:	9.175/2026
Objeto:	Realizar o repasse de recurso das Emendas Impositivas nº 25 /2025 de autoria dos vereadores Rogério Ramos e Prof. Felipe, através da Secretaria de Esporte e Lazer – SEMELP, especificamente para despesas de auxílio compreendidas no plano de trabalho.
Prazo:	7 meses
Valor:	R\$ 115.000,00
Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexigibilidade

Pindamonhangaba, 02 de maio de 2026.

Aclides Barbosa Júnior
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.965, DE 16 DE JULHO DE 2025.

INSTITUI A "SEMANA DA SAÚDE DA MULHER" E O "DIA MUNICIPAL DE COMBATE E PREVENÇÃO AO CÂNCER DE COLO DE ÚTERO" NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Substitutivo nº 05/2025 ao Projeto de Lei nº 84/2025, de autoria da Vereadora Ana Paula Goffi).

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA "SEMANA DA SAÚDE DA MULHER"

Art. 1º Fica instituída a "Semana da Saúde da Mulher", a ser realizada anualmente de 8 a 15 de março, no Município de Pindamonhangaba.

Art. 2º A semana que trata o artigo anterior, será dedicada à realização de ações preventivas à integridade da saúde da mulher, prioritizadas as relativas:
I- à prevenção ao câncer de mama e colo de útero;
II- às doenças sexualmente transmissíveis; e,
III- às afecções ginecológicas mais comuns.

Art. 3º São também ações dedicadas a "Semana da Saúde da Mulher":
I- Promover palestras, debates, cursos, pesquisas relativas à saúde da mulher, bem como, realizar atividades físicas e de lazer;
II- Explorar conhecimentos importantes para a saúde da mulher nas diferentes etapas de sua vida, fortalecer a prevenção e quebrar tabus e barreiras que impeçam cuidados necessários para uma vida saudável;
III- Estimular a articulação com o Conselho Municipal de Direitos da Mulher;
IV- Realizar exames médicos e laboratoriais visando a saúde da mulher, priorizando as seguintes áreas:
a) ginecologia;
b) cardiologia;
c) pneumologia;
d) glicemia, colesterol, diabetes;
e) gastroenterologia;
f) saúde mental;
g) oftalmologia; e
h) odontologia.

Art. 4º Durante a semana ora instituída, também serão desenvolvidas campanhas de orientação, prevenção e controle do alcoolismo e tabagismo.

Art. 5º Ao longo da Semana será divulgada e incentivada a busca pelos direitos garantidos pela Lei Federal nº 11.664, de 29 de abril de 2008, e pelo plano nacional de políticas para as mulheres, por meio de:
I- Organização e participação voluntária de médicos, profissionais de saúde e população interessada;
II- Incentivo à instalação de iluminação cor rosa na parte externa dos prédios públicos, especialmente naqueles de grande relevância e grande fluxo de pessoas;
III- Incentivo à ocupação de espaços de prédios públicos para exposição de trabalhos literários, gráficos e outras similares.

Art. 6º A Semana Municipal de que trata a presente Lei, passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba, devendo ser divulgada, juntamente com os outros eventos promovidos pela Prefeitura em seus canais de comunicação oficiais.

CAPÍTULO II
DO "DIA MUNICIPAL DE COMBATE E PREVENÇÃO AO CÂNCER DE COLO DE ÚTERO"

Art. 7º Fica instituído o 'Dia Municipal de Combate e Prevenção ao Câncer de Colo de Útero', a ser celebrado anualmente em 11 de março.

Art. 8º A data instituída por esta lei passará a integrar o Calendário Oficial do Município de Pindamonhangaba.

Art. 9º Os objetivos do "Dia Municipal de Combate e Prevenção ao Câncer de Colo de Útero" são:
I- Estimular ações informativas visando à conscientização da importância da prevenção do câncer do colo do útero;
II- Conscientizar as várias esferas do Poder Público sobre a importância da aplicação da vacina que previne a contaminação pelo papilomavirus humano (HPV).

Art. 10. O 'Dia Municipal de Combate e Prevenção ao Câncer de Colo de Útero' de que trata a presente Lei, passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba, devendo ser divulgada, juntamente com os outros eventos promovidos pela Prefeitura em seus canais de comunicação oficiais.

Art. 11. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 12 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária vigente no Município.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 16 de julho de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Roberta de Abreu Faria
Secretária de Saúde
João Carlos Ribeiro Salgado
Secretário Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 16 de julho de 2025.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.966, DE 16 DE JULHO DE 2025.

Dispõe sobre a obrigatoriedade da realização, antes da alta hospitalar de recém-nascidos, do "Teste do Quadril", exame clínico para o diagnóstico precoce da displasia do desenvolvimento do quadril no município de Pindamonhangaba.

(Projeto de Lei nº 157/2025, de autoria do Vereador Professor Felipe Guimarães).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os hospitais e maternidades situados no município de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, ficam obrigados a realizar gratuitamente, antes da alta hospitalar de recém-nascidos, o "Teste do Quadril", exame clínico para o diagnóstico precoce da displasia do desenvolvimento do quadril, através da "Manobra de Ortolani" e da "Manobra de Barlow", ou de qualquer outro procedimento eficaz.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º O Poder Público Municipal regulamentará esta Lei, na forma e no prazo que lhe convir.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 16 de julho de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Roberta de Abreu Faria
Secretária de Saúde
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.967, DE 16 DE JULHO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE QUE AS RECEITAS MÉDICAS EMITIDAS POR PROFISSIONAIS DE SAÚDE, TANTO DA REDE PÚBLICA QUANTO PRIVADA, SEJAM LEGÍVEIS OU DICHTADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Projeto de Lei nº 189/2025, de autoria do Vereador Marco Mayor).
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Ficam os profissionais da área da saúde, habilitados a prescrever medicamentos, obrigados a redigir de forma legível ou digitar as receitas médicas, laudos e atestados emitidos no Município de Pindamonhangaba.

Art. 2º Considera-se ilegível a prescrição que contenha grafia que não permita a correta identificação do medicamento, dá dosagem, dá forma de uso, do nome do paciente e da assinatura do profissional responsável.

Art. 3º As receitas médicas deverão conter obrigatoriamente:
I- nome completo do paciente;
II- nome genérico e/ou comercial do medicamento;

III- dosagem e forma de uso;

IV- data de emissão;

V- nome completo, número de registro no conselho de classe e assinatura do profissional prescritor.

Art. 4º O descumprimento desta Lei poderá ser comunicado ao respectivo conselho profissional (CRM, CRO, etc.), sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

Art. 5º O Poder Executivo poderá promover campanhas educativas para divulgação e conscientização sobre a importância da prescrição legível, com o apoio das entidades de classe.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 16 de julho de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Roberta de Abreu Faria
Secretária de Saúde
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.979, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

DENOMINA DE "ALFREDO DE ANDRADE - PROFESSOR UNA" A CICLOVIA LOCALIZADA À AVENIDA NOSSA SENHORA DO BOM SUCESSO.

(Projeto de Lei nº 07/2025, de autoria do Vereador Professor Felipe Guimarães).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ORIENTAÇÕES PARA ACESSO DO 1DOC E ENCAMINHAMENTOS DAS DOCUMENTAÇÕES

Acessar o link <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&np;itd=5> em seguida:

1. Clicar em Protocolo;
2. Buscar o item 7. Outras Entidades;
3. Optar pela aba Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
4. **Assunto:** - Entidades – Apresentação/Readequação de propostas;
5. **Descrição:** À Secretaria de Assistência Social

A/C: Comissão de Seleção

Edital de Chamamento Público nº 04/2026 para Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Deficientes, Idosas e suas Famílias - modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa.

É OBRIGATÓRIO O ENVIO DE UM PROTOCOLO POR PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar por 1Doc, junto com demais documentações, conforme orientações acima)

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 04/2026
Processo nº 7.992/2026

OBJETO: Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Deficientes, Idosas e suas Famílias - modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa, com sujeição à lei nº 13.019/14, e pelas condições estabelecidas neste edital.

Senhores Interessados:

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** e sua OSC, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e **remetê-lo ao 1Doc, junto com as demais documentações, conforme orientações da página 1.**

A não remessa deste recibo exige a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade da comunicação, por e-mail ou 1Doc, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página www.pindamonhangaba.sp.gov.br, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo em questão.

Entidade / CNPJ:	
Endereço completo	
Cidade:	UF:
CEP:	E-mail:
Telefone:	

Nome por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

O presente edital de chamamento público tem como fundamento a Lei 13.019/2014 e Decreto 8.726/2016 e 11.948/2024, visa estabelecer critérios norteadores para a apresentação dos requisitos do Plano de Trabalho (anexo I), em conformidade com os Termos de Referência (anexos II) elaborado pela Administração Pública, para repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para o exercício de 2026, destinados ao cofinanciamento às OSCs que atuem na oferta de ações socioassistenciais no Município, devidamente inscritas no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

Os recursos financeiros oriundos do FMAS destinam-se exclusivamente ao cofinanciamento de parcerias com as OSCs aprovadas, não podendo haver desvio de finalidade.

A relação entre a OSC e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS se dá por meio de um vínculo pautado pelo reconhecimento da condição de parceiros da política pública de Assistência Social.

1. DOS ATOS DE CONVOCAÇÃO

1.1. Do objeto:
Constitui objeto deste chamamento público o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade: "Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias - Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa". Tendo como metodologia a recepção e seleção de OSCs, sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a consecução de finalidades de interesse público de Serviço, gestão compartilhada, segundo tabela do item 1.3, de Proteção Social Especial de Média Complexidade, conforme previsto na Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional do SUAS (2012).

1.2. Unidade concedente:
Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3. Descrição do serviço, valores previstos e programação orçamentária:
Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visam os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos pela a política de Assistência Social, padronizados em uma referência unitária de âmbito nacional presente na **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.¹

¹ Gestão compartilhada: Divisão de responsabilidades, estando a Secretaria de Assistência Social responsável pela concessão do espaço físico, indicação de um coordenador ou técnico de referência responsável pela administração das vagas (finança, supervisão e regulação), por outro lado a OSC parceira se responsabiliza pela administração das ações, contratações e do serviço em geral.

QUADRO DE DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, TOTAL DE VAGAS E VALOR GLOBAL PREVISTO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	TOTAL DE VAGAS DISPONÍVEIS	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL PREVISTO (R\$)	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
01. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Com Deficiência, Idosas e Suas Famílias - Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa	20	3.645,82	874.998,13	01.15.20.08.245.2013.2090.3.3.50.39

Os recursos do Fundo Municipal de Assistencial Social destinado ao serviço da Rede de Proteção Social Especial de média complexidade, previstos na tabela acima, campo: "Valor global previsto", ocorrerá no período de (doze) 12 meses, limitada a quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada, caberá a OSC indicar no Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso o valor de cada uma das 12 parcelas.

Os recursos repassados à OSC são apenas para as despesas de custeio, sendo vedada a compra de equipamentos e materiais permanentes;

- A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2026 e 2027, sendo que as eventuais prorrogações anuais serão fixadas na estimativa de valores previstos neste chamamento, que poderá a critério da administração pública, fundamentado em justificativas do órgão técnico e parecer jurídico, indexar índices econômicos de reparação e de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando o montante de cada serviço, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da OSC, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentária de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto;
- Não será permitida a atuação em rede;
- Não haverá contrapartida pela OSC selecionada face a impossibilidade de se mensurar economicamente os bens por parte da Entidade.

No que tange ao objeto, a OSC deverá oferecer condições de executar a proposta elaborando Plano de Trabalho (anexo I), de acordo com todas as premissas descritas no Termo de Referência (anexos II). A OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho e documentos que comprovem os requisitos do item 6.2 e 6.3, via 1Doc, conforme orientações da página 1.

1.4. Da distribuição das vagas entre as OSCs selecionadas

1.4.1. A distribuição das vagas, entre as OSCs selecionadas, será efetuada pela Secretaria de Assistência Social, para a proposta que obtiver maior pontuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2. DAS DATAS RELATIVAS ÀS FASES DO CHAMAMENTO.

2.1. A cronologia estimada dos prazos referente ao Chamamento Público fica assim distribuída:

Descrição	Prazo
1) Publicação do Edital.	Até 15/05/2026
2) Recebimento da proposta (Plano de trabalho e demais documentos). Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 15/06/2026
3) Publicação da classificação preliminar, após conclusão da seleção exarada pela comissão de seleção.	Até 30/06/2026
4) Interposição de recursos Enviar pelo 1Doc, conforme orientações da página 1.	Até 07/07/2026
5) Publicação e homologação da Classificação Final da OSC selecionada pela Comissão de Seleção.	Até 17/07/2026

Após a publicação e homologação da Classificação Final, a Comissão de Seleção ainda poderá solicitar adequações antes da finalização do processo administrativo o qual se deu este chamamento.

3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:
a) Anexo I – Plano de Trabalho;
b) Anexo II – Termo de Referência para Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com deficiência, idosas e suas famílias – Modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa;
c) Anexo III – Minuta do Termo de Colaboração;
d) Anexo IV – Termo de Ciência e Notificação;
e) Anexo V – Manual de Prestação de Contas;
f) Anexo VI – Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho;
g) Anexo VII – Modelos de Declarações para a Celebração da Parceria, conforme Item 9.5;
h) Anexo VIII – Documentos para Celebração da Parceria.

3.2. Estarão disponíveis, no site oficial da prefeitura – www.pindamonhangaba.gov.sp.br, os seguintes documentos: Edital de Chamamento, Decreto Municipal que trata das comissões e das Portarias de designação e Anexo I - Plano de Trabalho (editável).

4. DA ABERTURA

O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bom sucesso, nº1.400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas atualizações e demais normas que regem a matéria, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área socioassistencial, através de **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

5. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

5.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à **Secretaria de Assistência Social, por 1Doc, conforme orientações da página 1.** Os esclarecimentos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término do envio das propostas e documentos solicitados. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. Decorrido o prazo de recebimento das propostas não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

5.2. Qualquer pessoa poderá **impugnar** o presente Edital, com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para o término de envio das propostas e documentos solicitados, por petição protocolada via **1Doc, conforme orientações da página 1.** A resposta às impugnações caberá à Secretaria de Assuntos Jurídicos.

5.3. As impugnações **não suspendem** os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

5.5. Nos termos do § 6º do art. 27 da lei 13.019/2014 a **homologação deste chamamento não gera direito para a OSC à celebração da parceria.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO

6.1. A proposta para parceria, apresentada no Plano de Trabalho para Gestão Pública, deve atender aos seguintes critérios eliminatórios:

6.1.1. Adequar-se aos marcos legais, normativos e regulatórios do Sistema Único de Assistência Social, tais como a Lei Orgânica de Assistência Social, a Política Nacional de Assistência Social de 2004, a Norma Operacional Básica do SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e as demais referências utilizadas.

6.1.2. Destinar, 100% das vagas dos Serviços aos usuários do município de Pindamonhangaba, encaminhados pelos órgãos competentes, conforme fluxo estipulado no Termo de Referência - Anexo II.

6.1.3. Garantir a prestação absolutamente gratuita das ações ofertadas, sendo vedada a cobrança de taxas de qualquer natureza, bem como a solicitação de contribuições ou contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.

6.1.4. Desenvolver os Serviços, demonstrando o atendimento da totalidade dos parâmetros presentes nos marcos normativos e regulatórios do SUAS, referentes aos usuários atendidos, aos objetivos da prestação, às providências necessárias (ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos e trabalho social essencial), as aquisições a serem desenvolvidas, as condições e formas de acesso, ao período de funcionamento, à abrangência, à articulação de rede e ao impacto social esperado.

6.1.5. Garantir (assegurar) que o Serviço objeto da parceria seja desenvolvido atendendo **plenamente ao Termo de Referência** compatível com a proposta apresentada.

6.2. Deverá constar obrigatoriamente na entrega da documentação, a ser analisada pela Comissão de Seleção, sob pena de **desclassificação** da OSC, os seguintes requisitos:

- Proposta por meio do Plano de Trabalho conforme Anexo I e Termo de Referência da respectiva ação socioassistencial a ser ofertada;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública, a serem preenchidos no item 13 do Plano de Trabalho conforme Anexo;
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto, a serem preenchidos no item 13.1 do Plano de Trabalho conforme Anexo;
- Cumprir com os prazos "DAS DATAS RELATIVAS A FASE DO CHAMAMENTO", descritas no item 2.1 deste Edital.

6.3. Poderá participar do processo de seleção a OSC que não tenha finalidade lucrativa, e que comprove:

- No mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, podendo ser comprovado por instrumentos de parcerias anteriores, com quaisquer administrações públicas relativas ao **respectivo objeto**, encaminhar também **inscrição atualizada** junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). Caso a OSC seja de outro município deverá apresentar a inscrição do CMAS da cidade de referência temporariamente, até que a inscrição da ação socioassistencial a ser realizado em Pindamonhangaba seja reconhecida pelo CMAS deste município;
- Ter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, conforme o Termo de Referência compatível com a proposta a qual se candidata, e as tabelas 7.2; 9.1; 10; 11 e 12 do Plano de Trabalho, a serem preenchidas pela OSC.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS

7.1. A apresentação do Plano de Trabalho e dos documentos, referentes a este Chamamento Público, deverá ser protocolada via **1Doc, conforme orientações da página 1, até às 23h59min do dia 18 de maio de 2026, segundo o cronograma deste Edital.**

7.2. Não serão aceitas a apresentação do Plano de Trabalho/documentos submetidos por qualquer outro meio, ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

7.3. Cabe à OSC respeitar o modelo de Plano de Trabalho (anexo I) elaborado pela administração pública, cumprindo-o na íntegra, pois caso ocorra a desconfiguração do layout do documento, poderá ensejar a sua desclassificação neste chamamento público.

7.4. Cabe à OSC redigir a parte que lhe é exigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricar todas as páginas e assinar a última, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração), técnico responsável pela execução e responsável pela prestação de contas.

7.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em conformidade com o **item 6 e seus subitens, necessariamente organizados na ordem do edital.**

7.6. Após o recebimento dos documentos pela Comissão de Seleção **não será permitida a inclusão de qualquer outro, nem tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.**

8. DA ANÁLISE PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção, designada por Decreto Municipal, processará, julgará e homologará em meio oficial.

8.2. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da OSC, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica.

8.3. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

8.6. A Comissão de Seleção julgará e classificará as OSCs mediante aferição dos seguintes critérios:

Requisitos	Formas de comprovações	Metodologia de pontuação	
		Pontos	Pontuação máxima
1) Recursos Humanos	Apresentar o quadro de recursos humanos, Item 9.1 do Plano de Trabalho , de acordo com as exigências da Equipe de Referência. *Atentar-se ao Item 3 do Termo de Referência.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos. ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos. ▪ Não atendimento: 0 pontos. 	4
2) Traçado Metodológico/Orientação Metodológica	Apresentar no quadro de atividades, Item 7 do Plano de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos. ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos. ▪ Não atendimento: 0 pontos. 	4
3) Experiência nos serviços socioassistenciais.	Apresentar documentação oficial que comprove que a OSC tem experiência nos serviços socioassistenciais de natureza semelhante (Item 11 averiguado no Plano de Trabalho).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para aqueles que ofertam serviço da mesma natureza do chamamento público: 4 pontos. ▪ Para aqueles que ofertaram serviço socioassistencial com natureza semelhante: 2 pontos. ▪ Para aqueles que nunca ofertaram serviço socioassistencial/Tipificado para pessoa idosa: 0 pontos. 	4
4) Sustentabilidade Técnica e operacional.	Tempo de experiência da equipe técnica indicada (Item 3 do Termo de Referência) compatível com a ação socioassistencial pleiteada. Números de capacitações ofertadas pela OSC à equipe técnica, visando o aprimoramento dos princípios norteadores das normativas de Assistência Social. Formas de comprovação: Preenchimento do item 12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grau pleno de atendimento: 4 pontos ▪ Grau satisfatório de atendimento: 2 pontos ▪ Não atendimento: 0 pontos <p>Obs: Para a OSC que oferecer transporte adaptado e gratuito aos usuários com recursos próprios, será adicionado + 2 pontos.</p>	6
	do Plano de Trabalho.		

5) Proposta Financeira	Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	<ul style="list-style-type: none"> - O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento), mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). <p>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.</p>	1
TOTAL DE PONTOS PARA O SERVIÇO			17
TOTAL DE PONTOS PARA O SERVIÇO COM TRANSPORTE			19

8.7. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui na soma do resultado de cada requisito.

8.8. Será considerada primeira colocada a OSC que obtiver a maior pontuação.

8.9. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios, na seguinte ordem:

- Maior nota no item 2, Traçado Metodológico ou na Orientação Metodológica;
- Maior nota no item 6, Sustentabilidade Técnica;
- Maior pontuação no item 7, Proposta Financeira;
- Maior tempo de experiência com parcerias do objeto proposto ou semelhante na esfera pública municipal, estadual, federal e privada. Item 6.3 II.

8.10. A OSC poderá ser:

- Desclassificada, caso não aceitar adequações de valores, de acordo com o número de vagas disponibilizadas pela Secretaria de Assistência Social, segundo análise da Comissão de Seleção;
- Passiva de adequação, com o consentimento do dirigente da OSC para adequá-la a apontamentos técnicos e a valores condizentes com o objeto, segundo análise da Comissão de Seleção;
- Desclassificada caso não cumpra com o item 6.1.5 do Edital, segundo análise da Comissão de Seleção.

8.11. A etapa de entrega do Plano de Trabalho e demais Documentos, deverá ser realizada juntamente com os itens 6.2 e 6.3 deste edital à Comissão de Seleção.

8.11.1 Na hipótese da OSC selecionada, mesmo convocada, não apresentar os documentos exigidos neste edital, esta será desclassificada. Neste caso, a OSC mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos requisitados pelo Plano de Trabalho, segundo o Termo de Referência.

8.11.2 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos deste edital.

8.12. Da Interposição de Recursos e da Homologação.

8.12.1 Referente à Classificação Preliminar cabe Recurso junto à **Secretaria de Assistência Social**, a ser entregue via **1Doc, conforme orientações da página 1**, de forma imediata e motivada, observando-se o prazo de **05 (cinco) dias corridos** que começa a contar a partir do próximo dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, no site oficial da Administração, para apresentação das razões, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas à apresentação de contrarrazões em igual prazo.

8.12.2 Qualquer Recurso contra decisão da Comissão de Seleção terá **efeito suspensivo** e o seu acatamento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.12.3 A decisão em grau de Recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação pelo site oficial da Administração.

8.12.4 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

8.12.5 Após a classificação das OSCs, as deliberações da Comissão de Seleção serão submetidas à homologação da Secretaria de Assistência Social.

8.12.6 O município divulgará o Resultado Final da seleção na página do site oficial da Prefeitura e no Jornal Tribuna do Norte, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. A OSC convidada a celebrar a parceria, terá o prazo de 5 dias úteis para apresentar a documentação descrita no item "9.4" deste edital, no mesmo protocolo do envio da proposta.

9.2. Conforme os incisos I e II do § 2º do art. 24 da lei 13.019/2014, a celebração da parceria se dará da seguinte forma: Por OSCs concorrentes sediadas exclusivamente na Unidade Federativa de São Paulo, devendo o objeto do presente Chamamento ser executado no território do município de Pindamonhangaba, respeitando o princípio da territorialização estabelecido nas políticas setoriais do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

9.3. A parceria será formalizada mediante a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme minuta Anexo III.

9.4. Para fins de celebração da parceria a OSC deverá apresentar:

I. Plano de trabalho (anexo I), conforme Termo de Referência da respectiva proposta pleiteada, cumprindo com os ajustes e apontamentos dados pela Comissão de Seleção;

II. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal:

- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão de Regularização com FGTS (<https://consultaefr.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- Certidão de Regularidade com o INSS (www.receita.fazenda.gov.br);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br);
- Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br);
- Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD;
- Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF.

III. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da Lei 13.019/2014 e eventuais alterações;

IV. Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal;

V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, Conselho de Administração e Conselho Fiscal com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF, email pessoal e institucional de cada um deles;

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

VI. Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto;

VII. Comprovante de inscrição atualizado da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

VIII. Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2024 (2025 se disponível) assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.

9.5. Declarações atestando:

1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

2) Que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- b) Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública;
- c) Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízo resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.

3-B) Que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

3-C) Que não possui entre seus dirigentes pessoa:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

4) Que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bom como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral, ou por afinidades;

5) Que declare sobre instalações e condições materiais, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;

6) Declaração contendo número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recurso proveniente ao custeio específico do presente plano de trabalho + Extrato da Conta Corrente e Extrato da Conta de Investimento (com saldo zerado);

7) Regulamento de Compras e Contratação de Serviços da OSC;

8) Declaração referente ao Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014 - declarando que a OSC possua: "escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade", emitida pelo contador da entidade;

9) Documento comprovando experiência prévia na execução do objeto, conforme Art. 33, inciso V, alínea "b" da Lei Federal 13.019/2014 e alterações.

9.6. Ficará impedida de celebrar Termo de COLABORAÇÃO a organização da sociedade civil que:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Tenha como dirigente servidor ou agente político do Poder Municipal ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- III. Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
- IV. Esteja sendo processada, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou esteja cumprindo penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou pelo inciso II, do artigo 73, da Lei Federal 13.019/2014, verificada mediante pesquisa junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, podendo estender a pesquisa a outros sites oficiais se comprovada atuação da OSC em outras Unidades Federativas;
- V. Tenha prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
- VI. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo TCE-SP, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

10. DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC

10.1. As obrigações da OSC, quanto à execução do objeto da parceria, deverão estar contempladas no Plano de Trabalho, de acordo com o Termo de Referência e do Manual de Prestação de Contas.

10.2. Movimentar os recursos repassados em conta-corrente específica e em instituição financeira pública, sendo o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.3. Apresentar a prestação de contas financeira e os relatórios técnicos no formato e prazo estabelecidos no Manual de Prestação de Contas para efeito de monitoramento e avaliação, na forma exigida pela Legislação vigente e normativas do TCESP.

10.4. Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos.

10.5. Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13.019/2014.

10.6. A OSC deverá compreender o papel do Gestor das Parcerias e suas respectivas funções, mantendo o diálogo e a abertura para a realização de visitas, quando necessário, assim como encaminhar mensalmente o relatório.

10.7. A OSC deverá, ainda, realizar o registro sistemático dos atendimentos, acompanhamentos e atividades desenvolvidas, por meio de prontuários eletrônicos e/ou sistemas disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou pela Prefeitura, conforme orientações vigentes."

10.8. Conforme o art. 45 da Lei 13.019/2014, as despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da referida lei, sendo vedado:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

11.1. Emitir o Parecer Técnico da Administração Pública, como parte do processo de celebração da parceria e relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, conforme preconizado pela Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

11.3. Homologar o monitoramento e avaliação da execução do serviço realizado, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo Poder Executivo, vinculados ao objeto da política municipal de assistência social, realizado pela Organização selecionada.

11.4. Disponibilizar e repassar os recursos vinculados à presente parceria, comprovada a regularidade do objeto.

11.5. Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à Organização, fiscalizando o adequado uso do recurso e o cumprimento das cláusulas da parceria.

11.6. Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o Plano de trabalho, Termo de Referência e com as normas deste edital, garantida a prévia defesa.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

12.2. O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na **desclassificação da OSC e na imediata descon sideração da intenção de firmação do TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal.

12.3. A OSC assumirá todos os custos de preparação e apresentação do Plano de Trabalho e do Termo de Referência, e o município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

12.4. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO ou restringir a sua execução.

12.5. A simples formalização da entrega da documentação exigida implica o perfeito entendimento e aceitação pela OSC de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

- I. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei 13.019/2014, a OSC que incorrer em atos de improbidade, disposto do art. 10 da Lei Federal nº 8.429/92;
- II. Ciência de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao

objeto do chamamento público;

III. A OSC vencedora assumirá a inteira responsabilidade pela execução do objeto desta parceria, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do TERMO DE COLABORAÇÃO;

IV. Assegurar a inexistência de impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

V. Atendimento das normas relativas à saúde e à segurança do trabalho.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.7. A parceria celebrada, na forma prevista da Lei 13.019/2014, terá vigência por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração.

12.8. O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço www.pindamonhangaba.sp.gov.br.

12.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, em conformidade com as disposições constantes dos dispositivos legais citados neste edital.

12.10. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público, ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Pindamonhangaba, Estado de São Paulo.

Pindamonhangaba, 17 de abril de 2026.

Sra. Andrea Aparecida Barreto dos Santos
Secretária de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

REFERÊNCIAS

BRASIL. *Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993*. Lei Orgânica da Assistência Social (Loas). Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm>. Acesso em: 25 mar. 2026.

_____. *Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2005.

_____. *Norma Operacional Básica – NOB/Suas*. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Secretaria Nacional de Assistência Social, 2006.

_____. *Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais*. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. 2014.

_____. *Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014*. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>>. Acesso em: 26 mar. 2026.

_____. *Resolução nº 13, de 13 de maio de 2014*. Disponível em <<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-13-de-13-de-maio-de-2014/>>. Acesso em: 15 mar. 2026.

_____. *Resolução Nº 17, de 20 de junho de 2011*. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Disponível em <<https://www.google.com/url?sa=i&url=http%3A%2F%2Fblog.mds.gov.br%2Fresuas%2Fresolucao-no-17-de-20-de-junho-de-2011%2F&psig=AOvVaw2lxTKiO9LxbCJoAomj6bc0&ust=1718814882547000&source=images&cd=vfe&oi=pib=89978449&ved=0CAQqn5wMahcKwJjOM3HYuWGaxUAAAAAHQAAAAQA>>>. Acesso em: 26 mar. 2026.

_____. *Caderno de Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referência da SUAS*. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, Distrito Federal, 2016. 88 p.

DIRETORIA-EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Guia rápido de orientações. Brasília, Distrito Federal, 2014.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. *Guia de Orientações Técnicas Centro Dia do Idoso - "Centro Novo Dia"*. São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2014. 22 p.

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS. *Cofinanciamento Estadual do Sistema Único de Assistência Social – SUAS*. Goiás.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	
Razão Social	
Data de criação	C.N.P.J.
Inscrição no CMAS nº	
Endereço	
Cidade	UF
CEP	E-mail
DDD/Tel	FAX
Conta Corrente	Banco Agência
Nome do Representante Legal	
CPF	RG
Cargo	Função
Endereço	CEP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Início mandato:	Fim do mandato:
Nome do Técnico Responsável	
CPF	RG
Formação Profissional	Nº Registro
Cargo	Função
Endereço	CEP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
Seguir o enunciado do Termo de Referência da ação socioassistencial a ser pleiteada.	Período de Execução	
	Início	Término

3 – PÚBLICO-ALVO

Descrever qual população a ser atendida		
Nº de vagas: 20	Valor Unitário: R\$ 3.645,82	Valor total (ano): R\$ 874.998,13

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

4 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA	
Apresentar diagnóstico da realidade referente a demanda a qual será atendida.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

4.1 – Território de CRAS onde será executada a ação socioassistencial: (A qual território de CRAS pertence este objeto?)

CRAS Centro.

4.2 – Território da população a ser atendida e endereço do local de execução das atividades:

Território de abrangência Municipal.

Endereço: Avenida Idalina César, 1270 - Vila Rica – Pindamonhangaba.

4.3 – O acesso se dará por: (Como se dará o deslocamento dos usuários para as atividades no território proposto pela OSC)

Exemplo 1 - A OSC realizará o transporte com veículo adaptado com recursos próprios. (Atentar ao 8.6 do edital de chamamento, critério sustentabilidade técnica e operacional Item 4)

Exemplo 2 - A OSC realizará o transporte com veículo adaptado custeado pela parceria.

5 - OBJETIVO GERAL

--

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

6 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6.1. Resultados esperados	6.2. Metas a serem atingidas	6.3. Indicadores de aferição	6.4. Meios de verificação dos indicadores
Exemplo: 1. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;	- Autonomia e qualidade de vida promovidas.	- 70% de participação dos usuários nas atividades grupais.	- Número de participantes nas atividades por número de vagas preenchidas.	- Lista de presença dos participantes das atividades grupais, com fotos e descrição das atividades realizadas.
2.				
3.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

7 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. Atividades Propostas

OBJETIVO ESPECÍFICO	ATIVIDADES (numerar as atividades)
Exemplo: 1. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias.	Exemplo: 1. Aceitação/Recepção; 2. Escuta; 3. Realização de atividades coletivas; 4. Realização de Encontro Intergeneracional; 5. Visita domiciliar; 6. Elaboração de relatórios; 7. Articulação em rede; 8. Elaboração de prontuários via GESUIAS (criação de Plano Individual de Atendimento, registro das atividades via GESUIAS.
2.	
3.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.	
----	--

7.2. Metodologia (Como serão desenvolvidas as atividades)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADE S*	METODOLOGIA DE EXECUÇÃO (Caberá à OSC descrever como as atividades serão feitas e quem participará.)	PERIODICIDADE (Quantas vezes por mês e por quanto tempo) Ex. 1 vez ao mês por 3h.	PROFISSIONAL (Responsável pela execução)
1	1.	Exemplo: atender o usuário de forma acolhedora, em espaço próprio e com sigilo realizando escuta ativa.	Exemplo: 1 vez ao mês por 6h	Assistente Social
	2.			
	3.			
	4.			

* As atividades aqui mencionadas por numeração referem-se às supracitadas no item 7.1. Descrição das atividades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

5.				
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			

2	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

3	1.			
	2.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA



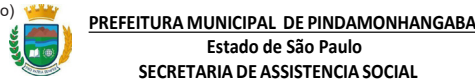
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

5.				
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			

2	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

3.			
----	--	--	--

(continuação)



após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:
I – Por termo aditivo a parceria para:

- a) Ampliação de até 50 (cinquenta) por cento do valor global;
 - b) Redução do valor global, sem limitação do montante;
 - c) Prorrogação da vigência, observados o limite fixado pelo artigo 21 do Decreto Federal 11.948/2024, qual seja, desde que o período total da vigência não exceda 10 (dez) anos.
 - d) Alteração da destinação dos bens remanescentes;
 - e) Outra alteração necessária no caso concreto, ou
- II – Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
- a) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
 - b) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.
- § 1º Sem prejuízo das alterações previstas no caput, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil para:
- I – Prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
 - II – Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

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

Parágrafo 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;
Parágrafo 2º - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
Parágrafo 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas ou benefícios constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:
I - Advertência formal;
II - Suspensão do Repasse mensal;
III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de Colaboração, Fomento, Convênios e Contratos com Órgãos e OSCs em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso I deste dispositivo.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO
A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:
I – A inexecução do objeto desta parceria;
II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
III – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.
Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, devem ser restituídos e serem incorporados ao patrimônio do Município.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Comunicação: Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via e-mail e sistema IDOC) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecem por este ato como entregues. Ausência de Vínculo: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com o poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da lei 13.019/2014.
Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.
Independência das Disposições: Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexequível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexequível, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

Decisões Nulas de Pleno Direito: Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o Novação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR
Faz parte do presente instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, na forma da proposta – Anexo do Edital de Chamamento Público nº __/20__.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO
O presente Termo de Colaboração foi confeccionado de acordo com o constante no processo administrativo __/20__, de __de ____de 20__.

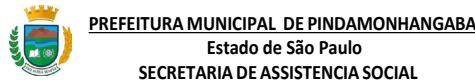
As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Pindamonhangaba, __de ____de 20__.

(NOME DA SECRETÁRIA)
Secretária Municipal de Assistência Social

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)
Presidente da OSC

Testemunhas:
1- _____
2- _____



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO
(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°:
OBJETO:
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:
EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

- 1. Estamos CIENTES de que:**
- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).
- 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: PINDAMONHANGABA, __DE ____DE 20__.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

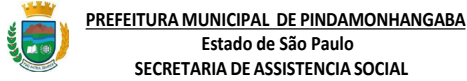
PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestão de Parceria

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

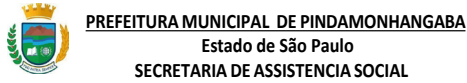
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
(*) O termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO V – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DO TERCEIRO SETOR

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSCS



SUMÁRIO

Introdução..... 03

Objetivo da Prestação de Contas..... 04

Dos prazos para prestação de contas, utilização de recursos e liberação de Parcelas.....05

Da movimentação financeira..... 06

Da prestação de contas - Mensal.....07/10

Da não apresentação da prestação de contas..... 11

Da prestação de contas - Pelo encerramento do Exercício.....12

Da análise da Prestação de Contas - Final.....13

Das vedações sujeitas à devolução dos recursos.....14/15

Do dever de guarda.....16

Considerações finais.....17

Links para retirar as certidões de regularidade fiscal.....18

Referências bibliográficas.....19

INTRODUÇÃO

O presente Manual tem a finalidade de orientar a Organização da Sociedade Civil na apresentação dos documentos necessários à prestação de contas, bem como destacar pontos importantes de legislação e instruções que regulamentam os recursos repassados ao Terceiro Setor.

Apesar do cuidado tomado nas exemplificações, poderão não contemplar todas as situações que envolvem o processo de prestação de contas, motivo que se faz necessária a leitura da Lei nº 13.019/2014, suas alterações e regulamentação, o Manual de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, elaborado em 2019 e a Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O objetivo da Prestação de Contas é identificar para quem a analisa, dentre outros aspectos, e se for o caso, os seguintes critérios:

- a) A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas no Plano de Trabalho;
- b) A observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pela Lei 13.019/2014 e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) O fiel cumprimento do Plano de Trabalho e do Regulamento de Compras e Serviços;
- d) A regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- e) A execução total ou parcial do objeto;
- f) A aplicação total ou parcial da contrapartida, quando for o caso;
- g) A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro;
- h) A devolução de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E LIBERAÇÃO DE PARCELAS

As prestações de contas deverão ser apresentadas até o dia 15 do mês seguinte ao recebimento da respectiva parcela;

A liberação do pagamento da parcela seguinte ficará condicionada à apresentação da prestação de contas, dentro do prazo estipulado;

As parcelas serão liberadas em estrita observância ao Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho;

O atraso pela Administração Pública na disponibilização dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela Organização de Sociedade Civil, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho.

O parágrafo anterior não se aplica no caso de o atraso ser causado pela ausência de prestação de contas, por parte da Entidade, no prazo previamente estabelecido.

DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Os recursos serão recebidos e movimentados de acordo com o contido na Lei Federal nº. 13.019/2014;

Nos termos do art. 53 da Lei 13.019/2014 **toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária e, enquanto não utilizados na sua finalidade, serão aplicados em **um fundo de aplicação financeira de credibilidade**. Eventuais resultados negativos obtidos em aplicação financeira serão lançados no RP 10 como dedução no mês e, consequentemente, do montante arrecadado no exercício (usar sinal negativo). Ao término da parceria, caso o saldo acumulado seja também negativo, este deverá ser reembolsado ao Município.

Todos os recursos serão depositados em **conta bancária única e específica** (Banco Público) conforme previsto no Termo de Fomento/Colaboração, bem como outras receitas oriundas da execução do projeto;

Compete à Organização da Sociedade Civil atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – MENSAL

A prestação de contas deverá ser realizada observando-se as regras previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos prazos e normas constantes no instrumento de parceria, regulamento de compras e serviços e no Plano de Trabalho;

A prestação de contas apresentada pela Organização de Sociedade Civil deverá conter elementos suficientes que permitam avaliar o andamento do objeto pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

A Prestação de Contas consistirá na apresentação dos documentos e informações adiante listadas, em processo individualizado e protocolado no setor competente;

Os holerites, recibos de pagamentos a autônomos, notas fiscais deverão ser colocadas em sequência com seus respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos/impostos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à nota fiscal, quando aplicável. As notas fiscais relativas a qualquer serviço que a Entidade apresentar deverá conter, na discriminação, o serviço prestado, o período a que se refere e o número do termo de fomento/colaboração;

O cupom fiscal deve ser evitado, porém, não havendo a possibilidade de emissão de nota fiscal, será aceito excepcionalmente, porém deverá conter o CNPJ da Entidade e as despesas expressamente detalhadas;

Em todos os documentos deverão constar os dados do termo pactuado e, posteriormente, extraídas as cópias para apresentação na prestação de contas. No caso de um único documento para vários Termos, deverá constar a identificação de todos na via original e seu respectivo valor, com a respectiva quitação total. Além do comprovante total do pagamento, deverá constar a comprovação do pagamento pelo Termo da prestação de contas;

As guias de encargos sociais, vale transporte, vale refeição, cestas básicas, deverão ser acompanhadas de relatórios dos empregados pertinentes;

As cópias serão conferidas com o documento original pelo servidor responsável da prestação de contas;

Não serão aceitas vias originais dos comprovantes de despesas na prestação de contas;

Não serão aceitos gastos com pagamento parcelado por fornecedor à Entidade;

Os documentos deverão ser apresentados na ordem listada abaixo:

a) **Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor**, devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos em transferências e os gastos realizados, a contrapartida econômica financeira, quando houver, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos (Doc. 1);

b) **Recibo da Parcela Creditada**, assinado pelo (a) Presidente da Entidade, citando o número da parcela e a data do recebimento da mesma (Doc.2);

c) **Relação de Despesas**, assinada pelo (a) responsável da prestação de contas, contendo data, nome do beneficiário, documento, natureza da despesa (conforme constante do RP 10) e valor (Doc. 3);

d) **Conciliação Bancária**, assinada pelo (a) Presidente da Entidade e o responsável pela elaboração (Doc. 4);

e) **Extratos da Conta Corrente e da Conta de Investimentos**, abrangendo o período de competência da parcela recebida e os gastos efetuados, conforme o Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho;

f) **Comprovantes de Despesas, juntamente com o Comprovante de Transferência Bancária (TED, DOC ou PIX)**, observando-se a clareza e nitidez das cópias;

g) **Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais** de obrigação do beneficiário, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município. No caso de contratação de autônomo, a OSC deverá fazer a **retenção do percentual de contribuição ao INSS conforme opção do Prestador do Serviço**, realizar o pagamento do valor descontado somado aos encargos incidentes, se for o caso, anexar a guia de recolhimento à nota fiscal e apresentá-la na prestação de contas;

h) **Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas** (holerite, recibo de pagamento a autônomo, nota fiscal, nota fiscal de serviço, DANFE documento auxiliar da nota fiscal eletrônica, guias de recolhimento), bem como seus respectivos documentos de pagamentos. A entidade fica autorizada a realizar o pagamento da conta de água com a taxa de regulação inclusa e da contribuição de iluminação pública na conta de energia elétrica. Não serão aceitos boletos bancários como documentos fiscais;

i) **Outros documentos** (declarações e justificativas) que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no Termo de Fomento/Colaboração;

j) **Relatório Mensal de Cumprimento do Objeto e Metas, com registro fotográfico e lista de presença, assinado pelo responsável da elaboração e pelo (a) Presidente da Entidade;**

k) **Certidão de Regularidade com o FGTS, Certidão de Regularidade com o INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba**, todas em formato PDF e arquivo individual, com envio ao e-mail: parcerias.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br, na data da apresentação da prestação de contas.

l) A conciliação bancária deverá demonstrar que o saldo do Banco é igual ao saldo da parceria no encerramento do respectivo mês. Havendo diferença entre os saldos, no formulário da Conciliação Bancária deverá ser demonstrado somente o que diverge os valores, sendo que essas diferenças deverão ser ajustadas imediatamente, seja em forma de reembolso à conta (ex.: multas, juros, tarifas bancárias etc.) ou por retirada, no caso de depósitos efetuados indevidamente e não considerados aporte da Entidade. (continua)

(continuaçãoç)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

realizados, a contrapartida econômico financeira, quando houver, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos (Doc. 1);

b) **Recibo da Parcela Creditada**, assinado pelo (a) Presidente da Entidade, citando o número da parcela e a data do recebimento da mesma (Doc.2);

c) **Relação de Despesas**, assinada pelo (a) responsável da prestação de contas, contendo data, nome do beneficiário, documento, natureza da despesa (conforme constante do RP 10) e valor (Doc. 3);

d) **Conciliação Bancária**, assinada pelo (a) Presidente da Entidade e o responsável pela elaboração (Doc. 4);

e) **Extratos da Conta Corrente e da Conta de Investimentos**, abrangendo o período de competência da parcela recebida e os gastos efetuados, conforme o Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho;

f) **Comprovantes de Despesas, juntamente com o Comprovante de Transferência Bancária (TED, DOC ou PIX)**, observando-se a clareza e nitidez das cópias;

g) **Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais** de obrigação do beneficiário, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município. No caso de contratação de autônomo, a OSC deverá fazer a **retenção do percentual de contribuição ao INSS conforme opção do Prestador do Serviço**, realizar o pagamento do valor descontado somado aos encargos incidentes, se for o caso, anexar a guia de recolhimento à nota fiscal e apresentá-la na prestação de contas;

h) **Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas** (holerite, recibo de pagamento a autônomo, nota fiscal, nota fiscal de serviço, DANFE documento auxiliar da nota fiscal eletrônica, guias de recolhimento), bem como seus respectivos documentos de pagamentos. A entidade fica autorizada a realizar o pagamento da conta de água com a taxa de regulação inclusa e da contribuição de iluminação pública na conta de energia elétrica. Não serão aceitos boletos bancários como documentos fiscais;

i) **Outros documentos** (declarações e justificativas) que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no Termo de Fomento/Colaboração;

j) **Relatório Mensal de Cumprimento do Objeto e Metas, com registro fotográfico e lista de presença, assinado pelo responsável da elaboração e pelo (a) Presidente da Entidade;**

k) **Certidão de Regularidade com o FGTS, Certidão de Regularidade com o INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba**, todas em formato PDF e arquivo individual, com envio ao e-mail: parcerias.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br, na data da apresentação da prestação de contas.

l) A conciliação bancária deverá demonstrar que o saldo do Banco é igual ao saldo da parceria no encerramento do respectivo mês. Havendo diferença entre os saldos, no formulário da Conciliação Bancária deverá ser demonstrado somente o que diverge os valores, sendo que essas diferenças deverão ser ajustadas imediatamente, seja em forma de reembolso à conta (ex.: multas, juros, tarifas bancárias etc.) ou por retirada, no caso de depósitos efetuados indevidamente e não considerados aporte da Entidade.

m) SEFIP, e-Social, ou outro que venha substituí-los, referente ao mês da prestação de contas, fazendo prova que as informações pertinentes aos funcionários e autônomos foram devidamente informadas ao INSS/FGTS.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Os saldos bancários não poderão ficar na conta corrente, devendo permanecer em um **fundo de aplicação financeira de credibilidade**, independentemente do valor, e é terminantemente vedado o pagamento de tarifas bancárias, multas, juros e correção monetária com o recurso da parceria, sendo que todas essas despesas deverão ser devolvidas com recurso próprio da entidade, dentro do mês da prestação de contas, devendo constar ainda a cópia do comprovante de transferência bancária.

A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa Jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal avulsa ou nota fiscal de prestação de serviço própria;

A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e **estar dentro do período de vigência da parceria;**

Poderá ser admitida a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

Qualquer documento comprobatório de despesa (notas fiscais, recibos etc.) deverá conter o nº do Termo de Fomento/Colaboração e seu objeto, com a assinatura de pessoa responsável da Organização de Sociedade Civil certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

Os comprovantes de despesas apresentados deverão estar preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

a) A data de emissão, o nome e o endereço da OSC;

b) A discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

c) Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação.

As entidades que tiverem planos de trabalho que contemplem despesas com combustível deverão apresentar uma relação dos veículos que a entidade possui, bem como uma cópia do documento dos veículos, para melhor identificação dos mesmos durante a conferência da prestação de contas. Fica ainda estabelecido que todas as notas fiscais referentes a serviços realizados nos veículos, peças e combustível deverão conter a placa do veículo.

No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, sendo o valor incidente na Tabela do IRRF, fazer a retenção e apresentar a guia do imposto paga.

No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome completo do prestador de serviço;

b) Função desempenhada, cargo;

c) Data da contratação;

d) Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;

e) Descrição dos trabalhos desempenhados;

f) Mês a que se refere o pagamento;

g) Nome da organização e CNPJ;

h) Retenções – quais e valores;

i) Valor total pago, numérico e por extenso;

j) Data e assinatura do prestador de serviço.

Em caso de aquisição de bens permanentes, estes deverão ser comprovados por meio de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município;

Caso a OSC julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização;

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um gasto específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa;

Será excluído (glosado) na prestação de contas o valor que for aplicado em finalidade diversa daquela prevista no instrumento (plano de trabalho), bem como o que não atender ao previsto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação.

DA NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC que não apresentar a prestação de contas no prazo definido terá a próxima parcela retida até a correção da situação.

Será considerada como não prestada conta, entre outras situações possíveis, quando:

a) Não apresentadas no prazo regular;

b) Com documentação incompleta; e

c) A documentação apresentada não oferecer condições à comprovação da boa e regular aplicação do dinheiro público.

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

Autoricado o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PELO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Apresentar o **Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor**, devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos, mês a mês, rendimentos de aplicação financeira, aportes financeiros da Entidade, bem como as despesas consolidadas no exercício, por natureza de despesa.

O saldo constante neste relatório será o mesmo constante na prestação de contas de dezembro ou pelo encerramento da parceria firmada.

No caso de devolução de recursos, deverá ser anexado o demonstrativo do depósito bancário efetuado a favor do Município, bem como o extrato bancário com a inexistência de recursos na respectiva conta bancária da parceria.

A parceria firmada e classificada como subvenção ou auxílios, normalmente oriunda do FUMCAD, FMI e Emenda Impositiva, e pactuada em forma de Termo de Fomento, deverá ter o recurso aplicado até o encerramento do exercício por tratar de um tipo de despesa anual. Neste caso, eventual saldo da parceria em 31/12 deverá ser devolvido ao Município.

Os Termo de Colaboração, caracterizado pela finalidade de ação governamental, poderá ter vigência de um exercício para o outro e, quando viável, poderá fazer o uso do salário existente em 31/12 no período futuro.

Por ocasião do encerramento do exercício, a Entidade deverá encaminhar documento emitido pelo Contador (a) responsável, atestando a escrituração dos documentos apresentados às prestações de contas, em conformidade às Normas Brasileiras de Contabilidade.

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, devendo dispor sobre:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

A Entidade receberá cópia do julgamento da parceria.

VEDAÇÕES SUJEITAS A DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a realização de eventos que cobrem ingressos ou que recebam qualquer outro tipo de receita, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao respectivo órgão repassador, hipóteses que deverão estar especificadas no termo de parceria;

É vedado o pagamento de despesas com manutenção da organização. Consideram-se despesas com manutenção as de natureza contínua realizadas pela OSC e que não tenham relação direta com projetos aprovados no termo de parceria;

É vedada a alteração do objeto do termo de parceria. Não constitui alteração do objeto a ampliação ou redução dos quantitativos previstos no plano de trabalho desde que não prejudique a funcionalidade do objeto e seja autorizada pela Gestora da parceria, aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

É vedada a utilização dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

É vedada a utilização dos recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência;

É vedada a utilização dos recursos para quitação do Aviso Prévio INDENIZADO, podendo constar somente o Aviso Prévio TRABALHADO na composição das verbas rescisórias;

"QUALQUER SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO, PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DEVERÁ SER PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PRIMEIRAMENTE DEVERÁ SER ENVIADO UM OFÍCIO AO GESTOR DA PARCERIA, EXPLICANDO AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS PELA OSC, ASSIM COMO TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA. APÓS ANÁLISE, O GESTOR IRÁ MANIFESTAR-SE ATRAVÉS DE PARECER FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL À ALTERAÇÃO. EM CASO DE PARECER FAVORÁVEL, AFIRMARÁ QUE A ALTERAÇÃO SOLICITADA NÃO IMPACTARÁ NEGATIVAMENTE NO OBJETO DA PARCERIA E ENCAMINHARÁ O PEDIDO AO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA, QUE IRÁ ANALISAR DO PONTO DE VISTA FINANCEIRO A VIABILIDADE DA ALTERAÇÃO E, SENDO FAVORÁVEL, IRÁ REALIZAR UM TERMO DE APOSTILAMENTO OU TERMO DE ADITAMENTO COM AS ALTERAÇÕES. LEMBRANDO QUE A OSC SÓ PODERÁ REALIZAR AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS APÓS RECEBER A AUTORIZAÇÃO POR MEIO DO TERMO DE APOSTILAMENTO OU ADITAMENTO, NÃO SENDO VÁLIDA NENHUMA ALTERAÇÃO ANTES DA APROVAÇÃO, FICANDO A ENTIDADE RESPONSÁVEL POR QUALQUER PREJUÍZO QUE VENHA SOFRER POR NÃO RESPEITAR AS ETAPAS DO PROCESSO".

É vedada a realização de despesas, pagamento à fornecedor, incluindo folha de pagamento, encargos e demais despesas fixas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizado pela Administração Pública e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

Entende-se como fato gerador, de acordo com o Princípio de Competência: "a despesa será considerada em função do seu fato gerador, ou seja, o recebimento dos serviços e consumo dos bens ou materiais".

Portanto, incluem-se nesse mesmo conceito, os salários e encargos dos funcionários. Exemplo: O salário pago no dia 5 pertence a despesa (fato gerador) do mês anterior. Se a parceria foi encerrada em 31/12/xx, o fato gerador é dezembro e tal despesa deve ser paga com o recurso recebido em dezembro e não o recurso recebido em janeiro.

É vedada a aquisição de bens ou serviços fornecidos pela própria organização de sociedade civil, cônjuges de todos os seus dirigentes e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada, bem como qualquer forma de obtenção de vantagem advinda da aplicação dos recursos recebidos;

É vedada à organização a utilização de nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos nos contratos de termos de parceria, em conformidade com os princípios elencados na da Constituição Federal;

Considera-se promoção pessoal, dentre outras, a utilização de faixas, painéis, cartazes, folders, outdoors ou outras formas de divulgação onde constem nomes ou imagens de autoridades ou servidores públicos;

É obrigação da organização inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante.

DO DEVER DE GUARDA

É dever da OSC a guarda dos documentos originais de prestação de contas por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, para responderem possíveis solicitações do Município de Pindamonhangaba ou Órgãos da Controladoria Municipal, Estadual ou Federal, bem como do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Procuramos na elaboração deste manual atender o que dispões a Lei 13.019/2014 no seu Artigo 63, § 1º de forma a auxiliar as Organizações de Sociedade Civil a cumprir a sua obrigação de prestar contas.

Art. 63 – A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nesta Lei, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 1º - A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Neste Manual procuramos destacar os pontos mais básicos de uma prestação de contas para as Organizações da Sociedade Civil de forma que, realizado o objeto de parceria, possam prestar contas no prazo previsto, regularizando suas posições junto ao Município de Pindamonhangaba.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

LINKS PARA EMISSÃO DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL

- **Certidão de Regularidade com o FGTS**

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- **Certidão de Regularidade com o INSS**

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntainter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**

<http://www.tst.jus.br/certidao>

- **Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba**

<http://siapegov.pindamonhangaba.sp.gov.br/pmpinda/websis/siapegov/arrecadacao/baw/certidao.php>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014. **Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.**

Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016. **Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.**

Constituição da República Federativa do Brasil/1988 - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm;

Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social de nº 21 de 24/11/2016. **Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social SUAS.** Disponível em: http://www.lex.com.br/legis_27230360_RESOLUCAO_N_21_DE_24_DE_NOVEMBRO_DE_2016.aspx.

ANEXO VI – TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO

2025 / 2026

DADOS DE REGISTRO

Campo	Informação
Número de Registro no MTE	SP006233/2025
Data de Registro no MTE	—
Número da Solicitação	MR020341/2025
Número do Processo	10260.211638/2025-23

Data do Protocolo	03/06/2025
Data de Elaboração	06/06/2025
Processo da CCT Principal	10260.218581/2024-11
Data de Registro da CCT Principal	14/08/2024

Autenticidade verificável em: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

SINDICATO INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, FILANTRÓPICAS E RELIGIOSAS DO ESTADO DE SÃO PAULO — CNPJ: 65.718.751/0001-93, representado por seu Presidente, Sr. CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU.

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTRÓPICAS NO ESTADO DE SÃO PAULO — CNPJ: 05.646.867/0001-32, representado por seu Presidente, Sr. ROGÉRIO JOSE GOMES CARDOSO.

CELEBRAM O PRESENTE TERMO ADITIVO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, ESTIPULANDO AS CONDIÇÕES DE TRABALHO PREVISTAS NAS CLÁUSULAS SEGUINTES:

E

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTRÓPICAS NO ESTADO DE SÃO PAULO — CNPJ: 05.646.867/0001-32, representado por seu Presidente, Sr. ROGÉRIO JOSE GOMES CARDOSO.

Celebram o presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência do presente Termo Aditivo de Convenção Coletiva de Trabalho no período de 1º de março de 2025 a 28 de fevereiro de 2026 e a data-base da categoria em 1º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA — ABRANGÊNCIA

O presente Termo Aditivo abrangerá a categoria EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTRÓPICAS, em interseção com os registros sindicais das partes, com abrangência territorial nos seguintes municípios do Estado de São Paulo:

Aguaí, Alambari, Alto Alegre, Alvinlândia, Analândia, Anhembi, Apiaí, Aramina, Arandu, Arapeí, Arco-Íris, Areiópolis, Ariranha, Artur Nogueira, Aspásia, Atibaia, Barão de Antonina, Barra do Chapéu, Barretos, Bebedouro, Birribá Mirim, Bofoete, Boituva, Bom Jesus dos Perdões, Bom Sucesso de Itararé, Borá, Borebi, Bragança Paulista, Braúna, Brejo Alegre, Brotas, Buri, Caconde, Caeiras, Cajobi, Campina do Monte Alegre, Campos Novos Paulista, Cananéia, Canas, Cândido Mota, Cândido Rodrigues, Canitar, Colina, Colômbia, Conchal, Cordeirópolis, Corumbataí, Cosmópolis, Cruzália, Cunha, Descalvado, Diadema, Divinópolis, Dobrada, Echaporá, Elias Fausto, Elisiário, Embaúba, Emilianópolis, Engenheiro Coelho, Espírito Santo do Turvo, Estiva Gerbi, Fartura, Fernando Prestes, Fernão, Florínea, Francisco Morato, Franco da Rocha, Gavião Peixoto, Getulina, Guaicara, Guaimbé, Guairá, Guaraniã, Guaratinguetá, Guareí, Guariba, Guatapará, Holambra, Hortolândia, Itacanga, Iacri, Iaras, Ibirarema, Igarapu do Tietê, Iguaçu, Ilha Comprida, Ithabela, Ipeúna, Ipirajú, Irapuá, Itaju, Itaoca, Itapirapuá Paulista, Itapuí, Itapuera, Itirapina, Itobi, Jaborandí, Jaboticabal, Jaguariúna, Jambéiro, Joanópolis, Jumarim, Lagoinha, Lourdes, Lucianópolis, Luizianópolis, Lutécia, Mairiporã, Maracá, Marapoama, Mauá, Mesópolis, Mineiros do Tietê, Mirassol, Mococa, Monte Alegre do Sul, Monte Alto, Monte Azul Paulista, Monte Mor, Morungaba, Motuca, Nantes, Nazaré Paulista, Nova Canaã Paulista, Nova Castilho, Nova Europa, Nova Independência, Nova Odessa, Novais, Óleo, Oriente, Oscar Bressane, Ouroeste, Palmares Paulista, Palmital, Paraíba, Parisi, Paulínia, Paulista, Pedra Bela, Pedreira, Pedrinhas Paulista, Pindamonhangaba, Pindorama, Pinhalzinho, Piquete, Piracicaba, Pirangi, Pitangueiras, Platina, Pongai, Pontalinda, Porto Ferreira, Potim, Pracinha, Pradópolis, Pratânia, Quadra, Quatã, Queiroz, Quintana, Rafard, Rancheira, Redenção da Serra, Ribeira, Ribeirão dos Índios, Ribeirão Grande, Ribeirão Pires, Rincão, Sabino, Salesópolis, Saltinho, Salto Grande, Santa Adélia, Santa Cruz da Conceição, Santa Cruz da Esperança, Santa Ernestina, Santa Gertrudes, Santa Lúcia, Santa Maria da Serra, Santa Rita do Passa Quatro, Santa Salete, Santo André, Santo Antônio da Alegria, Santo Antônio de Posse, Santo Antônio do Jardim, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São João de Iracema, São José do Rio Pardo, São Pedro do Turvo, São Sebastião da Gramma, Sarutaiá, Severínia, Socorro, Sumaré, Suzanópolis, Tabatinga, Taquai, Taiaçu, Taiúva, Tambaú, Tapiratiba, Taquaral, Taquarivaí, Tarumã, Tejuapá, Terra Roxa, Timburi, Torre de Pedra, Trabiju, Tuiuti, Ubarana, Ubirajara, Uru, Vargem Grande do Sul, Vargem, Viradouro, Vista Alegre do Alto, Vitória Brasil e Zacarias.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
CLÁUSULA TERCEIRA — PISO SALARIAL
Garantia de piso salarial ou salário de ingresso nos valores abaixo indicados para o período de 01/03/2025 a 28/02/2026, sendo que nenhum empregado admitido poderá perceber menos do que o estabelecido:
a) Técnico de Enfermagem — R\$ 3.086,65 (três mil e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) por mês.
b) Auxiliar de Enfermagem — R\$ 2.289,44 (dois mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) por mês.
c) Professor de Educação Infantil — Terceiro Setor — R\$ 3.031,52 (três mil e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos) por mês.
d) Instrutores de Atividades de Educação Física — R\$ 2.502,13 (dois mil, quinhentos e dois reais e treze centavos) por mês.
e) Educador Terceiro Setor — R\$ 2.383,62 (dois mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos) por mês.
f) Auxiliar de Educação Infantil (ADI) / Monitores — R\$ 1.956,66 (um mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos) por mês.
g) Assistente Social — R\$ 2.066,33 (dois mil e sessenta e seis reais e trinta e três centavos) por mês.
h) Demais Empregados — R\$ 1.820,00 (um mil, oitocentos e vinte reais) por mês.
i) Menor Aprendiz — R\$ 1.810,00 (um mil, oitocentos e dez reais) por mês.
j) Cuidador de Idoso — R\$ 1.830,00 (um mil, oitocentos e trinta reais) por mês.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
CLÁUSULA TERCEIRA — PISO SALARIAL
Garantia de piso salarial ou salário de ingresso nos valores abaixo indicados para o período de 01/03/2025 a 28/02/2026, sendo que nenhum empregado admitido poderá perceber menos do que o estabelecido:
a) Técnico de Enfermagem — R\$ 3.086,65 (três mil e oitenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) por mês.
b) Auxiliar de Enfermagem — R\$ 2.289,44 (dois mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) por mês.
c) Professor de Educação Infantil — Terceiro Setor — R\$ 3.031,52 (três mil e trinta e um reais e cinquenta e dois centavos) por mês.
d) Instrutores de Atividades de Educação Física — R\$ 2.502,13 (dois mil, quinhentos e dois reais e treze centavos) por mês.
e) Educador Terceiro Setor — R\$ 2.383,62 (dois mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos) por mês.
f) Auxiliar de Educação Infantil (ADI) / Monitores — R\$ 1.956,66 (um mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos) por mês.
g) Assistente Social — R\$ 2.066,33 (dois mil e sessenta e seis reais e trinta e três centavos) por mês.
h) Demais Empregados — R\$ 1.820,00 (um mil, oitocentos e vinte reais) por mês.
i) Menor Aprendiz — R\$ 1.810,00 (um mil, oitocentos e dez reais) por mês.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

05 kg	Açúcar Refinado
04 lt	Óleo de Soja (900 ml)
01 kg	Sal Refinado
02 pct	Café Torrado e Moido (500 g)
03 pct	Macarrão (500 g)
02 pct	Farinha de Mandioca (500 g)
01 kg	Farinha de Trigo
01 pct	Fubá (500 g)
01 lt	Extrato de Tomate (140 g)
01 pct	Bolacha Recheada (200 g)
01 und	Creme Dental (50 g)
01 pct	Espanja de Aço (08 und)
01 und	Sabonete (90 g)
05 und	Sabão em Pedra
01 und	Recipiente para embalar os 30 kg de produtos

Parágrafo Primeiro: A ocorrência de 01 (uma) falta injustificada ao trabalho não retira do empregado o direito do recebimento do benefício previsto na presente cláusula.

Parágrafo Segundo: O benefício previsto nesta cláusula deverá ser concedido aos empregados por ocasião das férias, da licença maternidade, do auxílio doença e do acidente de trabalho, sendo que nestes dois últimos casos a concessão do benefício será garantida por um prazo máximo de 06 (seis) meses.

Parágrafo Terceiro: A concessão objeto da presente cláusula tem por base orientação jurisprudencial no sentido de que a cesta básica não tem natureza salarial, cuidando-se de cláusula social.

Parágrafo Quarto: Ficam respeitadas as condições mais benéficas ao empregado.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA SÉTIMA — SEGURO DE VIDA EM GRUPO / AUXÍLIO FUNERAL.

Os Empregadores deverão conceder GRATUITAMENTE seguro de vida em grupo aos seus empregados ativos, seguindo as coberturas mínimas abaixo estabelecidas:

I — R\$ 25.500,00 em caso de Morte do Empregado(a) por qualquer causa, independentemente do local ocorrido. Exceto suicídio, que terá carência nos primeiros 24 meses contados após a inclusão do funcionário(a) na apólice.

II — R\$ 25.500,00 em caso de Invalidez Permanente (total ou parcial) do empregado(a), causada por acidente, independentemente do local ocorrido.

III — R\$ 25.500,00 em caso de Invalidez Funcional Permanente Total por Doença (IFPD), prevista no artigo 17 da Circular SUSEP nº 302, de 19 de setembro de 2005.

IV — R\$ 25.500,00 em caso de Invalidez Permanente Total por Doença adquirida no exercício profissional. Será pago ao próprio empregado segurado 100% do capital segurado básico mínimo, de forma antecipada, mediante declaração médica.

V — R\$ 12.750,00 em caso da Morte do Cônjuge do empregado(a) por qualquer causa, exceto suicídio, com carência nos primeiros 24 meses.

VI — R\$ 6.375,00 em caso de morte de cada filho de até 21 anos, limitado a 04 (quatro), exceto natimorto.

VII — R\$ 6.375,00 ao empregado em caso de nascimento de filho portador de Doença Congênita, caracterizada por atestado médico até o 30º mês após o parto.

VIII — Ocorrendo a morte do empregado(a), os beneficiários do seguro deverão receber duas cestas básicas com total de 50 kg de alimentos, conforme composição do Anexo I.

IX — A apólice deverá contemplar cobertura para gastos com sepultamento do falecido, no valor de até R\$ 5.000,00.

X — Ocorrendo a morte do empregado(a), o empregador receberá indenização de até 10% do capital básico vigente, a título de reembolso das despesas efetivas para o acerto rescisório trabalhista.

XI — Ocorrendo o nascimento de filho(s) da funcionária (cobre somente titular do sexo feminino), a mesma receberá R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) pagos em espécie, correspondente a DUAS CESTAS-NATALIDADE, para cada filho(a), desde que o comunicado seja formalizado à seguradora pela empresa em até 30 dias após o parto.

XII — ASSISTÊNCIA SOCIAL, PSICOLÓGICA E NUTRICIONAL (ASPN): Deverá ser disponibilizado ao empregado e/ou a seus respectivos cônjuges e filhos, apoio psicológico, social e nutricional, prestado por profissionais habilitados (psicólogos, assistentes sociais e nutricionistas), através de plataforma 0800 ou outras tecnologias disponíveis.

XIII — Caso o empregado seja diagnosticado com câncer de mama ou de próstata, após a data de homologação desta Convenção, deverá receber no ato do diagnóstico o valor de R\$ 5.000,00 para auxílio no tratamento da doença, além de 02 (dois) kits de produtos dermatológicos específicos para pessoas em tratamento oncológico.

XIV — ASSISTÊNCIA RECOLOCAÇÃO E AVALIAÇÃO PROFISSIONAL (ARAP): Deverá ser disponibilizado ao empregado, cônjuge e filhos, bem como ao gestor e/ou profissional de RH, serviços de recolocação e avaliação profissional.

XV — As indenizações deverão ser processadas e pagas aos beneficiários do seguro no prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após a entrega da documentação completa exigida pela Seguradora.

XVI — A partir do valor mínimo de cobertura estipulado e das demais condições constantes desta cláusula, ficam as empresas livres para pactuarem com seus empregados outras garantias, valores, critérios e condições para concessão do seguro.

XVII — Aplica-se o disposto na presente cláusula a todos os empregados, inclusive os empregados em regime de trabalho temporário, autônomos e estagiários devidamente comprovados o seu vínculo.

XVIII — A Seguradora deverá observar o fiel cumprimento desta cláusula, devendo constar na respectiva apólice de seguro as condições mínimas aqui estabelecidas.

XIX — O empregador que não tiver implantado o benefício, ou estiver inadimplente por falta de pagamento ou pagamento inferior ao devido, efetuará a indenização por morte ou invalidez equivalente ao dobro do valor da cobertura básica do seguro.

XX — Faculta-se aos empregadores qualquer forma de contratação de seguro, desde que contemplados todos os benefícios previstos nesta cláusula e firmado através de Acordo Coletivo de Trabalho com as Entidades Sindicais subscritoras.

XXI — O custo do seguro será suportado integralmente pela instituição empregadora.

XXII — O seguro de vida retro citado deverá ser fornecido aos empregados independentemente de qualquer outro já contratado pela instituição.

XXIII — Sempre que necessário, as empresas se obrigam a fornecer cópias ou dar vistas ao Sindicato dos Trabalhadores da documentação correspondente ao pagamento do Seguro de Vida e Acidentes Pessoais previsto nesta cláusula.

XXIV — As empresas que possuem contrato de seguro coletivo de seus empregados deverão se adequar às exigências mínimas aqui pactuadas até o dia 30 de junho de 2025.

XXV — Os Empregadores deverão enviar a apólice, certificado ou contrato do seguro de vida em grupo ao Sindicato dos Trabalhadores. Constatada inobservância, as empresas pagarão aos empregados, nas homologações relativas às rescisões, valor idêntico ao último salário nominal do funcionário.

XXVI — As Entidades signatárias desta CCT recomendam a Adesão ao PASI.

XXVII — A presente cláusula não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços.

ANEXO I — Composição da Cesta Básica em caso de Morte do Titular (50 kg):

Qtd.	Produto / Medida
1	Açúcar Cristal Claro 5kg
2	Arroz Agulhinha T1 5kg
1	Biscoito Recheado Chocolate 125g
2	Café Tradicional 250g
1	Extrato de Tomate 350g
1	Farinha de Mandioca Crua 1kg
1	Farinha de Milho 500g
1	Farinha de Trigo 1kg
2	Feijão Carioca 1kg
1	Fubá 1kg

1	Macarrão Sêmola Espaguete 500g
1	Macarrão Sêmola Parafuso 500g
1	Milho Verde 200g
2	Óleo de Soja 900ml

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA OITAVA — SEGURO E PROTEÇÃO À SAÚDE

O seguro estabelecido na presente cláusula visa garantir melhores condições à categoria, proporcionando segurança e benefícios aos trabalhadores e empregadores, com foco e apoio no auxílio ao cumprimento da NR-1.

Parágrafo Primeiro: Fica estabelecida a obrigatoriedade do presente seguro de acidentes pessoais e assistências, no valor de R\$ 37,00 (trinta e sete reais), por mês e por empregado, a ser pago integralmente pelo empregador, conforme as seguintes tabelas de coberturas e assistências:

Assistências para os Trabalhadores:

Benefício	Valor	Parcelas	Descrição
Kit Natalidade	R\$ 450,00	1	Nascimento de filho(a) da empregada titular.
Cesta Básica	R\$ 500,00	1	Afastamento por doença por período superior a 60 dias.
Complemento de Remuneração por Afastamento	R\$ 1.000,00	1	Afastamento por doença por período superior a 90 dias.
Reembolso Creche	R\$ 600,00	1	Matrícula do(a) filho(a) em creche particular.
Casamento	R\$ 900,00	1	Em caso de casamento do titular.
Aposentadoria	R\$ 2.000,00	1	Aposentadoria do titular.
Reembolso Material Escolar	Até R\$ 500,00	1	Aquisição de material escolar de filho(s) matriculado(s) em escola particular no ensino fundamental I (1ª ao 5ª ano).
Assistência Reembolso Emergência Residencial	R\$ 200,00	—	Concede ao titular auxílio financeiro para emergências residenciais.
Assistência Nutricional	SIM	—	Disponibiliza apoio nutricional ao titular por telefone.
Assistência Fitness	SIM	—	Disponibiliza assistência "personal fitness" ao titular por telefone.
Assistência Psicológica	SIM	—	Apoio psicológico ao titular por telefone ou videochamada.
Assistência Jurídica	SIM	—	Orientação jurídica on-line ao titular (chat ou parecer).
Clube de Vantagens	SIM	—	Rede nacional de descontos.
Assistência Tem Saúde	SIM	—	Atendimento médico on-line, 24h por dia, 7 dias por semana.

Coberturas Securitárias para os Trabalhadores:

Benefício	Valor	Descrição
Morte Acidental (MA)	R\$ 15.000,00	Morte do segurado em consequência exclusiva de acidente pessoal coberto.
Diária de Internação Hospitalar por Acidente (DIHA)	R\$ 200,00 cada / Até 30 diárias	Hospitalização causada exclusivamente por acidente pessoal coberto.
4 Sorteios Mensais (Série Fechada)	R\$ 500,00	Valores líquidos de Imposto de Renda.

Assistências para as Empresas:

Benefício	Valor	Parcelas	Descrição
Reembolso de Rescisão	Até R\$ 2.000,00	1	Pagamento de rescisão de empregado com no mínimo 7 anos de vínculo ininterrupto em regime CLT.
Capacitação Profissional	R\$ 1.500,00	1	Verba para treinamento na admissão de trabalhador acima de 60 anos, deficiente ou estagiário.
Licença-Paternidade	R\$ 600,00	1	Licença do empregado titular.
Licença-Maternidade	R\$ 600,00	1	Licença da empregada titular.
Afastamento por Acidente de Empregado	R\$ 2.000,00	1	Afastamento do titular por acidente, superior a 30 dias.
Assistência Empresarial Jurídica	—	—	Consultoria jurídica remota em Direito Civil e Direito do Trabalho.

Cobertura Securitária para as Empresas:

Benefício	Valor	Descrição
Rescisão Trabalhista em Caso de Morte Acidental	Até R\$ 2.000,00	Reembolso de despesas com verbas rescisórias em consequência exclusiva de morte acidental do segurado.

Parágrafo Segundo — Inciso I: As entidades signatárias deste instrumento estabeleceram parceria para contratação do presente seguro com a CENTRAL CLUBE DE SEGUROS, que irá realizar a estipulação, gestão e viabilização das apólices de seguro emitidas por intermédio das Companhias Seguradoras.

Inciso II: Para que haja o pleno cumprimento da presente cláusula, o empregador deverá realizar a contratação do seguro através do site <https://centraldosbeneficios.com.br/>. Informações e dúvidas podem ser resolvidas através dos canais: (31) 3297-5353 e 0800-9410-123 ou pelo e-mail atendimento@centraldosbeneficios.com.br.

Inciso III: Os empregadores que já oferecem o seguro previsto por meio de outro prestador ficam suspensos de cumprir a presente convenção, desde que comprovem que tal prestador garante, por seguradora registrada na SUSEP, todas as coberturas elencadas.

Inciso IV: Os empregadores deverão enviar os documentos de comprovação de contratação do seguro para o e-mail: beneficiosocial@sindbeneficente.org.br.

Inciso V: Realizando a contratação do Seguro com o parceiro, a categoria contará com: contratação facilitada, 100% digital; apólice coletiva com certificado individual; adesão de segurados com até 70 anos; sem análise de perfil de saúde; pagamento postecipado; e atendimento exclusivo e humanizado.

Inciso VI: Após o registro da presente CCT, os empregadores terão prazo de 30 (trinta) dias corridos para comprovarem o cumprimento da presente cláusula.

Inciso VII: Em caso de prejuízo ao empregado por inadimplência e/ou descumprimento pelo empregador, este será inteiramente responsável pelo pagamento das garantias estabelecidas nesta cláusula.

CONTRATO DE TRABALHO — ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES

CLÁUSULA NONA — AVISO PRÉVIO

Independentemente do que prevê a Lei 12.506/11 e o Art. 487, inciso II da CLT, aos empregados que contarem com mais de 45 anos de idade e com mais de 01 ano de serviço para o mesmo empregador, será assegurado aviso prévio de 45 dias, sendo 15 dias indenizados.

Parágrafo Primeiro: O aviso prévio, quando trabalhado, não poderá ter início no último dia útil da semana, nem em domingos e feriados.

Parágrafo Segundo: A redução de duas horas diárias (Art. 488 da CLT) será utilizada atendendo à conveniência do empregado, no início ou no fim da jornada, mediante opção única exercida no ato do recebimento do aviso prévio.

Parágrafo Terceiro: Para o trabalhador que solicitar demissão e não for dispensado do cumprimento do

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

aviso prévio, receberá o valor do aviso prévio integral, desde que tenha trabalhado pelo menos 15 dias e comprove ter arranjado um novo emprego ou tiver que assumir cargo público.

RELAÇÕES SINDICAIS — CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA DÉCIMA — CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL DOS EMPREGADOS

Considerando a atribuição do Sindicato signatário na estipulação de melhorias nas condições de trabalho, bem como o disposto na legislação pertinente (arts. 6º, 7º, caput e incisos XXVI e artigo 8º, incisos III e IV, todos da Constituição Federal), e considerando o fim da compulsoriedade da contribuição sindical (art. 578 e 579 da CLT, alterado pela Lei 13.467/2017) e a decisão do STF no ARE 1018459 (Tema 935), que admitiu a cobrança da contribuição assistencial de filiados e não filiados, fica instituída como custeio da negociação coletiva e dos direitos sociais e econômicos concedidos:

Parágrafo Primeiro — Contribuição Assistencial: Será descontada da seguinte forma: 3% (três por cento) calculados sobre os salários nominais reajustados na data-base, recolhidos em abril/2025; 3% em julho/2025; 3% em outubro/2025; e 3% em janeiro/2026, através de boleto bancário emitido pelo sindicato.

Parágrafo Segundo — Desconto: Os descontos deverão ser efetuados em folha de pagamento e recolhidos no dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto, a favor do Sindicato profissional, em guias próprias encaminhadas pelo mesmo.

Parágrafo Terceiro — Multa: O não recolhimento da contribuição autorizada pelo empregado acarretará para o empregador multa de 10% (dez por cento) sobre o montante devido e não recolhido, juros de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária na forma da Lei.

Parágrafo Quarto — Oposição dos Empregados: Fica assegurado ao trabalhador não sindicalizado o direito de apresentar carta de oposição ao desconto da contribuição assistencial, por escrito, de próprio punho, devidamente assinada, entregue em qualquer estabelecimento do sindicato profissional, ou enviada pelo correio, do dia 1º de março de 2025 até o dia 15 de abril de 2025.

Parágrafo Quinto: No caso de haver qualquer atraso na assinatura desta Convenção Coletiva, o primeiro desconto previsto para o mês de abril de 2025 deverá ser realizado no mês subsequente à assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

Todas as Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas deverão recolher ao SINBFIR a título de Contribuição Negocial a importância de 6% (seis por cento) sobre o valor bruto da folha de pagamento de março/2022, em 2 (duas) parcelas iguais de 3% cada, com recolhimentos respectivamente em 31 de agosto e 30 de setembro de 2025. Para as Entidades que não possuem empregados, o valor a ser recolhido será de R\$ 200,00, com vencimento em 31/08/2025, mediante comprovação por meio de RAIS NEGATIVA enviada ao SINBFIR.

Parágrafo Primeiro: As guias para recolhimento serão emitidas e enviadas pelo SINBFIR aos empregadores, podendo também serem retiradas na sede do Sindicato em São Paulo, na Avenida Ipiranga, 318, Bloco B, Conj. 501, 5º andar, República, CEP: 01046-010. Fone/Fax: (11) 3255-6151 ramal 1.

Parágrafo Segundo: O não recolhimento da contribuição acarretará, para o empregador, além de correção monetária e juros de mora, uma multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o montante devido e não recolhido.

Parágrafo Terceiro: Os empregadores poderão apresentar OPOSIÇÃO ao recolhimento da Contribuição Assistencial no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de protocolo da convenção coletiva junto ao MTE.

Parágrafo Quarto: As cartas de oposição deverão ser acompanhadas dos atos constitutivos da organização social e da ata de posse do Presidente em exercício. A entrega poderá se dar por protocolo físico na sede do Sindicato Patronal, por correio (carta registrada) ou por e-mail com confirmação de entrega.

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU Presidente SINDICATO INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, FILANTROPICAS E RELIGIOSAS DO ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 65.718.751/0001-93	ROGÉRIO JOSÉ GOMES CARDOSO Presidente SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTROPICAS NO ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 05.646.867/0001-32
--	---

A autenticidade deste documento pode ser confirmada no Portal do Ministério do Trabalho e Emprego: <http://www.mte.gov.br>

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA (DEVEM SER FEITAS EM FOLHAS SEPARADAS E TIMBRADAS DA INSTITUIÇÃO)

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** que **NÃO** emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvando na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO E QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____ são:

(INDICAR TODO O QUADRO DA DIRETORIA)

Presidente: _____, CPF _____.
Vice-Presidente: _____, CPF _____.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MODELO 3 (A, B e C) – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO para a celebração do Termo de Colaboração que a entidade:

- não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Pindamonhangaba;
- não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
 - cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** que o quadro diretivo da organização da sociedade civil **não contratará**, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria, as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local-UF, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MODELO 5 – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a (Razão da entidade):

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração)

Local-UF, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** ser titular das contas bancárias abaixo, por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas referente a parceria firmada através do Termos de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Agência:
Conta:

Local-UF, ____ de ____ de 20 ____.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO - VIII

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	
I - Plano de Trabalho completo (2024).	
II - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal: a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica; b) Certidão de Regularização com FGTS; c) Certidão de Regularidade com o INSS (www.receita.fazenda.gov.br); d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br); e) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br); f) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD 2024 ou 2025 se disponível ; g) Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF 2024 ou 2025 se disponível .	
III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da lei 13.019/2014 e eventuais alterações.	
IV – Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal.	
V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, Conselho de Administração e Conselho Fiscal com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF, email pessoal e institucional de cada um deles.	
VI – Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto.	
VII – Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.	
VIII – Possuir estrutura física para a execução dos serviços.	
IX – Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balancete contábil do exercício de 2024 ou 2025 se disponível, assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.	
X – Declarações atestando:	
1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.	
2) Que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.	
3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração; b) Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública; c) Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos. d) Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.	
3-B) Que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.	
3-C) Que não possui entre seus dirigentes pessoa: a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.	
4) Que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bom como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral, ou por afinidades.	
5) Que declare sobre instalações e condições materiais, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.	
6) Declaração contendo número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recurso proveniente ao custeio específico do presente plano de trabalho + Extrato da Conta Corrente e Extrato da Conta de Investimento (com saldo zerado).	
7) Regulamento de Compras e Contratação de Serviços da OSC;	
8) Declaração referente ao Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014 - declarando que a OSC possua: “escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade”, emitida pelo contador da entidade;	
9) Documento comprovando experiência prévia na execução do objeto, conforme Art. 33, inciso V, alínea “b” da Lei Federal 13.019/2014 e alterações.	

Legenda:

A- Apresentou / NA - Não Apresentou

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 7.016, DE 02 DE MARÇO DE 2026.
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 7.056, de 19 de dezembro de 2025, conforme inciso I do art. 6º,

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 5.425.808,62 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e oito reais e sessenta e dois centavos) na Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, em função do superávit financeiro apurado em 2025 e adequação de ações neste exercício. A classificação orçamentária será:

03.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
03.10 GESTÃO GERAL				
1004 - Expansão e Modernização da Malha Viária				
15.451.2002.95 4.4.90.51 - Obras e Instalações (947)				RS 1.980.000,00
09.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
09.10 GESTÃO GERAL				
2114 - Manutenção do Fundeb Educação Básica				
12.361.2008.92 3.1.90.13 - Obrigações Patronais (939)				RS 1.003.513,84
2108 - Qualificação e Modernização da Infraestrutura Educacional - Fundamental				
12.361.2008.92 3.3.90.30 - Material de Consumo (951)				RS 79.500,00
12.361.2008.92 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (952)				RS 170.338,62
1016 - Equipamentos e Materiais para o Desenvolvimento Fundamental				
12.361.2008.92 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (953)				RS 170.000,00
10.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.10 GESTÃO GERAL				
1012 - Investimento e Modernização da Atenção Especializada				
10.302.2009.95 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (940)				RS 92.694,80
2102 - Custeio e Qualificação do Controle de Vetores				
10.305.2009.95 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil (945)				RS 157.876,00
2098 - Custeio e Qualificação da Atenção Especializada				
10.302.2009.95 3.3.90.30 - Material de Consumo (954)				RS 1.817,37
2097 - Custeio e Qualificação da Atenção Básica				
10.301.2009.95 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (955)				RS 21.493,38
10.301.2009.95 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (956)				RS 143.807,68
10.301.2009.92 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (960)				RS 53.287,02
2098 - Custeio e Qualificação da Atenção Especializada				
10.302.2009.95 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (957)				RS 63.112,06
10.302.2009.92 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (958)				RS 54.921,25
10.302.2009.92 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (959)				RS 2.030,30
19.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL E CLIMA				
19.10 GESTÃO GERAL				
2005 - Apoio à Gestão Pública				
04.122.2007.95 3.3.90.93 - Indenizações e Restituições (941)				RS 20.650,56
20.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO				
20.20 FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO				
1009 - Mobilidade Urbana				
26.782.2015.93 4.4.90.51 - Obras e Instalações (948)				RS 1.234.765,74
2015 - Mobilidade em Foco				
26.782.2015.93 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente (949)				RS 176.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 1º terá como cobertura o superávit financeiro apurado na conta a saber:

I	FUNDEB - CONTA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	001	00574-6	68213-6	RS 1.003.513,84
II	CONV. UPA ARARETAMA	104	00330-0	575851278-4	RS 92.694,80
III	AQUISIÇÃO DE TRATOR AGRÍCOLA E IMPLEMENTO	104	00330-0	5742094558-9	RS 20.650,56
IV	F.M TRÂNSITO	001	00574-6	130309-0	RS 1.410.765,74
V	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL - DEPUTADO JEFFERSON CAMPOS	001	00574-6	84511-6	RS 1.980.000,00
VI	SP 353800 - FMS CUSTEIO SUS	001	00574-6	64112-X	RS 157.876,00
VII	PRÊMIO EXCELÊNCIA EDUCACIONAL	001	00574-6	83359-2	RS 419.838,62
VIII	FMS EMENDA PARLAMENTAR COMISSÃO DA SAÚDE FEDERAL	001	00574-6	84279-6	RS 143.807,68
IX	FMS EMENDA PARLAMENTAR COMISSÃO DA SAÚDE FEDERAL	001	00574-6	84243-5	RS 63.112,06
X	FS EMENDA PARLAMENTAR COMISSÃO DA SAÚDE FEDERAL	001	00574-6	83991-4	RS 21.493,38
XI	FMS EMENDAR PARLAMENTAR INDIVIDUAL	001	00574-6	84562-0	RS 1.817,37
XII	EMENDA ESTADUAL - SAÚDE, CUSTEIO PARA HUMANIZAÇÃO - RESOLUÇÃO SS 69	001	00574-6	66520-7	RS 53.287,02
XIII	SAÚDE UPA ARARETAMA - CUSTEIO, EMENDA PARLAMENTAR	001	00574-6	66385-9	RS 54.921,25
XIV	SAÚDE CUSTEIO PARA SERVIÇO - EMENDA PARLAMENTAR	001	00574-6	66373-5	RS 2.030,30

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 02 de março de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 02 de março de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.014 DE 02 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 7.056, de 19 de dezembro de 2025, que Estima a receita e a fixa a despesa do município para o exercício de 2026, conforme dispõe art. 6º da mencionada lei;

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 223.746,53 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e três centavos), na Secretaria Municipal de Obras e Planejamento. A classificação orçamentária será:

13.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO				
13.10 Gestão Geral				
1002 Expansão e Modernização de Espaços Públicos				
15.451.2011.07 4.4.90.51 - Obras e Instalações (899)				RS 223.746,53

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 1º terá como cobertura o excesso de arrecadação apurado na conta a saber:

I	LMS - PISTA ESP. CICLOVIA E CEMITÉRIO - Desenvolve SP	01	00574-6	84273-7	RS 93.439,83
II	LIM - PATIO DE MATERIAIS E PRAÇA - Desenvolve SP	01	00574-6	84275-3	RS 130.306,70

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 02 de março de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino

Prefeito Municipal

Alan Charles Dias

Secretário de Finanças e Orçamento

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 7.018, DE 4 DE MARÇO DE 2026.
Dispõe sobre abertura de crédito adicional.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da lei nº 7.056, de 19 de dezembro de 2025, art. 5º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R\$ 3.746.804,88 (três milhões setecentos e quarenta e seis mil oitocentos e quatro reais e oitenta e oito centavos) para atender as dotações orçamentárias constantes da Tabela I.

Art. 2º O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulação das dotações constantes da Tabela II, em conformidade com o inc. III, do § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 4 de Março de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 4 de Março de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Tabela I - Suplementação

01.09.10	GESTÃO GERAL			
01.09.10 12.365.2008.1018 01 212.0000 4.4.90.51.00				
330	Obras e Instalações			1.000.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL			
01.10.10 10.302.2009.2098 01 302.0000 3.3.90.39.00				
421	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			2.733.506,88
01.19.10	GESTÃO GERAL			
01.19.10 20.606.2007.2044 01 110.0000 3.3.90.30.00				
821	Material de Consumo			13.298,00
	Total Geral			3.746.804,88

Tabela II - Anulação

01.05.10	GESTÃO GERAL			
01.05.10 04.122.2004.2035 01 110.0000 3.1.90.94.00				
191	Indenizações e Restituições Trabalhistas			-1.000.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL			
01.10.10 10.302.2009.2099 01 302.0000 3.3.50.85.00				
441	Contrato de Gestão			-2.733.506,88
01.19.10	GESTÃO GERAL			
01.19.10 20.606.2007.2044 01 110.0000 3.3.90.39.00				
823	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			-13.298,00
	Total Geral			-3.746.804,88