

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

5º GUILHERME SANTOS MARCONDES

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **30/06/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

PSICÓLOGO:

24º BRUNA RANNA ZANGRANDI

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **30/06/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

<https://www.atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br>

- Digitar o assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: PSICÓLOGO.
- Clicar no Assunto.
- Clicar em "Abrir online > Via protocolo 1Doc".
- Colocar o e-mail e prosseguir.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (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:

14º DALILA FERNANDES BARBOSA

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 **30/06/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

- Clicar em Protocolo.
- Colocar o seu e-mail e clicar em prosseguir.
- Ir para assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

ASSISTENTE SOCIAL:

29º VANESSA LETICIA RODRIGUES

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **30/06/2026**

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 SOCIAL.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, todos digitalizados em arquivo pdf.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

FISCAL DE OBRAS:

5º MARCIO JOSE DA CRUZ

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 **30/06/2026**

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:

18º ADRIELE KELLEN PEREIRA DOS SANTOS

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/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 **30/06/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.087, DE 19 DE JUNHO DE 2026.
Dispõe sobre o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil de Pindamonhangaba – SP.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a adequação à Lei Federal nº 12.608, de 11 de abril de 2012 que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil PNPDEC dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC e autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres, e dá outras providências;

Considerando que o inc. II do § 2º do art. 3-A da Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, com redação dada pela Lei Federal nº 12.608, de 2012, que cabe aos Municípios elaborar Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil e instituir órgãos municipais de defesa civil, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;

Considerando que o inc. XI do art. 8º da Lei Federal nº 12.608, de 2012, estabelece que compete ao Município realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil, e ainda nos termos do §6º do art. 3-A da Lei nº 12.340, de 2010, e prevê a realização de audiência pública.

Considerando a Política Nacional de Segurança de Barragens (PNSB), instituída pela Lei Federal nº 12.334, de 20 de setembro de 2010, alterada pela Lei Federal nº 14.065, de 22 de setembro de 2020, atribuiu competências para os Municípios e empreendedores, fomentando a integração desses atores, a fim de promover maior efetividade nas ações relacionadas à segurança de barragens.

Considerando a Lei Municipal nº 4.633, de 19 de junho de 2007, alterada pela Lei nº 6.318, de 10 de março de 2020, cria a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC no Município,

Considerando a audiência pública realizada em 12 de dezembro de 2025, no Auditório da Prefeitura, localizada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1400.
D E C R E T A:

Art. 1º Institui o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil de Pindamonhangaba – PLANCON, que estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta às emergências e desastres relacionados ao atendimento das ocorrências de processos de estigagem, geológicos ou hidrológicos correlatos no Município de Pindamonhangaba.

Art. 2º O PLANCON, parte integrante deste Decreto, foi revisado e aprovado pelos órgãos e instituições, integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, nele identificados, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com suas respectivas competências.

Art. 3º O Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil de Pindamonhangaba - PLANCON deverá ser avaliado e revisado no período máximo de 02 (dois) anos, por meio da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e, audiência pública, aprovada por decreto do Poder Executivo.

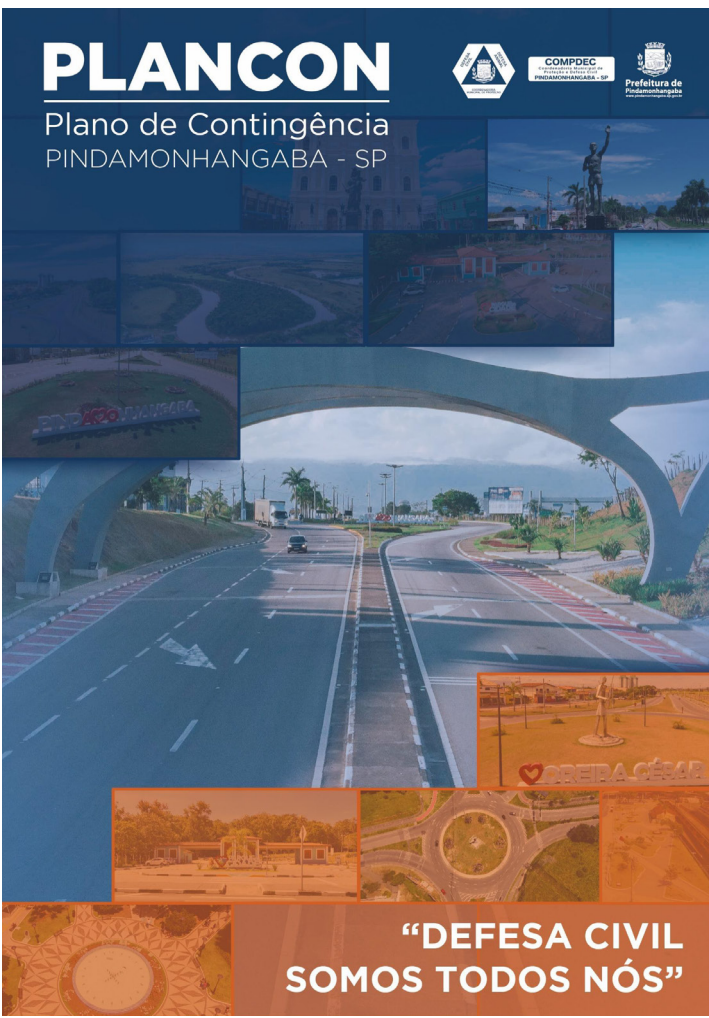
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Paulo Henrique Lopes Carvalho
Secretário de Segurança Pública

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 19 de junho de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos



PLANCON
PLANO DE CONTINGÊNCIA
DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE
PINDAMONHANGABA – SP

Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON elaborado pela equipe da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Pindamonhangaba - SP, para resposta às emergências e desastres.
ATUALIZAÇÃO
DEZEMBRO / 2025

SUMÁRIO

01. INTRODUÇÃO	3
02. A CIDADE DE PINDAMONHANGABA – SP	7
03. INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANCON	12
04. ADMINISTRAÇÃO DO DESASTRE E SUAS FASES	15
05. IDENTIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE RISCO PARA ESCORREGAMENTO, INUNDAÇÃO E ALAGAMENTO	16
06. RISCOS DE INCÊNDIO	21
07. PLANOS DE PREVENÇÃO	25
08. RESPOSTA / ATENDIMENTO	26
09. RESPONSABILIDADES	30
10. COORDENAÇÃO	31
11. PLANEJAMENTO EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA	32
12. INSTALAÇÕES NAS ÁREAS DE TRABALHO	34
13. ANEXOS PUBLICÁVEIS	37
14. ANEXOS NÃO PUBLICÁVEIS	45

1. INTRODUÇÃO

O presente PLANCON foi elaborado para o atendimento das ocorrências de processos de estigagem, geológicos ou hidrológicos correlatos do município de Pindamonhangaba - SP e estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta às emergências e desastres relacionados a estes eventos.

1.1 – ELABORAÇÃO E NORMATIZAÇÃO LEGAL

Elabora-se o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil da Cidade de Pindamonhangaba - SP – PLANCON, considerando o disposto na Lei Federal nº 12.340/2010, alterada pela Lei Federal nº 12.983/2014; na Lei Federal nº 12.608/2012 e no Decreto nº 18.319/2019.

- 1.1.1 – Lei 12.608/2012 - Art. 8º - Compete aos Municípios:**
 - I** - executar a PNPDEC em âmbito local;
 - II** - coordenar as ações do SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
 - III** - incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
 - IV** - identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
 - V** - promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
 - VI** - declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
 - VII** - vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
 - VIII** - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

- IX** - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- X** - mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;
- XI** - realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
- XII** - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
- XIII** - proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- XIV** - manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
- XV** - estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
- XVI** - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.

1.2 – CARACTERÍSTICAS DESTE PLANCON

- **Simplicidade:** Elaborado de forma simples e concisa, evitando confusões e erros por parte dos executantes;
- **Flexibilidade:** Não é rígido, permitindo sua adaptação às situações não coincidentes com cenários inicialmente previstos;
- **Dinamismo:** Deve ser atualizado, em função do aprofundamento da análise de riscos e da evolução quantitativa e qualitativa dos meios disponíveis;
- **Adequação:** Adequado à realidade das instituições e meios existentes;
- **Precisão:** Claro na atribuição das responsabilidades.

1.3 – DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O presente PLANCON foi aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Pindamonhangaba - SP, representados pelas autoridades identificadas na página de assinaturas, que assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste documento.

1.4 – ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

1.4.1 – Secretarias:

- Secretaria de Administração (SMA);
- Secretaria de Assistência Social (SAS);
- Secretaria de Captação de Recursos e Relações Institucionais (SECRIO);
- Secretaria de Comunicação e Eventos (SMCE);
- Secretaria de Cultura e Turismo (SMCT);
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE);
- Secretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável e Clima (SDRS);
- Secretaria de Educação (SME);
- Secretaria de Esportes e Lazer (SEMELP);
- Secretaria de Finanças e Orçamento (SFO);
- Secretaria de Habitação (SEH);
- Secretaria de Meio Ambiente (SMMA);
- Secretaria de Mobilidade e Trânsito (SEMOMB);
- Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos (SEMUFADH);
- Secretaria de Negócios Jurídicos (SNJ);
- Secretaria de Obras e Planejamento (SMOP);
- Secretaria de Saúde (SES);
- Secretaria de Segurança Pública (SSP);
- Secretaria de Serviços Públicos (SMSPP);
- Secretaria de Tecnologia, Inovação e Projetos (SETIP);
- Subprefeitura Distrital do Araretama (SDA);
- Subprefeitura Distrital de Moreira César (SDMC)

1.3.2 – Outros Órgãos Oficiais

- Corpo de Bombeiros;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP);
- Polícia Militar Ambiental do Estado de São Paulo (PMAmb);
- Polícia Civil (PCESP);
- Fundo Social de Solidariedade (FSS);
- SENAC Pindamonhangaba
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP);
- EDP São Paulo;
- Companhia de Gás de São Paulo (COMGÁS);
- Exército Brasileiro;
- CCR Rio-SP;
- FURNAS Jaguarí;
- REGEA - Geologia, Engenharia e Estudos Ambientais;
- DER - Departamento de Estradas de Rodagem;
- Defesa Animal

1.3.3 – Entidades Voluntárias de Apoio

- Equipe de Controle e Prevenção de Emergências (Bombeiros Civis - Novellis);
- Radioamadores;
- Grupo Suquarana;
- Igreja da Cidade;
- Brigada do Ribeirão Grande;
- Brigada do Piracuama;
- Brigada do Centro;
- Brigada Araretama;
- Brigada Moreira César;
- Conselho Comunitário de Segurança de Pindamonhangaba (CONSEG);
- Conselho de Defesa do Meio Ambiente (CONDEMA);
- Associação dos Reservistas do Exército - Vale do Paraíba (AREX-VP);
- Centro de Treinamento Industrial e Bombeiro Civil (CTI);
- Associação de Moradores do Araretama (AMOAR);
- MATER - Associação Mater de Defesa da Biodiversidade;
- Escoteiros;
- Sindicato Rural de Pindamonhangaba

2. A CIDADE DE PINDAMONHANGABA – SP

2.1 – RESUMO HISTÓRICO

Não se sabe exatamente quando o local, uma simples paragem, passou a ser chamado de PINDAMONHANGABA, nome indígena que significa "lugar onde se fazem anzóis". Data do final do século XVI a ocupação da área onde hoje se situa Pindamonhangaba. O primeiro morador, que ganhou terras no local e implantou sítio com ranchos e pastaria, foi João do Prado Martins, em 1643.

A "paragem" estava fadada a se desenvolver rapidamente, já que suas terras eram excelentes; o clima ameno e sua posição geográfica a tornavam passagem obrigatória dos viajantes que se deslocavam de São Paulo para Minas Gerais através do Vale do Paraíba. Por volta de 1680, Pindamonhangaba já era um povoado, vinculado ao Termo (Município) de Taubaté. Data dessa época a construção do primeiro templo, a capela de Nossa Senhora do Bom Sucesso, no lugar onde hoje fica a Praça Padre João de Faria Fialho.

Em 10 de julho de 1705, o povoado recebeu foros de vila, por ato da Rainha Dona Catarina, ficando, portanto, politicamente emancipado de Taubaté. Por isto, o Dez de Julho é a data magna de Pindamonhangaba, que não tem uma data de fundação, mas sim de emancipação. Durante o século XVIII, desenvolveu-se em Pindamonhangaba uma atividade agropastoril, com predominância da cultura de cana-de-açúcar e a produção de açúcar e aguardente, em engenhos.

Durante o período do café no Brasil, a cidade viveu sua fase de maior brilho e se destacou no cenário nacional. O cultivo do café foi iniciado no Município a partir dos anos de 1820. Duas décadas após, Pindamonhangaba se tornou um grande centro cafeeiro, apoiado em suas terras férteis e na mão-de-obra escrava. Nessa época, foram construídos o Palacete 10 de Julho, o Palacete Visconde da Palmeira, o Palacete Tiradentes, a Igreja São José e outros grandes casarões. A Igreja Matriz Nossa Senhora do Bom Sucesso, construída nos primeiros anos dos 1700, foi remodelada, ganhando sua fachada imponente.

Pindamonhangaba, que ganhou do cronista e poeta Emilio Zaluar o título de "Princesa do Norte", foi elevada a cidade por lei provincial de 03 de abril de 1849. O ciclo do café extinguiu-se no final da década de 1920, não tendo resistido aos golpes produzidos pela exaustão das terras, a libertação dos escravos e a crise econômica mundial. A partir daí, a economia de Pindamonhangaba passou a se apoiar na constituição de uma importante bacia leiteira, em extensas culturas de arroz e na produção de hortigranjeiros. Foi uma época de pequeno crescimento econômico, que se estendeu até o final da década de 1950, quando o Município entrou no ciclo pré-industrial. O período de 1970 a 1985 foi, para Pindamonhangaba, uma fase de crescimento industrial extremamente acelerado, que mudou, profundamente, a face do Município.

2.2 – DADOS HISTÓRICOS

TOPÔNIMO: Pindamonhangaba - lugar onde se fabricam anzóis.FUNDAÇÃO: Não teve uma fundação intencional. PRIMEIRO MORADOR: João do Prado Martins. EMANCIPAÇÃO: 10 de julho de 1705.

2.3 – LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA

Situa-se na região central do Vale do Paraíba Paulista, região leste do Estado de São Paulo. O Município tem ao norte a Serra da Mantiqueira e ao sul a Serra do Quebra Cangalha – contraforte da Serra do Mar. É cortado pela Rodovia Presidente Dutra, que

liga as cidades de São Paulo e Rio de Janeiro, distando de cada uma delas, respectivamente, 140 Km e 260 Km. Está próximo ao Estado de MinasGerais, cuja capital Belo Horizonte é um dos maiores e importantes centros metropolitanos do País.

2.4– COORDENADAS GEOGRÁFICAS

Latitude Sul: 22º55'50"
Longitude Ocidental: 45º27'22"

2.5– DADOS FÍSICOS

Área do Município: 731,90 Km²
Área do Distrito de Moreira César: 213,00 Km²
Área Urbana (Distrito Sede): 176,45 Km²
Área Rural (Distrito Sede): 342,45 Km²

2.6– POPULAÇÃO

População em 2010 (Estimativa do IBGE): 146 995 hab.
População em 2017 (Estimativa do IBGE): 165.000 hab.

2.7– CLIMA, PLUVIOMETRIA E REGIME DOS VENTOS

a. Clima:

Subtropical quente, inverno seco com baixa pluviosidade. Temperaturas Médias Anuais: 17º C a 20º C. Temperaturas Verão: Mínima = 21º C e Máxima = 32º C. Umidade Relativa do Ar: média anual = 75,9%. Temperatura do Ar: 20,4º C.

b. Pluviometria:

Precipitação Pluviométrica: média anual = 1000 mm (chuvas bem distribuídas durante o ano).

c. Regime dos Ventos:

O movimento dos ventos no Município é influenciado pela topografia da região. A circulação do vento de superfície se processa predominantemente nas

direções NE, SO e E, em qualquer época do ano, isto é, o vento sopra no corredor formado pelas duas Serras.

2.8– RIOS

Principal: Rio Paraíba do Sul

Afluentes: Rio Piracuama; Rio Una; Ribeirão do Curtume; Ribeirão dos Surdos e Ribeirão Grande.

2.9 – DESCRIÇÃO DO MUNICÍPIO

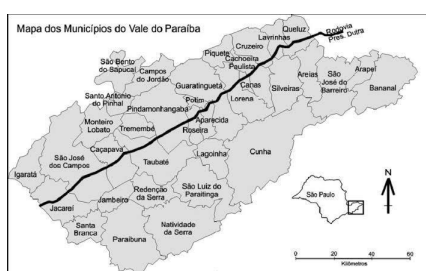
Conforme apontado no Plano Diretor do Município (LEI COMPLEMENTAR Nº 66, DE 06 DE JANEIRO DE 2022, que "*Dispõe sobre a revisão do Plano Diretor Participativo de Pindamonhangaba e dá outras providências*"), o município já dispõe de Macrozoneamento, Zoneamento e Parâmetros de ocupação do solo para as zonas de definidas no Macrozoneamento, bem como a definição das zonas prioritárias de intervenção.

2.10 – MAPAS

2.10.1 – Localização do Município no Estado de São Paulo



2.10.2 – Localização do Município no Vale do Paraíba



2.10.3 – Localização dos Acidentes Geográficos no Município



3. INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANCON

Para melhoria do PLANCON, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão:

- Realizar exercícios simulados conjuntos pelo menos 01 (uma) vez a cada 02 (dois) anos, de preferência até 03 (três) meses antes do início do Plano Verão que ocorre de 1º de dezembro a 31 de março do ano seguinte, podendo ser prorrogado até 15 de abril, sob a coordenação da COMPDEC;
- Emitir relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados.

Com base nas informações contidas nos relatórios, após os exercícios simulados, os órgãos participantes se reunirão para elaborar a revisão do PLANCON, lançando o mais breve possível, se necessário, uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

3.1 – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANCON

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de riscos previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

3.2 – CRITÉRIOS PARA A ATIVAÇÃO DO PLANCON

Quando da ocorrência de escorregamentos e/ou inundações, identificada por meio de vistoria técnica e de informações de precipitação monitorada pela Defesa Civil, cedidas pelo Centro de Gerenciamento de Emergências da Defesa Civil Estadual – CGE, pelo Centro de Monitoramento de Alertas e Desastres Naturais – CEMADENE pelo Centro de Previsão do Tempo e Estudos Climáticos do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - CPTEC- INPE, em decorrência das chuvas. Quando da

ocorrência de alagamento, identificada por meio de vistoria técnica, registros de ocorrências e de informações de precipitação monitorada pela Defesa Civil, em decorrência das chuvas, e em caso de ativação pelo PAE (UHE FURNAS - Jaguarí).

3.3 – AUTORIDADES PARA ATIVAÇÃO DO PLANCON

- O PLANCON só poderá ser ativado pelas seguintes autoridades, nesta ordem:
 - Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
 - Secretário de Segurança Pública;
 - Prefeito de Pindamonhangaba.



Com base nas informações contidas nos relatórios, após os exercícios simulados, os órgãos participantes se reunirão para elaborar a revisão do PLANCON, lançando o mais breve possível, se necessário, uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

3.1 – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANCON

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de riscos previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

3.2 – CRITÉRIOS PARA A ATIVAÇÃO DO PLANCON

Quando da ocorrência de escorregamentos e/ou inundações, identificada por meio de vistoria técnica e de informações de precipitação monitorada pela Defesa Civil, cedidas pelo Centro de Gerenciamento de Emergências da Defesa Civil Estadual – CGE, pelo Centro de Monitoramento de Alertas e Desastres Naturais – CEMADENE pelo Centro de Previsão do Tempo e Estudos Climáticos do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - CPTEC- INPE, em decorrência das chuvas. Quando da

ocorrência de alagamento, identificada por meio de vistoria técnica, registros de ocorrências e de informações de precipitação monitorada pela Defesa Civil, em decorrência das chuvas, e em caso de ativação pelo PAE (UHE FURNAS - Jaguarí).

3.3 – AUTORIDADES PARA ATIVAÇÃO DO PLANCON

O PLANCON só poderá ser ativado pelas seguintes autoridades, nesta ordem:

- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Secretário de Segurança Pública;
- Prefeito de Pindamonhangaba.

3.4 – PROCEDIMENTOS PARA A ATIVAÇÃO DO PLANCON

Após a decisão para ativar o PLANCON, serão desencadeadas as seguintes medidas:

- A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC mobilizará as Secretarias Municipais e demais órgãos, estabelecerá posto de comando, comunicará à comunidade local e compilará as informações;
- As Secretarias Municipais e os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível de atuação.

3.5 – CRITÉRIOS PARA DESMOBILIZAÇÃO DO PLANCON

A desmobilização será feita de forma gradativa junto aos órgãos envolvidos, de acordo com o restabelecimento da normalidade da comunidade atingida.

O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

3.6 – AUTORIDADES PARA DESMOBILIZAÇÃO DO PLANCON

O PLANCON só poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades, nesta ordem:

- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Secretário de Segurança Pública;
- Prefeito de Pindamonhangaba.

3.7 – PROCEDIMENTOS PARA DESMOBILIZAÇÃO DO PLANCON

Após a decisão de desmobilização do PLANCON, as seguintes medidas deverão ser desencadeadas:

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);
- Aviso da desmobilização aos órgãos envolvidos e à comunidade da área de abrangência;
- A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

4. ADMINISTRAÇÃO DO DESASTRE E SUAS FASES

O desastre deve ser analisado e estudado de forma sistemática como uma sequência cíclica de etapas que se relacionam entre si, e que se agrupam em três fases: antes, durante e depois do desastre.

Com o apoio do Estado, cada município deve desenvolver ações para atuar em cada fase, fornecendo assim uma efetiva participação no abrandamento de potenciais desastres ou em ações de resposta aos mesmos.

4.1 – ANTES DO DESASTRE

É a fase prévia ao desastre que engloba as atividades que correspondem às etapas de:

- PREVENÇÃO:** Para evitar que ocorram danos maiores no impacto dos desastres;
- MITIGAÇÃO:** Para diminuir o impacto do mesmo, já que algumas vezes não é possível evitar sua ocorrência, como no caso das inundações ou secas;
- PREPARAÇÃO:** Para organizar e planificar as ações de resposta;
- ALERTA:** Para notificar formalmente a presença iminente de um perigo.

4.2 – DURANTE O DESASTRE

Nesta fase se executam as atividades de RESPOSTA durante o período de emergência ou imediatamente depois de decorrido o evento.

Estas atividades incluem a evacuação da comunidade; assistência; abrigo; busca e resgate de feridos ou desaparecidos.

É essencial uma resposta imediata às situações adversas causadas, uma vez que o socorro e assistência às vítimas são prioridades máximas.

4.3 – DEPOIS DO DESASTRE

Essa fase corresponde a todas as atividades que se realizam posteriormente ao desastre.

Em geral se orientam ao processo de recuperação a médio e longo prazo; se divide em reabilitação e reconstrução, visa restabelecer o sistema de abastecimento, reparar a infraestrutura e restaurar o sistema produtivo a fim de revitalizar a economia da comunidade afetada.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE RISCO PARA ESCORREGAMENTOS, INUNDAÇÕES E ALAGAMENTOS

5.1 – MONITORAMENTO DOS NÍVEIS DE RISCO PARA ESCORREGAMENTOS

O monitoramento dos níveis para escorregamentos ocorrerá constantemente pela equipe da Defesa Civil, através de:

- Acompanhamento pluviométrico diário;
- Previsão meteorológica;
- Observação dos alertas emitidos pelos Órgãos (CEMADEN, CPTEC- INPE, Defesa Civil Estadual, entre outros);
- Comunidade e Secretarias envolvidas neste PLANCON;
- Vistorias de campo.

A identificação do risco para escorregamento obedecerá 04 níveis: Observação, Atenção, Alerta e Alerta Máximo.

5.1.1 – Nível de Observação:

Compreende todo o período de chuvas intensas, que foi precedido de trabalho de informação e conscientização da população das áreas de risco, devendo o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- Manter os Agentes de Defesa Civil em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento pluviométrico e acompanhamento da previsão meteorológica;
- Avaliar a necessidade de mudança de nível.

5.1.2 – Nível de Atenção:

Quando o controle pluviométrico indicar um total de chuvas acumuladas nas últimas 72 horas no município igual ou superior a 80 mm, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve:

- Declarar e comunicar a mudança de nível;

- Intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de escorregamentos e identificar feições de instabilidade;

- Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- Avaliar a necessidade de mudança de nível;
- Acionar recursos humanos e materiais que se fizerem necessários para o atendimento em uma eventual intervenção.

5.1.3 – Nível de Alerta:

Quando as vistorias de campo constatarem feições de instabilidade ou mesmo escorregamentos pontuais, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve:

- Realizar vistorias de campo;
- Retirar a população de áreas de risco iminente, encaminhando-a aos pontos de encontro ou abrigos já mapeados e divulgados;
- Agilizar os meios necessários para possível retirada da população residente nas demais áreas afetadas, devidamente identificadas;
- Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento pluviométrico;
- Acompanhar a previsão meteorológica;
- Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de evacuação da área, quer seja a remoção para o alojamento ou para o abrigo (locais previamente informados);
- Avaliar a necessidade de mudança de nível.

5.1.4 – Nível de Alerta Máximo:

Quando ocorrerem escorregamentos generalizados e a dimensão do evento superar a capacidade de atendimento do município, demandando apoio de instituições federais ou estaduais, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deve:

- Declarar e comunicar a mudança de nível;

- Realizar vistorias de campo;
- Retirar toda a população das áreas afetadas e com potencial de serem atingidas;
- Manter o monitoramento da chuva acumulada e o acompanhamento das previsões meteorológicas;
- Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de evacuação da área, quer seja a remoção para o alojamento ou para o abrigo (locais previamente informados).

5.2 – MONITORAMENTO DOS NÍVEIS DE RISCOS PARA INUNDAÇÕES E ALAGAMENTOS

O monitoramento dos níveis ocorrerá constantemente pela equipe da Defesa Civil através do acompanhamento pluviométrico diário, pelos alertas emitidos pelo CEMADEN - Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais e pela comunidade.

Observando quaisquer mudanças significativas, serão alertados todos os órgãos e secretarias envolvidas neste PLANCON.

A identificação do risco para inundação e alagamento, obedecerá 03 níveis: Moderado, Alto e Muito Alto.

5.2.1 – Nível Moderado:

Quando houver precipitação de grande volume de chuvas com registro de que o nível dos córregos/rios está no limite de transbordamento, e previsão de chuvas nas suas cabeceiras e possível impacto em vias públicas.

Neste nível, não se descarta a possibilidade do fenômeno alertado e, caso ocorra, espera-se impacto moderado para a população, devendo o Coordenador de Proteção e Defesa Civil:

- Acompanhar os boletins e alertas meteorológicos e o quantitativo da chuva por meio dos pluviômetros;
- Mobilizar e informar os órgãos parceiros e à comunidade, quanto à evolução da situação;
- Fazer vistoria na área, acompanhar a situação e sua possível evolução;
- Manter plantão permanente de monitoramento;
- Preparar posto de comando para fazer frente a uma possível evolução da situação de emergência;
- Comunicar ao CEMADEN as ocorrências que resultem em danos humanos, ambientais e/ou materiais;
- Avaliar e/ou declarar a necessidade de mudança de nível.

5.2.2 – Nível Alto:

Quando houver registro de inundações e alagamentos com previsão de continuidade de chuvas e necessidades de remoções.

Neste nível, a probabilidade de ocorrência de desastre é alta, assim como o seu potencial de impacto para a população, devendo o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- Emitir alerta de preparação e alarme de evacuação da população das áreas afetadas (SMS, carro de som, mídias sociais, entre outros);
- Determinar a abertura dos pontos de apoio, das rotas de fuga e dos abrigos;
- Ativar o posto de comando;
- Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas afetadas;
- Avaliar e/ou declarar a necessidade de mudança de nível;
- Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- Registrar as ocorrências e elaborar boletins oficiais sobre a situação;
- Acionar os órgãos de preparação e recuperação.

5.2.3 – Nível Muito Alto:

Quando constatado que a dimensão do evento ocasionou inundações ou alagamentos com grande impacto na população, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil acionará as autoridades dos governos estadual e federal com as seguintes recomendações:

- Emitir alerta de evacuação imediata para a população das áreas afetadas (SMS, carro de som, mídias sociais, entre outros) a respeito da necessidade de remoção, quer para o alojamento ou abrigo (locais previamente informados);
- Fazer acompanhamento técnico nas áreas afetadas;
- Registrar as ocorrências e elaborar boletins oficiais sobre a situação.

5.3 – ORGANIZAÇÃO DA CENA NA ÁREA AFETADA

Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando;
- Áreas de Evacuação;

- Rotas de Fuga;
- Pontos de Encontro;
- Abrigos.

Esta organização será realizada para situação de desastre de maior proporção, envolvendo território com iminência de novos desastres. Quem executa é a Defesa Civil, com o apoio de outros grupos, com os recursos humanos e materiais disponíveis, ligados às Secretarias de apoio.

5.4 – ÁREAS DE POSTO DE COMANDO, EVACUAÇÃO, ROTAS DE FUGA, PONTOS DE ENCONTRO E ABRIGOS

A organização das Áreas de Posto de Comando, Evacuação, Rotas de Fuga, Pontos de Encontro e Abrigos serão estabelecidos em conjunto com as secretarias, órgãos e comunidade, de acordo com a situação de momento.

6. RISCOS DE INCÊNDIO

6.1 – INCÊNDIOS FLORESTAIS

O município realizou a adesão à Operação Corta Fogo no ano de 2022, possuindo Legislação Municipal específica com criação de Brigada Voluntária de Combate a incêndios. Através da atuação da Defesa Civil, vem mobilizando a população local, capacitando brigadistas e realizando ações de educação ambiental. O município já possuía desde 1974, através da Lei Ordinária 1.411 do Código de Posturas do Município, constando no seu Artigo 26 a proibição expressa a queima de materiais em área urbana, quando a mesma causa perturbação à vizinhança.

6.2 – INCÊNDIOS URBANOS E INDUSTRIAIS

O município possui legislação municipal, coibindo a prática de incêndios na área urbana. No que tange a área industrial, localizada no subdistrito de Moreira Cesar, todas as empresas em atividade na área possuem brigadas de incêndios.

6.3 – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS CRÍTICAS

Conforme consta no Anexo II da Resolução SIMA 27 de 30 de março de 2022, o município de Pindamonhangaba possui Risco de Incêndio florestal de 0,729, considerado como médio.

6.4 – ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELO COMBATE À INCÊNDIOS

- Defesa Civil através dos telefones 199 / (12) 3643-1084 (Administrativo);
- Brigadas de Combate à Incêndios (WhatsApp);
- Corpo de Bombeiros (193).

6.4.1 – Órgãos de apoio:

- Guarda Municipal;
- Agentes de Trânsito;
- Ronda Rural Municipal.

6.5 – MEDIDAS PREVENTIVAS

Mediante ações de Educação Ambiental e Fiscalização, sobretudo nas áreas consideradas críticas.

6.6 – MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA PARA RISCO DE INCÊNDIO E VOLTA À NORMALIDADE

O monitoramento dos níveis ocorrerá nos moldes definidos pela Operação Corta Fogo, de forma constante pela equipe da Defesa Civil através do acompanhamento diário, pelos alertas emitidos pelo CEMADEN - Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais e pela comunidade. Observando quaisquer mudanças significativas, serão alertados todos os Órgãos e Secretarias envolvidas neste PLANCON. A identificação do risco para incêndios será 03 fases: Fase Verde (Risco Moderado), Fase Amarela (Risco Alto) e Fase Vermelha (Risco Muito Alto), conforme quadro abaixo.

FASES DA OPERAÇÃO CORTA-FOGO											
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Fase Verde			Fase Amarela		Fase Vermelha					Fase Verde	
✓ Planejamento das ações da temporada			✓ Intensificação das ações preventivas e de preparação		✓ Maior atenção para as ações de resposta ✓ Combate ao fogo ✓ Intensificação da fiscalização repressiva					✓ Avaliação da temporada ✓ Início do planejamento da temporada seguinte	

6.6.1 – Nível Moderado ou “Fase Verde”:

Nesta fase acontece o planejamento das ações da temporada bem como tem início a implantação de ações preventivas e de preparação no combate à incêndios florestais. Neste nível, não se descarta a possibilidade de fenômeno

alertado e, caso ocorra, espera-se impacto moderado para a população, devendo o Coordenador de Proteção e Defesa Civil:

- Acompanhar os boletins e alertas dentro do âmbito da Operação Corta fogo;
- Mobilizar e informar os órgãos parceiros e à comunidade, quanto à evolução da situação;
- Fazer vistoria na área, acompanhar a situação e sua possível evolução;
- Manter plantão permanente de monitoramento;
- Preparar posto de comando para fazer frente a uma possível evolução da situação de emergência;
- Comunicar aos responsáveis as ocorrências que resultem em danos humanos, ambientais e/ou materiais;
- Avaliar e/ou declarar a necessidade de mudança de nível.

6.6.2 – Nível Alto ou “Fase Amarela”:

Nesta fase se intensificam as ações preventivas e de preparação para o combate à incêndios senda a probabilidade de ocorrência de incêndios, mais alta, assim como o seu potencial de impacto para a população, devendo o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;

- Promover o efetivo combate aos incêndios com apoio de Brigadistas e Corpo de Bombeiros e demais entidades mencionadas neste Plancon;
- Emitir alerta para a população das áreas afetadas no âmbito dos procedimentos preconizados pela Operação Corta Fogo;
- Determinar a abertura dos pontos de apoio, das rotas de fuga e dos abrigos;
- Ativar o posto de comando;
- Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas afetadas;
- Avaliar e/ou declarar a necessidade de mudança de nível;
- Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- Registrar as ocorrências e elaborar boletins oficiais sobre a situação.

6.6.3 – Nível Muito Alto ou “Fase Vermelha”:

Quando constatado que a intensidade ou o número de focos de incêndios afeta mais fortemente a população, o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil acionará as autoridades dos governos estadual e federal com as seguintes recomendações:

- Promover o efetivo combate aos incêndios com apoio de Brigadistas e Corpo de Bombeiros e demais entidades mencionadas neste Plancon;
- Emitir alerta de evacuação imediata para a população das áreas afetadas, a



respeito da necessidade de remoção, quer para o alojamento ou abrigo (locais previamente informados);

- Fazer acompanhamento técnico nas áreas afetadas;
- Registrar as ocorrências e elaborar boletins oficiais sobre a situação.

6.6.4 – Organização da Cena na Área Afetada

Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando;
- Áreas de Evacuação;
- Rotas de Fuga;
- Pontos de Encontro;
- Abrigos.

Esta organização será realizada para situação de desastre de maior proporção, envolvendo território com iminência de novos desastres. Quem executa é a Defesa Civil, com o apoio de outros grupos, com os recursos humanos e materiais disponíveis, ligados às Secretarias de apoio.

6.6.5 – Áreas de Posto de Comando, Evacuação, Rotas de Fuga, Pontos de Encontro e Abrigos

A organização das Áreas de Posto de Comando, Evacuação, Rotas de Fuga, Pontos de Encontro e Abrigos serão estabelecidos em conjunto com as secretarias, órgãos e comunidade, de acordo com a situação de momento.

7. PLANOS DE PREVENÇÃO

7.1 – PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA - PAE

UHE Jaguari – FURNAS:

Secretaria de Obras e Planejamento notificada sobre a mancha de inundação. Secretarias

de Educação e Esporte disponibilizaram as chaves dos prédios públicos para abrigos emergenciais.

COMPDEC elaborou rotas de fuga e definiu locais de abrigo para a população em área atingida.

7.2 – PLANOS MUNICIPAIS DE REDUÇÃO DE RISCOS – PMRRs

REGEA – Geologia, Engenharia e Estudos Ambientais:

Elaboração dos Planos Municipais de Redução de Riscos (PMRRs) e Plano Integrado de Gestão de Riscos de Desastres Naturais da UGRHI 02.

7.3 – PLANO DE EMERGÊNCIA PARA INCÊNDIOS FLORESTAIS

Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente – SIMA / Associação MATER

Elaboração de Plano de Emergência para incêndios florestais, cooperações público-privadas e outras providências.

8. RESPOSTA / ATENDIMENTO

Para fins desse PLANCON, a RESPOSTA à ocorrência será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: antes do desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização, que ocorre no pós-desastre.

A coordenação da RESPOSTA nas fases do desastre será realizada pela Coordenaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, com o apoio de grupos.

8.1 – AÇÕES DE SOCORRO

8.1.1 – Busca E Salvamento

São o conjunto de ações necessárias para recuperação de pessoas, animais ou bens, submetidos a qualquer tipo de ameaça, decorrentes de acidentes ou desastres naturais. Será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Corpo de Bombeiros;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Defesa Civil;
- Entidades Voluntárias.

8.1.2 – Primeiros Socorros e Atendimento Hospitalar

Esse atendimento inclui a realização de procedimentos médicos adequados à situação da vítima e seu transporte para uma unidade de saúde. Será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Saúde (SES) - indicar locais para atendimento das emergências; viabilizar controle de vetores; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; providenciar medicamentos, vacinas, ambulâncias, entre outros;
- Corpo de Bombeiros;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Defesa Civil.

8.1.3 – Assistência às Vítimas

É o atendimento que inclui a realização de procedimentos adequados à situação da vítima, conforme a peculiaridade de cada caso. Será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Saúde (SES);
- Secretaria de Assistência Social (SAS) – apoio técnico social na ação e no abrigo e distribuição de recursos materiais;
- Fundo Social de Solidariedade (FSSP) - recebimento, triagem e distribuição de doações, provisões como: colchões, mantimentos, água, roupas, etc;
- Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP);
- Defesa Civil;
- Entidades Voluntárias.

8.2 – AÇÕES DE RESPOSTA

8.2.1 – Ações Iniciais

São ações necessárias à segurança das equipes e moradores envolvidos na situação de desastre, com o atendimento imediato do sinistro. Serão realizadas pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Serviços Públicos/Departamento de Manutenção e Logística (SMSP/DML) - disponibilizar máquinas, servidores e equipamentos para atendimento de emergências;
- Secretaria de Mobilidade e Trânsito/Departamento de Trânsito (SEMOB/DMT) – operações de trânsito como: interditar; sinalizar; desviar; alterar itinerários do transporte público emergencial; elaborar rotas alternativas; divulgar as intervenções e plano operacional; monitorar através de câmeras instaladas na cidade;
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP);
- EDP São Paulo;
- Companhia de Gás de São Paulo (COMGÁS);
- Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP);

- Guarda Civil Metropolitana (GCM);
- Entidades Voluntárias;
- Defesa Civil.

8.2.2 – Cadastramento

É feito o cadastramento das vítimas para auxiliar na identificação e tomada de medidas, conforme a particularidade de cada caso. Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Assistência Social (SAS) - fazer levantamento socioeconômico das famílias;
- Secretaria de Habitação (SEH) - analisar possibilidade de inclusão das famílias em programas habitacionais.

8.2.3 – Abrigamento

Para os casos de remoção, o município disponibilizará um local apropriado onde as famílias serão abrigadas até o retorno ao local de origem ou encaminhamento ao aluguel social, conforme a singularidade de cada caso. Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Defesa Civil;
- Guarda Civil Metropolitana (GCM);
- Secretaria de Assistência Social (SAS) – instalar e gerenciar os abrigos temporários; manter o controle de entrada e saída da população nos abrigos; fornecer as refeições;
- Secretaria de Educação (SME) – ceder e indicar locais para abrigos - estabelecimentos de ensino próximos aos locais de emergência; realizar trabalho educativo, vinculado ao serviço de Apoio Socioeducativo desenvolvido para o funcionamento mental das pessoas atingidas no desastre;
- Secretaria de Esportes e Lazer (SEMELP) - ceder e indicar locais para abrigos
- centros poliesportivos próximos à área de desastre; realizar evento esportivo desenvolvido para o funcionamento mental das pessoas atingidas no desastre;
- Secretaria de Serviços Públicos (SMSP);

- Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP);
- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP).

8.2.4 – Manejo de Corpos

Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Corpo de Bombeiros;
- Polícia Civil - PC Técnica Científica;
- Polícia Militar do Estado de São Paulo (PMESP).

8.2.5 – Mobilização de Recursos

A mobilização de recursos será realizada pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Finanças e Orçamento (SFO) – liberar com prioridade, se necessários, recursos que possam atender as necessidades emergenciais, dentro dos ditames legais;
- Secretaria de Negócios Jurídicos (SNJ);
- Secretaria de Serviços Públicos (SMSP).

Na ocorrência de desastre de maior proporção, o município recorrerá ao apoio da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC.

8.2.6 – Atendimento ao Cidadão e à Imprensa (Informações sobre os danos, desaparecidos, etc)

- Secretaria de Serviços Públicos/Secretaria de Comunicação e Eventos (SMSP/SMCE) através da Defesa Civil.

8.2.7 – Reabilitação de Cenários, Recuperação da Infraestrutura e Restabelecimento dos Serviços Essenciais

Será realizado pelos seguintes envolvidos:

- Secretaria de Obras e Planejamento (SMOP) - elaboração de projetos e obras;
- Secretaria de Serviços Públicos/Departamento de Mobilização e Logística (SMSP/DML);
- Secretaria de Mobilidade e Trânsito /Departamento de Trânsito (SEMOB/DMT);

- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP);
- EDP São Paulo;
- Companhia de Gás de São Paulo (COMGÁS).

9. RESPONSABILIDADES

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos pela implementação do PLANCON:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas que lhe foram atribuídas;
- Preparar e programar os convênios e termos de cooperação;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas que lhe foram atribuídas;
- Identificar fontes de equipamentos e recursos adicionais;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo revezamento dos responsáveis por posições chaves;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão.

10. COORDENAÇÃO

O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil assumirá formalmente a coordenação do PLANCON com as equipes envolvidas via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente.

10.1 – PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, de maneira articulada, aplicar os protocolos estabelecidos pelo Sistema Integrado de Comando e Operações em Emergências - SICOE, devendo:

- Avaliar preliminarmente a situação e programar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados neste PLANCON;
- Estabelecer um Posto de Comando e comunicar aos superiores envolvidos a sua localização, que inicialmente será a Base da Defesa Civil, situada na AVENIDA GERALDO JOSÉ RODRIGUES ALCKMIN, 480 - BAIRRO SANTA LUZIA - PARQUE DA CIDADE - PINDAMONHANGABA/SP;
- Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando os recursos a caminho sobre o local;
- Verificar a aplicação do PLANCON, implementando ações e levando em consideração:
 - cenário identificado;
 - prioridades a serem preservadas;
 - metas a serem alcançadas;
 - recursos a serem utilizados;
 - organograma modular, flexível, porém claro;
 - canais de comunicação;
 - período operacional (início e término).

- Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no Plano;
- Verificar a necessidade de programar instalações e definir áreas de trabalho;

- Iniciar o controle da operação no Posto de Comando, registrando todas as informações;
- Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário;
- Avaliar a situação, verificando se as ações executadas e em curso serão suficientes para lidar com o atendimento e, se necessário, iniciar a fase seguinte, reavaliando o Plano de Ação antes do fim do período operacional estabelecido.

11. PLANEJAMENTO EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

O Planejamento é a ação de visualizar o final desejado e determinar os meios para concretizá-lo, em um ambiente incerto e limitado pelo tempo.

11.1 – PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação fornece aos órgãos e equipes envolvidas o conhecimento das prioridades e objetivos a serem alcançados. O início da elaboração se dará com as informações que fluem para o Comando. Uma operação terá tantos "Planos de Ações" quantos forem

necessários.

Em situações complexas, devem ser produzidos planos escritos por meio de formulários padronizados, conforme o Sistema Integrado de Comando e Operações em Emergências

- SICOE, estipulando:
 - prazo para a execução;
 - objetivos a serem alcançados;
 - tarefas a serem cumpridas.

O conjunto de normas técnicas que implementam a estrutura de recursos humanos e logística nas situações críticas e desastres constitui o Sistema Integrado de Comando e Operações em Emergências - SICOE.

11.2 – ETAPAS DO PLANEJAMENTO

11.2.1 – Avaliar o Cenário

No primeiro momento, deve-se reunir as informações disponíveis, a fim de construir uma percepção do que aconteceu, qual a magnitude e os efeitos, bem como traçar uma perspectiva de evolução do evento.

11.2.2 – Definir os Objetivos Estratégicos

De um modo geral, o objetivo estratégico em um evento de alto risco deverá estabelecer como prioridades:

- salvar vidas;
- estabilizar o evento;
- preservar os sistemas coletivos essenciais e o meio ambiente;
- preservar as propriedades.

11.2.3 – Definir os Objetivos Táticos (Método Utilizado)

Neste passo devem ser determinados quais serão os objetivos intermediários que, uma vez alcançados, garantam o prosseguimento.

Para isso os objetivos devem ser:

- claros;
- específicos;
- mensuráveis.

11.2.4 – Definir Tarefas

Uma vez identificados os objetivos estratégicos e táticos, bem como a linha de ação para alcançá-los, as definições das tarefas devem estabelecer as ações específicas a serem desempenhadas pelo nível operacional.

As atribuições das tarefas devem estabelecer:

- Quem?
- Faz o quê?
- Onde?
- Quando?
- Como?
- Com quais recursos?

12. INSTALAÇÕES NAS ÁREAS DE TRABALHO

O uso de instalações e as áreas de trabalho padronizadas representam instrumentos importantes para a organização do espaço físico do cenário de uma emergência.

O emprego das instalações padronizadas melhora a qualidade das operações e otimiza o tempo, diminuindo as dificuldades iniciais da organização de uma operação de resposta.

12.1 – POSTO DE COMANDO

O Posto de Comando (PCO) é a organização de pessoas com cadeia de comando, baseada na divisão de trabalhos e tarefas predeterminadas.

O Posto de Comando deve ser uma das primeiras ações a serem executadas, e sua formação é crucial para a tomada de decisões e fornecimento de respostas aos eventos de desastres.

Quando ativado, no início da operação, toda a estrutura montada trabalhará tendo-o como referência, centralizando as informações e orientações.

O local escolhido para a instalação do Posto de Comando deve atender a alguns requisitos:

- ser seguro;
- permitir a visualização da situação crítica;
- localização e acesso fácil;
- possibilidade de expansão física, se necessário.

12.1.1 – Bases de Apoio

São locais onde serão desenvolvidas as atividades logísticas, que incluem:

- abastecimento e manutenção de veículos;
- reparo e substituição de equipamentos e materiais;
- estoque de suprimentos, e outros.

São instaladas somente em eventos mais complexos que exijam maior aporte logístico ou durante operações prolongadas.

12.1.2 – Os Acampamentos

São locais de apoio de recursos humanos da operação, ou seja, locais onde serão instalados os alojamentos, refeitórios, atendimento médico, assistência psicológica e social, sanitários e áreas de higiene pessoal.

São instalados somente em eventos prolongados ou situações em que a natureza do evento exija o deslocamento de recursos operacionais a partir de áreas mais distantes.

12.1.3 – Centro de Informações

É o local onde se desenvolve o atendimento ao público e à imprensa. Todas as informações sobre o evento só podem ser transmitidas através deste centro de informações e por pessoa responsável, previamente designada para essa tarefa.

Principais atribuições:

- obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- produzir informes sobre a situação e a operação, tão logo quanto possível;
- estabelecer locais e horários para a divulgação das informações;
- assumir pessoalmente ou identificar alguém preparado para ser o porta-voz da operação (pessoa que fala sobre o evento na mídia);
- estabelecer contatos regulares com a imprensa para fins de divulgação das informações;
- observar as restrições para a divulgação das informações;
- obter a aprovação dos informes antes de divulgados na imprensa;
- organizar entrevistas e intermediar o contato com integrantes da imprensa em geral;
- controlar o acesso dos integrantes da imprensa na área de operações.

12.1.4 – Responsável pela Coordenação

Será designado um responsável pela coordenação logística; fornecendo suporte, recursos e outros serviços necessários para o alcance dos objetivos e prioridades da operação.

Principais atribuições:

- obter informações sobre a emergência;
- planejar a organização da logística, ativando e supervisionando unidades e seções específicas conforme a necessidade;
- gerenciar as atividades de suporte da operação (materiais, suprimentos e instalações);
- gerenciar as atividades de serviços da operação (comunicações, alimentação, serviços médicos);
- manter o Posto de Comando informado sobre o andamento dos trabalhos logísticos da operação.



13. ANEXOS PUBLICÁVEIS

13.1 - QUADRO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DA DEFESA CIVIL

Quadro de Equipamentos e Provisões da Defesa Civil Municipal. Table with 3 columns: Item, Quantity, and Description.

Table with icons for various categories: Vitima(s), Interdição(s), Família(s), Adulto(s), Criança(s), Gestante(s), PcD(s), Idoso(s), Animal(s), Óbito(s).

13.3 - CHECK IN

FICHA DE CHECK IN form. Includes fields for END, COMPL, DATA, and a table for VIATURA, Nº PESSOAS, ENCARREGADO, SECRETARIA, and HORA DE ENTRADA.

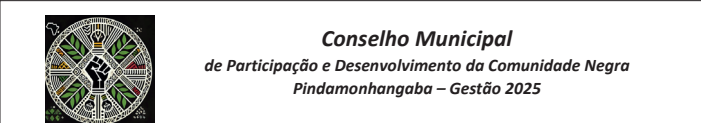
13.4 - PÁGINA DE ASSINATURAS

Table of signatures with columns: Nº, NOME, ORGÃO, FUNÇÃO, ASSINATURA.

Table with columns: NOME, ORGÃO, FUNÇÃO, ASSINATURA. Contains handwritten entries for various municipal staff.

13.5 - REGISTRO DE ALTERAÇÕES

ALTERAÇÕES - (Pessoal, Legislação, Cargo/Função, Equipamentos, etc.) table with columns for description and dates.



Convocação de Reunião Ordinária

Em atenção ao disposto no Art. 20, inciso II, e Art. 25 §3º do Regimento Interno do Conselho de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra...

- 1. Aprovação da ata da reunião de Abril / 26
2. Atualização da composição do Conselho, considerando renúncias, destituições e vacâncias existentes.
3. Encaminhamento do Anteprojeto do Fundo Municipal
4. Marcha da Mulher Negra - Por Dignidade, justiça e equidade
5. Calendário de ações para o segundo semestre
6. Criação de um projeto de lei, de destina 30% das vagas em concurso público municipal, para negros.
7. Formação de Letramento Racial
8. Preparação do Fórum da Comunidade Negra

Pindamonhangaba, 21 de Junho de 2026. Benedito Sérgio Irineu Presidente

14. ANEXOS NÃO PUBLICÁVEIS

BALANCETE table with columns: Código, Classificação, Descrição de conta, Saldo Anterior, Débito, Crédito, Saldo Atual.



X - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS

EDITAL CMDCA Nº 03/2025 - FUMCAD 2025/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindamonhangaba - CMDCA, criado pela Lei nº 2626/91, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital nº 03/2025 - FUMCAD 2025/2026, publica quadro resumo do resultado da análise dos recursos aos pareceres definitivos da análise dos projetos.

Table with columns: ENTIDADE, PROJETO, PROT., PARECER. Lists project results for various entities.

Este documento está será encaminhado nos respectivos protocolos de cada projeto. O resultado acima trata exclusivamente do resultado dos recursos, ficando mantido o resultado publicado anteriormente (VIII publicação), para os casos que não recorram.

Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026. Rodolfo Brockhoff Presidente - Gestão 2025/2027



XII - PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROJETO e VALORES APROVADOS EDITAL CMDCA Nº 03/2025 - FUMCAD 2025/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindamonhangaba - CMDCA, criado pela Lei nº 2626/91, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital nº 03/2025 - FUMCAD 2025/2026, publica o resultado final do respectivo processo, após deliberação na 10ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 19 de junho de 2026, em cumprimento ao item 14 e 15 do cronograma do edital, conforme abaixo segue.

Table with columns: OSCs, Projeto, Protocolo, Valor Projeto, TOTAL aprovado, Custeio, Auxílio. Lists approved projects and their values.

Os projetos aprovados deverão ser readequados de acordo com o valor efetivamente deliberado até 02 de julho de 2026, nos respectivos protocolos de cada projeto via 1doc.

Os projetos acima passam a fazer parte do banco de projetos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pindamonhangaba.

Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026. Rodolfo Brockhoff Presidente - Gestão 2025/2027



CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude do gozo de férias do(a) Conselheiro(a) Tutelar titular LUCILENE MENDES S.A. BICUDO (06/07/2026 a 04/08/2026), vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 01 (um) dias a contar desta data, o Conselheiro(a) Tutelar Suplente:

14ª Macclania Fernanda Akahane da Silva

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

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

Rodolfo Brockhoff Presidente do CMDCA - Gestão 2025/2027

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Como presidente do CENTRO ESPÍRITA "LUZ NO CAMINHO", convoco nesta data os associados fundadores e os associados efetivos desta instituição, para a Assembléia Geral Ordinária a realizar-se neste Centro, no dia 24 de julho de 2026 às 18 horas, para apresentação do Relatório Anual da Diretoria e, prestação de contas referentes aos anos de 2024, 2025 e 2026 até esta data. A seguir haverá eleição da nova diretoria pelos associados. As chapas apresentadas estarão afixadas no quadro de avisos do salão de reuniões do Centro. Pindamonhangaba, 22 de junho de 2026. Celso Bertin - Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.115, DE 11 DE MAIO DE 2026.

INSTITUI O "DIA MUNICIPAL DO INSANOS MOTO CLUBE - DIVISÃO PINDAMONHANGABA" NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS DO MUNICÍPIO, A SER CELEBRADO NO DIA 24 DE MAIO DE CADA ANO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Substitutivo nº 18/2026 ao Projeto de Lei nº 26/2026, de autoria do Vereador Professor Everton).

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 "DIA MUNICIPAL DO INSANOS MOTO CLUBE - DIVISÃO PINDAMONHANGABA", a ser comemorado anualmente no dia 24 de maio, com foco na valorização das atividades sociais, solidárias e recreativas desenvolvida pela entidade.

Art. 2º A data instituída por esta Lei integrará o Calendário Oficial e Datas Comemorativas do Município de Pindamonhangaba.

Art. 3º As atividades alusivas à data instituída por esta Lei poderão ser realizadas pela Associação de Motociclistas Insanos Moto Clube – Divisão Pindamonhangaba ou por outras entidades e grupos da sociedade civil interessados.

Art. 4º A realização de eventos e ações relacionadas à data comemorativa deverá observar a legislação vigente e as normas aplicáveis.

Art. 5º A data instituída por esta Lei tem por finalidade valorizar as atividades sociais, solidárias, recreativas e culturais promovidas pela Associação de Motociclistas Insanos Moto Clube – Divisão Pindamonhangaba.

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

Pindamonhangaba, 11 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 11 de maio de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

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



CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude do gozo de férias do(a) Conselheiro(a) Tutelar titular **REGINA TAVARES DE SOUZA FARIAS (15/07/2026 a 13/08/2026)**, vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 01 (um) dias a contar desta data, o Conselheiro(a) Tutelar Suplente:

15º Maria Aparecida Monteiro

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

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

Rodolfo Brockhof
Presidente do CMDCA – Gestão 2025/2027



CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
PINDAMONHANGABA-SP
Criado pela Lei Municipal nº 3.773/2001 e alterado pela Lei Municipal nº 5.867/2015.
MANDATO 2022 - 2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - 2026

A presidente do Conselho de Alimentação Escolar, no uso de suas atribuições, **CONVOCA** todos os Conselheiros Titulares e Suplentes deste Conselho para a 5ª Reunião Ordinária do CAE, que se realizará no dia 24 de junho de 2026 (quarta-feira) às 09 horas, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua General Julio Salgado, 996, Tabauá.

Pauta:

- 1 - Leitura e aprovação da Ata da 4ª Reunião Ordinária do CAE;
- 2 - Apresentação dos relatórios das visitas realizadas às Unidades Escolares no exercício de 2026 (atualização);
- 3 - Apresentação da premiação recebida pelo Município durante o Encontro Estadual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em reconhecimento à excelência na execução da alimentação escolar no ano de 2025;
- 4 – Formação para os membros do CAE;
- 5 - Informes gerais.

Pindamonhangaba, 22 de junho de 2026.

Luciana Andreia Saquetti Rosas
Presidente do CAE



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



EXTRATO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
EMENDAS IMPOSITIVAS - VIGÊNCIA 2026

EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 67/2026 (Emenda Impositiva)
Parceleros:	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer / 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

Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026.

Alcides Barbosa Júnior
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.969, DE 18 DE JUNHO DE 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 6.343, de 30 de junho de 2020,

RESOLVE

Art. 1º Nomear os senhores a seguir indicados para comporem o Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER:

I – Representantes indicado pelo Governo:

a) Secretária do Municipal de Desenvolvimento Econômico
Titular: Marcelo Ribeiro Martuscelli
Suplente: Daniela Cristina do Rosário Marcondes

b) Secretária Municipal de Assistência Social
Titular: Sandra Regina dos Santos Alves
Suplente: Milton Rodrigues dos Santos Pinto

c) Departamento Municipal de Emprego e Renda
Titular: Sônia Maria Dias dos Santos
Suplente: Marcia Alves da Costa

II – Representantes indicados pelos Trabalhadores:

a) Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e de Material Elétrico, Eletrônico, Siderúrgico, Oficinas Mecânicas, Eletro Eletrônicas, Serralherias, e de Auto Peças de Pindamonhangaba, Distrito de Moreira César e Roseira
Titular: José Gilson Leandro da Silva
Suplente: Odirlley Luis Romão Prado

b) Sindicato dos Professores do Estado de São Paulo
Titular: Érika Fernanda Candido
Suplente: Rosâna Anchieta Correia e Gomes

c) Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos Bancários de Taubaté e Região
Titular: Carlos José Ribeiro
Suplente: Sérgio Luis Corrêa Leite

III – Representantes indicados pelos Empregadores:

a) Sincomércio – Sindicato do Comércio Varejista de Pindamonhangaba
Titular: Lígia Mara Lazarin de Godoy
Suplente: Antonio Cozzi Junior

b) ACIP – Associação Comercial e Industrial de Pindamonhangaba
Titular: Mauro Rogério de Almeida
Suplente: Ariadne Galdino de Oliveira

c) Sindicato Rural Patronal de Pindamonhangaba
Titular: André Rodrigues dos Santos
Suplente: Sandra Mendes Wolff

Parágrafo único. O mandato dos membros do conselho será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução por um único mandato subsequente, observado o disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 6.343, de 2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 18 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Desenvolvimento Econômico

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 18 de junho de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.990, DE 22 DE JUNHO DE 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições, RESOLVE EXONERAR, a pedido, Talita Munhoz Rodrigues do cargo de provimento em comissão de Assessor, a partir de 22 de junho de 2026.
Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 22 de junho de 2026.
Pindamonhangaba, 22 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Eduardo Cursino
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 22 de junho de 2026.
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:

TESOUREIRO:

3º FILIPE LEMES DA SILVA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Ciências Contábeis ou Economia ou Administração;
- 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 **30/06/2026**

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: TESOUREIRO.
- 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 do Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. **O não cumprimento dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tácita desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua desclassificação deste concurso público.**

EDUARDO CURSINO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****AVISO DE LICITAÇÃO*****

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 (PMP 5331/2026)

Para "aquisição de containers marítimos de 40 pés (12 metros aproximadamente) dos tipos reefer brutos para utilização como depósito de materiais, incluindo transporte, movimentação e descarga conforme especificações técnicas e quantidades estimadas neste termo para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 03/07/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2026 (PMP 9073/2026)

Para "aquisição de materiais de carpintaria para utilização em diversas obras e manutenções prediais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, pelo período de 12 (doze) meses," com recebimento das propostas até dia 06/07/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2026 (PMP 9380/2026)

Para "contratação de instituição bancária, devidamente registrada e autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – Bacen, para operar, em caráter de exclusividade, os serviços de processamento, gerenciamento e operacionalização da folha de pagamento dos empregados públicos municipais ativos, inativos, aposentados, pensionistas, autônomos, estagiários, bolsistas e beneficiários de programas de renda da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, bem como de qualquer pessoa física que mantenha ou venha a manter vínculo remuneratório com a Administração Municipal, mediante crédito em conta salário ou conta corrente, incluindo os serviços correlatos necessários à execução contratual, pelo prazo de 60 (sessenta) meses", com recebimento dos envelopes de propostas e documentos de habilitação até dia 16/07/2026 a partir das 08h00min – no Departamento de Licitações e Contratos do Município de Pindamonhangaba e com início da sessão às 08h30.

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 SUSPENSÃO *****

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2026 (PMP 9572/2026)

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, comunicou em 19/06/2026 que a sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação agendada para o dia 23/06/2026 foi SUSPENSA conforme determinação do TCESP, TC-012957.989.26-2, referente o processo supra cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para o fornecimento, implantação, instalação, configuração, integração, ativação, suporte técnico, manutenção e sustentação de solução integrada de monitoramento público e monitoramento situacional do entorno das unidades da rede pública, contemplando videomonitoramento inteligente, comunicação de emergência, reconhecimento facial voltado à segurança, leitura automatizada de placas veiculares, operação centralizada, com capacidade de tratamento de eventos e integração com bases externas e sistemas institucionais de interesse da segurança pública, quando aplicável".

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026 (PMP 8615/2026)

Comunicamos em 19/06/2026 o adiamento "SINE DIE", do processo supra, cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação de veículos de transporte sanitário adaptado, incluindo manutenção, seguro, abastecimento e recursos humanos (motoristas), visando atender às necessidades da Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba/SP, conforme quantidades, exigências e demais especificações constantes neste termo de referência, pelo prazo de 06 (seis) meses, com dedicação exclusiva de mão de obra", para análise da impugnação, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

*****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 121/2026 (PMP 10729/2026)

Para "Aquisição de frascos com tiossulfato de sódio para utilização dos agentes de vigilância sanitária do departamento de proteção aos riscos e agravos à saúde da secretaria de saúde no programa pró-água", 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 <https://licitar.digital/> para pregões eletrônicos). Maiores informações no endereço acima das 8h às 17h ou através do tel.: (12) 3644-5600.

*****CONTRATOS*****

INEXIGIBILIDADE Nº 014/2026 (PMP Nº 7374/2026)

Na licitação supra cujo objeto é "aquisição de curativos (poolfix), em decorrência de determinação Judicial processo nº 000854335.2011.8.26.0445 paciente LOLM", foi firmado o Contrato nº 106/2026, em 12/06/2026, no valor total de R\$ 65.320,92, vigente por 12 (doze) meses, contados a partir da Autorização de Forneimento, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins, e pela contratada, empresa FORMED BR MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, a Sra. Nelci Dantas Reis.

CREDCIAMENTO PÚBLICO 008/2025 (PMP 11800/2024)

Na licitação supra cujo objeto é "Credenciamento de instituições bancárias e financeiras, bem como as cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo banco central do Brasil, interessadas em proceder à concessão das modalidades de créditos: empréstimo consignado, cartão de crédito, financiamento de veículos e financiamento de imóveis, com consignação em folha de pagamento, para servidores públicos ativos, inativos e os pensionistas da administração pública do município de Pindamonhangaba/SP", foram firmados os seguintes contratos em 13/05/2026: Contrato nº 081/2026, vigente por 60 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Eduardo Cursino, e pela contratada, empresa KONECT SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A., o Sr. Andre Luis Vieira Azin; Contrato nº 082/2026, vigente por 60 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Eduardo Cursino, e pela contratada, empresa BANCO INDUSTRIAL DO BRASIL S/A, o Sr. Carlos Alberto Mansur Filho e o Sr. José Roberto Lopes Neto; Contrato nº 083/2026, vigente por 60 meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Eduardo Cursino, e pela contratada, empresa COBUCCIO S.A. SOCIEDADE DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTOS, o Sr. Adriano Cobuccio.

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

CREDCIAMENTO PÚBLICO 008/2025 (PMP 11800/2024)

Certifico e dou fé, em 18/06/2026, com base no Decreto 6.987 de 18 de dezembro de 2025, que a empresa BANCO DAYCOVAL S.A., inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.232.889/0001-90, estabelecida na AV PAULISTA, 1793, BELA VISTA, PORTO SAO PAULO/SP e que a empresa ITAU UNIBANCO S.A. inscrita no CNPJ/MF sob nº 60.701.190/0001-04, estabelecida na RUA PC ALFREDO EGYDIO DE SOUZA ARANHA, 100, BLOCO TORRE OLAVO SETUBAL, PARQUE JABAQUARA, PORTO SAO PAULO/SP, foram CREDENCIADAS para a prestação de serviço de Operação de Crédito Consignado para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração por meio do Departamento de Recursos Humanos, devendo os mesmos serem prestados de acordo com as condições constantes no Edital do Processo Administrativo nº 11800/2024, de acordo com as especificações constantes no Credenciamento nº 008/2025 e seus anexos.

*****ADITAMENTO*****

INEXIGIBILIDADE Nº 022/2025 (PMP 9354/2025)

Foi firmado o aditamento nº 01/2026, em 09/06/2026, ao Contrato nº 155/2025, cujo objeto é "serviços de registros, averbações, emissão de certidões de matrículas e buscas, ofertados pelos cartórios de registro de Pindamonhangaba para atualização do cadastro imobiliário e formalização de bens imobiliários para a municipalidade", para prorrogação a partir de 09/06/2026 até 09/06/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Administração, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município. O valor total do presente contrato é de R\$ 300.000,00, conforme descrito na Cláusula 4.1 do Contrato, 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 Dissídios Coletivos de Trabalho, desde que atendidos os requisitos preceituados no termo de referência, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Anderson Plínio da Silva Alves e pela contratada, empresa Cartório de Registro de Imóveis e Anexos, o Sr. Ovídio Pedrosa Júnior.

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 103/2026 (PMP 9548/2026)

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 18/06/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "Aquisição de Feno de Capim com composição básica produzido com capim tifton ou capim coast cross, embalado em fardos, sem presença de materiais estranhos, como terra, gravetos, plantas daninhas ou outra espécie vegetal, de coloração esverdeada, com os seguintes parâmetros bromatológicos: umidade: min 10% e max 15%. - apresentação em fardo de aproximadamente 10 kg; para o CEPATAS", expressa no processo supra em favor da empresa PICCOLO LICITACOES LTDA no valor de R\$ 12.400,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 111/2026 (PMP 10347/2026)

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da Subprefeitura de Moreira César, HOMOLOGOU em 22/06/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 01 (um) poste padrão de entrada de energia T07 trifásico, tensão 127/220 V, de acordo com as normas técnicas estabelecidas de concessionária local EDP SP com fornecimento de material, mão de obra, conforme solicitação da Subprefeitura de Moreira César", expressa no processo supra em favor da empresa CAIQUE FABRI MACIEL no valor de R\$ 19.000,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a) e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

*****HOMOLOGAÇÃO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2026 (PMP 2087/2026)

A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na análise técnica da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, HOMOLOGOU em 18/06/2026 e ADJUDICOU o procedimento licitatório supra, cujo objeto é "Aquisição de óleos lubrificantes, graxa, fluido de freio e arla 32, para aplicação nos automóveis, caminhões, ônibus e máquinas rodoviárias, pertencentes a frota oficial da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba/SP, por um período de 12(doze) meses", em favor da empresa DOVALE LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS E INDUSTRIAIS LTDA, item 4 - R\$ 388,50, item 9 - R\$ 394,00, item 12 - R\$ 509,00 e item 13 - R\$ 74,00, em favor da empresa J. MARANGONI COMERCIAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI – EPP, item 11 - R\$ 3.500,00; em favor da empresa MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL, item 15 - R\$ 13,00 e item 17 - R\$ 15,50; em favor da empresa OESTE PAULISTA PECAS AUTOMOTIVAS EIRELI, item 1 - R\$ 340,00, item 2 - R\$ 343,00, item 5 - R\$ 360,00, item 8 - R\$ 380,00, item 14 - R\$ 18,00 e item 16 - R\$ 21,00 e em favor da empresa PROATIVA COMERCIO DE PECAS E ACESSORIOS AUTOMOTORES LTDA, item 3 - R\$ 445,02 e item 7 - R\$ 401,08. Itens Fracassados: 06 e 10.

DIÁRIO GERAL

Shopping Pátio Pinda anuncia ganhador da campanha “Meus Dois Amores”

A ação sorteou uma viagem de sete dias para a Argentina com direito a acompanhante

O Shopping Pátio Pinda, administrado pelo Grupo AD, realizou o anúncio do ganhador da campanha promocional de Dia dos Namorados “Meus Dois Amores”. O sortudo foi Rafael Augusto Maciel dos Reis Salum, que com o número 524997, foi premiado com uma viagem de sete dias para Buenos Aires com direito a um acompanhante.

A campanha começou em abril, integrando o Dia das Mães e o Dia dos Namorados. No primeiro mo-

mento, a ação “compre e ganhe” premiou os participantes com um colar ou uma pulseira, ao mesmo tempo em que gerava um número da sorte para concorrer a viagem.

Casado há 11 anos, com Jéssica Salum, Rafael conta: “Nunca viajei para fora do Brasil, mas eu e minha esposa já tínhamos planos para viajar a Argentina e Uruguai, mas sem data definida ainda. Agora com a promoção estamos muito felizes com a possibilidade de realizar esse sonho.”

Renata Cruz, gerente geral do Shopping Pátio Pinda, reforça a importân-

cia de proporcionar uma boa experiência ao consumidor. “Além de lojas e lazer, o shopping também proporciona a oportunidade de realizar sonhos. A campanha ‘Meus Dois Amores’ atraiu clientes tanto para o compre e ganhe, quanto para o sorteio da viagem.”

Shopping Pátio Pinda

Construído em uma área de 120 mil metros quadrados, o Shopping Pátio Pinda é resultado de um investimento de R\$ 150 milhões e já se consolidou como um espaço de compras, lazer,

entretenimento e convivência para moradores de Pindamonhangaba e região. O empreendimento gera cerca de 2.400 empregos diretos e indiretos e oferece uma infraestrutura com mais de 115 lojas – seis âncoras e cinco megalojas –, quatro salas de cinema do Grupo Cine, sendo 2 salas 3D, uma diversificada praça de alimentação, supermercado e ainda 1.300 vagas de estacionamento. Inaugurado em 21 de novembro de 2013, o empreendimento é administrado pelo Grupo AD.



GANHADOR DA VIAGEM

Rafael Augusto Maciel Dos Reis Salum

NÚMERO DA SORTE

524997

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.117, DE 11 DE MAIO DE 2026.

DENOMINA DE MARIA HELENA DE OLIVEIRA A SEGUNDA ROTATÓRIA LOCALIZADA NA VIA ESTRUTURAL VEREADOR FERNANDO NOGUEIRA, NESTE MUNICÍPIO. (Projeto de Lei nº 83/2026, 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 sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de MARIA HELENA DE OLIVEIRA a segunda rotatória localizada na Via Estrutural Vereador Fernando Nogueira, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 11 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Matheus Moraes Freitas
Secretário de Obras e Planejamento
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.118, DE 11 DE MAIO DE 2026.

DENOMINA “ROTATÓRIA AMILTON RIBEIRO DE MENDONÇA” A TERCEIRA ROTATÓRIA LOCALIZADA NA VIA ESTRUTURAL VEREADOR FERNANDO NOGUEIRA. (Substitutivo nº 24/2026 ao Projeto de Lei nº 28/2026, 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 sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de “Rotatória Amilton Ribeiro de Mendonça” a terceira rotatória localizada na Via Estrutural Vereador Fernando Nogueira, neste Município.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal providenciará a devida sinalização indicativa contendo a denominação de que trata esta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Pindamonhangaba, 11 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Matheus Moraes Freitas
Secretário de Obras e Planejamento
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.119, DE 18 DE MAIO DE 2026.

INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA O “FESTIVAL RAÍZES DO BORBA - NA ESTRADA DO SABOR” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Substitutivo nº 17/2026 ao Projeto de Lei nº 29/2026, de autoria do Vereador Professor Everton).

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 e incluído no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba o “Festival Raízes do Borba – Na Estrada do Sabor”, a ser realizado anualmente, no mês de janeiro, na região dos bairros Borba, Goiabal, Pinhão do Borba, Pinhão do Una e adjacentes.

Art. 2º O Festival tem como objetivos:

- I – valorizar a gastronomia típica e os produtos da agricultura local;
- II – fomentar o turismo rural, cultural e gastronômico;
- III – incentivar o desenvolvimento econômico sustentável dos bairros Borba, Goiabal, Pinhão do Borba, Pinhão do Una e adjacentes;
- IV – promover a cultura, o lazer e a identidade local.

Art. 3º O Festival poderá contar com a participação de restaurantes, produtores rurais, orquidários, empreendimentos turísticos, artesanês e demais atividades relacionadas à cultura, gastronomia e turismo local.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 18 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.122, DE 21 DE MAIO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À CYBERPEDOFILIA E A ADULTIZAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, DENOMINADO LEI LEO FELCA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 326/2025, 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:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Pindamonhangaba, o Programa Municipal de Prevenção e Enfrentamento à Cyberpedofilia e à Adultização de Crianças e Adolescentes, denominado Lei Leo Felca, com o objetivo de promover ações integradas de prevenção, orientação, acolhimento e encaminhamento de casos relacionados a crimes e condutas que atentem contra a dignidade sexual de crianças e adolescentes no ambiente digital.

§1º Esta Lei tem caráter educativo, preventivo e informativo, não criando ou modificando normas penais, e observa integralmente a legislação federal vigente.

§2º Para os fins desta Lei, considera-se cyberpedofilia toda forma de aliciamento, exploração, assédio, exposição ou utilização de crianças e adolescentes em conteúdos de natureza sexual no ambiente digital ou por meios eletrônicos.

Art. 2º São diretrizes do Programa Lei Leo Felca:

- I – desenvolver campanhas educativas e preventivas nas escolas, unidades de saúde e meios de comunicação sobre os riscos da exposição e do aliciamento de crianças e adolescentes na internet;
- II – capacitar profissionais das redes municipais de educação, saúde, assistência social e conselhos tutelares para identificar, acolher e encaminhar casos suspeitos;
- III – incentivar o uso seguro, ético e responsável da internet;
- IV – promover ações conjuntas com órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil voltadas ao enfrentamento da exploração sexual infantil/juvenil;
- V – criar canais municipais de acolhimento e denúncia, garantindo anonimato, proteção de dados e sigilo das informações, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018);
- VI – estimular a participação das famílias na orientação digital de crianças e adolescentes;
- VII – realizar campanhas específicas sobre a adultização precoce em conteúdos de mídia, influenciadores e redes sociais.

Art. 3º Os estabelecimentos e espaços de uso coletivo, públicos ou privados, que tomarem conhecimento de indícios razoáveis de ocorrência de crimes ou práticas lesivas a crianças e adolescentes em ambiente digital deverão comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar ou a autoridade policial competente, preservando o sigilo e a integridade da vítima.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 21 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Andrea Aparecida Barreto dos Santos
Secretária de Assistência Social
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.123, DE 03 DE JUNHO DE 2026.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O IACAM – INSTITUTO ARTÍSTICO E CULTURAL ARTE MAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 97/2026, de autoria do Vereador Gilson Nagrin).

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 e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública o IACAM – INSTITUTO ARTÍSTICO E CULTURAL ARTE MAIS.

Parágrafo único. O IACAM – INSTITUTO ARTÍSTICO E CULTURAL ARTE MAIS, de que trata o “caput” deste artigo, está regularmente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 49.569.702/0001-80.

Art. 2º As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, sendo suplementadas se necessário.

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

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Eduardo Cursino
Secretário de Administração
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.124, DE 12 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 6.869, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA A REALIZAÇÃO DA FEIRA DA VILA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 94/2026, de autoria do Vereador Renato Nogueira Guimarães, e subscrito pelos Vereadores Felipe César Filho - FC, Gari Abençoado, Rogério Ramos, Carlos Moura - Magrão, Ana Paula Goffi, Norberto Moraes, Professor Felipe Guimarães; Marco Mayor e Professor Everton).

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

Art. 1º O artigo 1º da Lei Ordinária nº 6.869, de 07 de novembro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituída e incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba a ‘Feira da Vila’, a ser realizada anualmente, em edições previamente comunicadas, podendo ocorrer nos seguintes locais:

- I – Rua Capitão Alfredo César / Beco da Sabesp;
- II – Travessa Rui Barbosa;
- III – Praça Sete de Setembro;
- IV – Bosque da Princesa;
- V – Praça Maria Aparecida da Silva “Dona Cida” – Praça do Pasin;
- VI – Praça Padre João Faria de Fialho – Praça do Quartel.”

Art. 2º O artigo 3º da Lei Ordinária nº 6.869/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º A organização e execução das edições da Feira da Vila ficarão a cargo do Coletivo da Vila, que organizará prioritariamente as seguintes edições anuais:

- I - Folia da Vila, durante o período do Carnaval;
- II – Edição Dia das Mães;
- III – Arraiá do Jeca;
- IV – Oktoberfest da Vila;
- V – Festival do Brincar;
- VI – Edição Nordestina;
- VII – Edição Moreira César; e
- VIII – Edição Natalina.

§1º Poderão ainda ser realizadas edições especiais ou pocket, conforme planejamento da organização.

§2º As datas poderão ser ajustadas conforme o calendário municipal e interesse público.”

Art. 3º VETADO

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.129, DE 21 DE MAIO DE 2026.

ALTERA O DISPOSTO NA LEI 6438/2021. (Substitutivo nº 21/2026 ao Projeto de Lei nº 50/2026, 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 Inclui o art. 1º-A, na Lei 6438 de 14 de maio de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º -A. O Festival contará com as seguintes categorias de participação:

- I- Categoria Batalha de MC;
- II- Categoria Danças Urbanas.”

Art. 2º Inclui o art. 1º-B, na Lei 6438 de 14 de maio de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º-B Será concedida uma premiação aos três primeiros colocados de cada categoria, da seguinte forma:

- 1º lugar: Premiação – 10UFMPs
- 2º lugar: Premiação – 8 UFMPs
- 3º lugar: Premiação – 6 UFMPs”

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessária.

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

Pindamonhangaba, 21 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.130, DE 27 DE MAIO DE 2026.

INSTITUI O “DIA DO GUIA DE TURISMO” NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E ESTABELECE SESSÃO SOLENE EM SUA COMEMORAÇÃO. (Projeto de Lei nº 87/2026, de autoria do Vereador Felipe César Filho - FC).

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 o “Dia do Guia de Turismo” no Município de Pindamonhangaba, a ser comemorado anualmente no dia 10 de maio, em homenagem aos profissionais que atuam no guiamento e recepção de turistas no município.

Art. 2º O “Dia do Guia de Turismo” será celebrado com sessão solene na Câmara Municipal de Pindamonhangaba, com o objetivo de reconhecer a importância desses profissionais no desenvolvimento econômico, cultural e na preservação do patrimônio histórico e ambiental da cidade.

Art. 3º A sessão solene será organizada pela Câmara Municipal de Pindamonhangaba, podendo contar com a presença de autoridades municipais, representantes do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR), entidades do setor, bem como os próprios guias de turismo.

Art. 4º Durante a sessão solene, poderão ser entregues homenagens e certificados de reconhecimento aos guias de turismo que se destacaram em sua atuação, visando valorizar o profissionalismo e a hospitalidade exercida na cidade.

Art. 5º As despesas decorrentes da realização da Sessão Solene correrão por conta de dotação orçamentária vigente.

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

Pindamonhangaba, 27 de maio de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.132, DE 03 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE FEIRAS INCLUSIVAS DE ARTESANATO E ECONOMIA SOLIDÁRIA “MÃES QUE CRIAM” NO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 371/2025, 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:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Pindamonhangaba, o Programa Municipal de Feiras Inclusivas de Artesanato e Economia Solidária “MÃES QUE CRIAM”, destinado a apoiar mães atípicas, promovendo inclusão social, valorização do trabalho artesanal e geração de renda.

Art. 2º O programa tem como objetivos:

- I- Incentivar a produção artesanal e a economia solidária entre mães atípicas;
- II- Promover capacitação técnica e empreendedora, incluindo oficinas de produção artesanal, precificação, marketing digital e formação cooperativista;
- III- Fortalecer o cooperativismo e redes de colaboração entre as participantes;
- IV- Estimular parcerias com entidades públicas e privadas para garantir infraestrutura adequada às feiras;
- V- Valorizar o trabalho manual e criativo, promovendo autonomia, dignidade e visibilidade às mães atípicas.

Art. 3º A implementação do programa que poderá contar com parcerias, convênios e termos de cooperação com organizações da sociedade civil, instituições privadas e demais entidades que possam oferecer apoio logístico, formativo e financeiro.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Magda Félix Pereira Alves
Secretária Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.133, DE 03 DE JUNHO DE 2026.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA O IACAM – INSTITUTO ARTÍSTICO E CULTURAL ARTE MAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 97/2026, de autoria do Vereador Gilson Nagrin).

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 e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública o IACAM – INSTITUTO ARTÍSTICO E CULTURAL ARTE MAIS.

Parágrafo único. O IACAM – INSTITUTO ARTÍSTICO E CULTURAL ARTE MAIS, de que trata o “caput” deste artigo, está regularmente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 49.569.702/0001-80.

Art. 2º As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, sendo suplementadas se necessário.

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

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Eduardo Cursino
Secretário de Administração
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.134, DE 12 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 6.869, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA A REALIZAÇÃO DA FEIRA DA VILA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 94/2026, de autoria do Vereador Renato Nogueira Guimarães, e subscrito pelos Vereadores Felipe César Filho - FC, Gari Abençoado, Rogério Ramos, Carlos Moura - Magrão, Ana Paula Goffi, Norberto Moraes, Professor Felipe Guimarães; Marco Mayor e Professor Everton).

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

Art. 1º O artigo 1º da Lei Ordinária nº 6.869, de 07 de novembro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituída e incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba a ‘Feira da Vila’, a ser realizada anualmente, em edições previamente comunicadas, podendo ocorrer nos seguintes locais:

- I – Rua Capitão Alfredo César / Beco da Sabesp;
- II – Travessa Rui Barbosa;
- III – Praça Sete de Setembro;
- IV – Bosque da Princesa;
- V – Praça Maria Aparecida da Silva “Dona Cida” – Praça do Pasin;
- VI – Praça Padre João Faria de Fialho – Praça do Quartel.”

Art. 2º O artigo 3º da Lei Ordinária nº 6.869/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º A organização e execução das edições da Feira da Vila ficarão a cargo do Coletivo da Vila, que organizará prioritariamente as seguintes edições anuais:

- I - Folia da Vila, durante o período do Carnaval;
- II – Edição Dia das Mães;
- III – Arraiá do Jeca;
- IV – Oktoberfest da Vila;
- V – Festival do Brincar;
- VI – Edição Nordestina;
- VII – Edição Moreira César; e
- VIII – Edição Natalina.

§1º Poderão ainda ser realizadas edições especiais ou pocket, conforme planejamento da organização.

§2º As datas poderão ser ajustadas conforme o calendário municipal e interesse público.”

Art. 3º VETADO

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.135, DE 19 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA A LEI Nº 6.714, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023, QUE CONCEDE SUBVENÇÃO ECONÔMICA NO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Os arts. 1º e 2º da Lei nº 6.714, de 14 de setembro de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção econômica no âmbito do sistema de transporte público coletivo municipal, com a finalidade de assegurar a modicidade tarifária ao usuário e a sustentabilidade econômico-financeira da prestação do serviço adequado, nos termos da Lei Municipal nº 6.467, de 31 de agosto de 2021.

§1º A subvenção corresponderá à diferença entre a tarifa pública cobrada do usuário e a tarifa de remuneração do serviço, apurada conforme critérios técnicos, operacionais e contratuais definidos no contrato de concessão e na regulamentação municipal, e será fixada mediante Decreto.

§2º A apuração considerará os dados registrados no sistema de bilhetagem eletrônica, validados pelo órgão gestor competente, observados os parâmetros de qualidade, acessibilidade, eficiência e regularidade do serviço exigidos na Lei nº 6.467/2021 e no contrato.

§3º A concessão da subvenção observará os parâmetros de qualidade e regularidade da prestação do serviço definidos no contrato e na regulamentação aplicável.

§ 4º Para os usuários beneficiários de desconto tarifário no transporte público coletivo, nos termos da legislação vigente, a subvenção econômica corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor apurado na forma desta Lei.”

Art. 2º Ficam revogados os incisos I e II do § 1º do art. 1º da Lei n. 6.714/2023.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a presente lei.

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

Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
José Vidal de Souza França Filho
Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.116, DE 11 DE MAIO DE 2026.

DENOMINA DE IVO ALVES DE OLIVEIRA DE GÓDA A PRIMEIRA ROTATÓRIA LOCALIZADA NA VIA ESTRUTURAL VEREADOR FERNANDO NOGUEIRA, NESTE MUNICÍPIO. (Projeto de Lei nº 84/2026, 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 sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada de IVO ALVES DE OLIVEIRA DE GÓDA a primeira rotatória localizada na Via Estrutural Vereador Fernando Nogueira, neste Município.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Matheus Moraes Freitas
Secretário de Obras e Planejamento
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.135, DE 19 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA A LEI Nº 6.714, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023, QUE CONCEDE SUBVENÇÃO ECONÔMICA NO TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Os arts. 1º e 2º da Lei nº 6.714, de 14 de setembro de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder subvenção econômica no âmbito do sistema de transporte público coletivo municipal, com a finalidade de assegurar a modicidade tarifária ao usuário e a sustentabilidade econômico-financeira da prestação do serviço adequado, nos termos da Lei Municipal nº 6.467, de 31 de agosto de 2021.

§1º A subvenção corresponderá à diferença entre a tarifa pública cobrada do usuário e a tarifa de remuneração do serviço, apurada conforme critérios técnicos, operacionais e contratuais definidos no contrato de concessão e na regulamentação municipal, e será fixada mediante Decreto.

§2º A apuração considerará os dados registrados no sistema de bilhetagem eletrônica, validados pelo órgão gestor competente, observados os parâmetros de qualidade, acessibilidade, eficiência e regularidade do serviço exigidos na Lei nº 6.467/2021 e no contrato.

§3º A concessão da subvenção observará os parâmetros de qualidade e regularidade da prestação do serviço definidos no contrato e na regulamentação aplicável.

§ 4º Para os usuários beneficiários de desconto tarifário no transporte público coletivo, nos termos da legislação vigente, a subvenção econômica corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor apurado na forma desta Lei.”

Art. 2º Ficam revogados os incisos I e II do § 1º do art. 1º da Lei n. 6.714/2023.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a presente lei.

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

Pindamonhangaba, 19 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
José Vidal de Souza França Filho
Secretário Municipal de Mobilidade e Trânsito
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7.134, DE 12 DE JUNHO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 6.869, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024, QUE INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA A REALIZAÇÃO DA FEIRA DA VILA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Lei nº 94/2026, de autoria do Vereador Renato Nogueira Guimarães, e subscrito pelos Vereadores Felipe César Filho - FC, Gari Abençoado, Rogério Ramos, Carlos Moura - Magrão, Ana Paula Goffi, Norberto Moraes, Professor Felipe Guimarães; Marco Mayor e Professor Everton).

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

Art. 1º O artigo 1º da Lei Ordinária nº 6.869, de 07 de novembro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica instituída e incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pindamonhangaba a ‘Feira da Vila’, a ser realizada anualmente, em edições previamente comunicadas, podendo ocorrer nos seguintes locais:

- I – Rua Capitão Alfredo César / Beco da Sabesp;
- II – Travessa Rui Barbosa;
- III – Praça Sete de Setembro;
- IV – Bosque da Princesa;
- V – Praça Maria Aparecida da Silva “Dona Cida” – Praça do Pasin;
- VI – Praça Padre João Faria de Fialho – Praça do Quartel.”

Art. 2º O artigo 3º da Lei Ordinária nº 6.869/2024 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º A organização e execução das edições da Feira da Vila ficarão a cargo do Coletivo da Vila, que organizará prioritariamente as seguintes edições anuais:

- I - Folia da Vila, durante o período do Carnaval;
- II – Edição Dia das Mães;
- III – Arraiá do Jeca;
- IV – Oktoberfest da Vila;
- V – Festival do Brincar;
- VI – Edição Nordestina;
- VII – Edição Moreira César; e
- VIII – Edição Natalina.

§1º Poderão ainda ser realizadas edições especiais ou pocket, conforme planejamento da organização.

§2º As datas poderão ser ajustadas conforme o calendário municipal e interesse público.”

Art. 3º VETADO

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 03 de junho de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente Municipal
Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária de Cultura e Turismo
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos