

LAZEREIRA

Com Operação Fumaça Preta, Pindamonhangaba encerra programação da Semana do Meio Ambiente

AÇÕES PROMOVERAM EDUCAÇÃO AMBIENTAL, INCENTIVO À ARBORIZAÇÃO, DESCARTE CORRETO DE RESÍDUOS E FISCALIZAÇÃO DE EMISSÕES ATMOSFÉRICAS DA FROTA MUNICIPAL

A Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Meio Ambiente, concluiu nesta semana a programação especial da Semana do Meio Ambiente 2026, realizada com o objetivo de fortalecer a conscientização ambiental e incentivar práticas sustentáveis junto à população. As atividades tiveram início com ações de distribuição de mudas e orientação sobre arborização urbana. No Shopping Pátio Pinda foram entregues cerca de 250 mudas e, posteriormente, na Praça da Cascata, foram, por dia, entregues 100 mudas de espécies como Ipê Branco, Café e Palmeira Açai, incentivando o plantio e

a ampliação das áreas verdes do município.

A programação também contou com diversas atividades voltadas à educação ambiental. Estudantes de escolas municipais e estaduais participaram de sessões de cinema educativo, palestras, oficinas, dinâmicas sobre gestão de resíduos, compostagem e visitas técnicas ao Viveiro Municipal, onde puderam conhecer o processo de produção das mudas utilizadas nos projetos de arborização da cidade.

No encerramento da semana, a ação "Troca Sustentável" mobilizou a população para o descarte correto de óleo de cozinha usado, pi-

lhas, baterias e eletroportáteis. Em troca, os participantes receberam mudas de árvores, estimulando atitudes sustentáveis e contribuindo para a redução dos impactos ambientais causados pelo descarte inadequado desses materiais.

Paralelamente às atividades educativas, a Secretaria de Meio Ambiente realizou a Operação Fumaça Preta, iniciada no dia 9 de junho e concluída, nessa segunda-feira (22). A ação fiscalizou mais de 80 veículos e equipamentos da frota municipal, avaliando a emissão de fumaça proveniente de motores a diesel. A inspeção tem papel fundamental no controle ambiental, pois permite identi-

ficar veículos com emissões acima dos limites recomendados, contribuindo para a redução da poluição atmosférica, a preservação da qualidade do ar e a prevenção de problemas de saúde relacionados à exposição a poluentes.

Com a conclusão da programação, a Prefeitura reforça seu compromisso com a sustentabilidade, a educação ambiental e a construção de uma cidade cada vez mais consciente e preparada para os desafios ambientais das próximas gerações. O secretário de Meio Ambiente, Rafael

La mana, destacou a importância das ações realizadas ao longo do mês. "A Semana do Meio Ambiente vai muito além de uma celebração. É um período de conscientização e de mobilização da população para práticas que geram impactos positivos no presente e no futuro da cidade. As atividades desenvolvidas mostram que a preservação ambiental depende da participação de todos, desde o plantio de uma muda até o descarte correto de resíduos e o controle das emissões atmosféricas", afirmou.

DIVULGAÇÃO

Pinda e Taubaté alinham ações de cooperação técnica entre Guardas Civis Municipais

Representantes da Secretaria de Segurança Pública de Pindamonhangaba participaram, nessa quarta-feira (24), de uma reunião na Secretaria de Segurança e Ordem Pública de Taubaté, com o objetivo de discutir estratégias de alinhamento operacional, formação e requalificação profissional entre as Guardas Civis Municipais.

O encontro contou com a presença do secretário de Segurança Pública de Pindamonhangaba, coronel Paulo Henrique, acompanhado do secretário adjunto, tenente-coronel Cardoso. Pela cidade de Taubaté, participaram o secretário de Segurança, coronel Gomes; o diretor de Segurança, tenente-coronel Pereira; o chefe de Gabinete, coronel Rodrigo; o comandante da Guarda Civil Municipal de Taubaté, Carlos Eduar-

do; o subcomandante Henrique Silva; e o inspetor Malosti.

Durante a reunião, foram tratados temas voltados ao aprimoramento das ações integradas entre os municípios, com foco na possibilidade de formalização de um acordo de cooperação técnica. A proposta busca fortalecer a troca de experiências, promover o nivelamento profissional das equipes e ampliar as práticas de capacitação entre as corporações.

"Esse alinhamento com Taubaté é muito importante porque permite a troca de experiências, o fortalecimento das nossas equipes e o avanço na profissionalização da Guarda Civil Municipal. A segurança pública exige integração, preparo técnico e atualização constante. Por isso,

estamos buscando parcerias que contribuam para a requalificação dos nossos servidores e para a melhoria contínua da sensação de segurança da população de Pindamonhangaba", destacou o secretário de Segurança Pública de Pindamonhangaba, coronel Paulo Henrique.

A iniciativa também reforça o compromisso da gestão municipal com a valorização dos servidores da segurança pública e com a busca contínua por melhorias na sensação de segurança da população. A aproximação entre os municípios permite o compartilhamento de boas práticas, experiências operacionais e estratégias de atuação, contribuindo para uma Guarda Civil Municipal cada vez mais preparada, técnica e eficiente.

DIVULGAÇÃO



Os participantes discutiram estratégias de alinhamento operacional e requalificação profissional

CONVOCAÇÃO – 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA 2026
Ficam os Senhores Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas de Pindamonhangaba – COMAD, convocados, e toda a população convidada a participar da nossa 1ª Reunião Ordinária de 2026, a ser realizada, em data e horário especificado abaixo.

Pauta:

- Abertura da reunião e boas-vindas aos conselheiros.
- Apresentação dos representantes titulares e suplentes das instituições e órgãos que compõem o COMAD.
- Apresentação da Mesa Diretora eleita para a Gestão 2026-2028.
- Leitura, alinhamento e esclarecimentos sobre o Regimento Interno do COMAD.
- Definição do calendário de reuniões ordinárias para o exercício de 2026.
- Criação e composição dos Grupos de Trabalho (GTs).
- Discussão e deliberação sobre a abertura de edital para complementação das vagas remanescentes da sociedade civil nesta gestão.
- Levantamento das principais demandas, desafios e prioridades do Conselho para a Gestão 2026-2028.
- Informes gerais.
- Encerramento.

Data: 01/07/2026 - 4ª feira - Horário: 15h00
Local: Auditório da Secretaria de Saúde
Av. Nossa Sra. do Bom Sucesso, 1734

Fabrizio Rezende
Presidente – COMAD
Gestão 2026/2028

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE ALCOOL E OUTRAS DROGAS – COMAD
DIVULGAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO – GESTÃO 2026-2028

O Conselho Municipal de Políticas sobre Álcool e outras Drogas (COMAD) informa à população que, em 26 de maio de 2026, foi realizada a eleição das entidades representantes da sociedade civil e a composição da nova gestão do Conselho para o período de 2026 a 2028. O COMAD é um importante espaço de participação social, responsável por promover o diálogo entre o Poder Público e a sociedade civil na formulação, acompanhamento e fortalecimento das políticas públicas relacionadas à prevenção, tratamento, reinserção social e redução dos impactos decorrentes do uso de álcool e outras drogas.

Representando a sociedade civil, foram eleitas as seguintes instituições:

- APAMEX – Associação Pindamonhangabense de Amor Exigente
- Titular: Julia Stefanie dos Santos
- Suplente: Eliane Prado Marcondes
- CT Integradas Um Novo Conceito em Saúde Mental LTDA
- Titular: Maria Rosa da Silva
- Suplente: Rodrigo Gonçalves Junqueira
- Anjos da Vida Especialista em Saúde Mental LTDA
- Titular: Fabricio Carlos Rezende
- Suplente: Paulo Rogério Souza de Jesus

• Faculdade Anhanguera de Pindamonhangaba
Titular: Cintia Dias Marcondes
Suplente: Katia Vanessa dos Santos
• Conselho Regional de Psicologia – 6ª Região
Titular: Letícia Beltrão Belmir Nogueira

Conforme previsto em legislação municipal, também passam a integrar o Conselho os representantes indicados pelo Poder Público, fortalecendo a atuação intersectorial e o compromisso com a construção de políticas públicas efetivas e participativas.

Secretaria de Saúde:
• Eny Câmara Guimarães
• Alicia Gabriela Onate Vargas
• Ticiane Cristine de Oliveira Marques
Secretaria de Esporte e Lazer
Sem representação
Secretaria da Mulher, Família e Direitos Humanos
Titular: José Wilton de Oliveira
Suplente: Magda Felix Pereira Alves

Secretaria Municipal de Educação
Titular: Letícia Figueira Augusto
Suplente: Deise Akemi Castelluccio
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Isabela Fernandes Lima Silva
Suplente: Josiene Ester Martins
Conselho Tutelar
Sem representação
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Titular: Cap PM Clovis de Oliveira Campos Neto
Suplente: 1º Sgt PM Alex Villa Nova da Silva



A programação teve o objetivo de fortalecer a conscientização ambiental

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 066/2026 (PMP 10554/2026)
Para aquisição de aço para construção civil a ser utilizado em diversas obras e manutenções prediais da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba com recebimento das propostas até dia 13/07/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2026 (PMP 10615/2026)
Para aquisição de telhas cerâmicas e de fibrocimento 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 15/07/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

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

*****ADIAMENTO SINE-DIE*****
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2026 (PMP 9587/2026)
Comunicamos em 25/06/2026 o adiamento "SINE DIE", do processo supra, cujo objeto é "Aquisição de insumos de enfermagem e de materiais hospitalares, destinados aos Departamentos de Atenção Básica à Saúde, Atenção Especializada e Urgência e Emergência, com vigência estipulada para o período de 12 (doze) meses, prorrogável conforme os estritos ditames da legislação vigente". A medida foi adotada devido a divergências encontradas entre o Termo de Referência e a solicitação de compras, tornando necessária a correção do quantitativo do Termo de Referência.

*****LICITAÇÃO FRACASSADA*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 082/2026 (PMP 7357/2026)
A autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, face à manifestação do proponente, declarou em 25/06/2026 a presente dispensa eletrônica FRACASSADA, com base na Lei Federal nº. 14133/21 e suas alterações.

*****ATAS DE REGISTRO DE PREÇO*****
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 44/2026 (PMP 8593/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "aquisição de pisos para manutenção de ruas e praças no município de Pindamonhangaba pelo período de 12 (doze) meses", foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 054/2026, em 22/06/2026, vigente por 12 meses, no valor total de R\$ 37.000,00, assinada pela contratante e como gestor da ata, o Sr. José Carlos Gomes e pela contratada, empresa LAJES E BLOCOS MODELO LTDA, a Sra. Tatiane Aparecida Silva Venzon.

*****CONTRATOS*****
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026 (PMP 7059/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "contratação de empresa para aquisição de tratores cortador de grama para atender à Secretaria de Esportes e Lazer de Pindamonhangaba", foi firmado o Contrato nº 192/2026, em 22/06/2026, no valor total de R\$ 85.104,00, vigente por 12 (doze) meses, contados a partir da data da autorização de fornecimento, assinada pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. Alcides Barbosa Junior, e pela contratada, empresa COMERCIAL DJR LTDA, o Sr. Izael Vianna Rocha.

*****DESPACHO DE ANULAÇÃO DA SESSÃO*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 063/2026 (PMP 5374/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com fundamento na manifestação da Secretaria Municipal de Educação, e o parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, determinou em 24/06/2026 a ANULAÇÃO da sessão de disputa e a republicação do aviso de dispensa eletrônica referente ao processo supra cujo objeto é "aquisição de mobiliário, com fornecimento, montagem e instalação, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, visando a adequação e organização dos ambientes administrativos e educacionais".

*****DESPACHO*****
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 (PMP 7682/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na manifestação da Secretaria Municipal de Administração, NEGOU PROVIMENTO em 22/06/2026 à impugnação interposta pelo CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE

SÃO PAULO(CRT-SP) (via Plataforma Portal de Compras do Município), mantendo o instrumento convocatório e determinando o prosseguimento do certame referente ao processo supra cujo objeto é "Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo suporte técnico e fornecimento de peças originais e de insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, para os edifícios da Prefeitura de Pindamonhangaba".

*****RERRATIFICAÇÃO*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 93/2026 (PMP 8224/2026)
Foi firmada a rerratificação, em 24/06/2026, ao Despacho de Homologação supra cujo objeto é "Aquisição de suplementos nutricionais alimentares que tem como objetivo atender determinação judicial referente ao paciente Luiz Otávio Laurindo Machado, conforme processo nº 000854335.2011.8.26.0445, pelo período de 12 meses", publicado em 11/06/2026 para rerratificação: onde se lê "em favor da empresa NUTRIPORT COMERCIAL LTDA no valor de R\$ 22.924,94", leia-se "em favor da empresa NUTRIPORT COMERCIAL LTDA no valor de R\$ 23.046,34".

*****ADIAMENTO*****
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2024 (PMP 9317/2024)
Foi firmado o adiamento nº 02/2025, em 17/06/2025, ao Contrato nº 002/2025, cujo objeto é "contratação de empresa para prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (portaria e controle de acesso), para atender unidades da Secretaria de Assistência Social, para acréscimo equivalente a 7.399.295.305.209028% do valor inicial atualizado do Contrato, correspondente a R\$ 23.310, com fundamento no artigo 124, I, "b", da Lei 14.133, de 2021. Com a alteração o valor da contratação passará de R\$ 315.030,00 para R\$ 338.340,00, 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 respectiva Secção 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 e Projetos e da análise financeira da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento NEGOU PROVIMENTO em 25/06/2026 aos recursos interpostos VIA PLATAFORMA BR CONECTADO pelas empresas ESPARTACO TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E OPERAÇÕES DE SEGURANÇA LTDA e L8 GROUP S.A. DEU PROVIMENTO em 25/06/2026 aos recursos interpostos VIA PLATAFORMA BR CONECTADO pelas empresas ESPARTACO TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E OPERAÇÕES DE SEGURANÇA LTDA, CERZEZO COMERCIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA, CERZEZO COMERCIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA, CERZEZO COMERCIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA e CATTO SEG LTDA, lote 1, no valor de R\$ 38.990.000,00.

*****HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE*****
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 109/2026 (PMP 10027/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base no parecer técnico emitido pela Secretaria, HOMOLOGOU em 25/06/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "Aquisição de materiais de consumo e didáticos para a unidade de fisioterapia Celina Leite de Abreu Cotaia (Serviços de fisioterapia, fonocardiologia e terapia ocupacional) vinculada à Secretaria Municipal de Saúde", expressa no processo supra em favor da empresa CASA DO NEUROPSICOPEDAGOGO LTDA no valor de R\$ 88,00, nos termos da proposta apresentada e justificativa de alarme de intrusão e armazenamento de imagens, emitida pela Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

*****HOMOLOGAÇÃO*****
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 (PMP 29223/2025)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto Municipal 5.828 de 21/07/2020, considerando a manifestação da Equipe técnica da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Projetos e da análise financeira da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento NEGOU PROVIMENTO em 25/06/2026 aos recursos interpostos VIA PLATAFORMA BR CONECTADO pelas empresas ESPARTACO TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS E OPERAÇÕES DE SEGURANÇA LTDA, CERZEZO COMERCIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA, CERZEZO COMERCIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA, CERZEZO COMERCIAL E REPRESENTAÇÕES LTDA e CATTO SEG LTDA, lote 1, no valor de R\$ 38.990.000,00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

125º FRANCISCO MOREIRA NETO

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental;
- 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 **03/07/2026**
FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

127º FRANCIELLY MARQUES DE LIMA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **03/07/2026**
FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

126º MAYARA CRISTINA LEITE FELICIANO

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 **03/07/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

AUXILIAR DE CLASSE:

20º ELLEN ROSE COSTA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **03/07/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

ASSISTENTE SOCIAL:

30º GIULIANA BASTOS FALCONELE 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);
- 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 **03/07/2026**

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

SECRETÁRIO DE ESCOLA:

14º FABIO RAMOS MATOS

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **03/07/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):

Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:

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

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.023 DE 13 DE MARÇO DE 2026.
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 7.056, de 19 de dezembro de 2025, que Estima a receita e a fixa a despesa do município para o exercício de 2026, conforme dispõe art. 6º da mencionada lei;

DECRETA:
Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei 4.320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 48.162,44 (quarenta e oito mil, cento e sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos), na Secretaria Municipal de Serviços Públicos. A classificação orçamentária será:

03.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
03.10	Gestão Geral				
1004	Expansão e Modernização da Malha Viária				
15.451.2002.05.4.4.90.51	Obras e Instalações (950)			84511-6	R\$ 48.162,44

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

I	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL - DEPUTADO JEFFERSON CAMPOS	01	00574-6	84511-6	R\$ 48.162,44
---	--	----	---------	---------	---------------

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

Pindamonhangaba, 13 de março de 2026.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 13 de março de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.963 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 6.884, de 20 de dezembro de 2024, conforme inciso I do art. 6º,

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do artigo 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais), na Secretaria Municipal de Saúde, no Departamento de Atenção Especial, conforme Portaria GM/MS nº 7.345, de 27 de junho de 2025, que autoriza o Município ou Distrito Federal a receber recursos destinados ao incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde.

10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.30	Departamento de Atenção Especial				
2057	Manutenção da Atenção Especializada				
10.302.0014.05.3.3.50.39	Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica (1318)				R\$ 3.500.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 1º será coberto pelo Fundo Nacional de Saúde.

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

Pindamonhangaba, 27 de novembro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Claudio Marcelo de Godoy Fonseca
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 27 de novembro de 2025.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

SECRETÁRIO DE ESCOLA:
15º LARYSSA OLIVEIRA

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **03/07/2026**
FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.971 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº. 6.884, de 20 de dezembro de 2024, conforme inciso I do art. 6º,

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do artigo 42 da Lei 4320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.436,00 (quinhentos mil e quatrocentos e trinta e seis reais), na Secretaria Municipal de Saúde, no Departamento de Atenção Básica à Saúde e no Departamento de Atenção Especial, conforme Portaria GM/MS nº 8.110 de 15 de setembro de 2025 que autoriza o Município ou Distrito Federal a receber recursos referentes ao incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Primária à Saúde, e Portaria GM/MS nº 8.701 de 07 de novembro de 2025, que autoriza o Estado, Município ou Distrito Federal a receber recursos referentes ao incremento temporário ao custeio dos serviços de Atenção Especializada à Saúde. A classificação orçamentária será:

10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
10.20	Departamento de Atenção Básica à Saúde				
2059	Manutenção da Atenção Básica				
10.301.0014.05.3.3.90.32	- Material, Bem ou Serviço Distribuição Gratuita (1321)				R\$ 80.000,00
10.30	Departamento de Atenção Especial				
2057	Manutenção da Atenção Especializada				
10.302.0014.05.3.3.90.32	- Material, Bem ou Serviço Distribuição Gratuita (1322)				R\$ 420.436,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto pelo artigo 1º será coberto pelo Fundo Nacional de Saúde.

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

Pindamonhangaba, 04 de dezembro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 04 de dezembro de 2025.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****SANÇÃO ADMINISTRATIVA*****

TOMADA DE PREÇOS Nº 033/2023 (PMP 19.565/2023)
Aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigações contratuais. Processo Administrativo Sancionador nº 1.571/2026. Empresa Penalizada: MULTIVALE CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº: 13.218.700/0001-07. Penalidade: Advertência (Art. 13, Inciso I do Decreto 6867/2025).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

SECRETÁRIO DE ESCOLA:
16º GREICYELE MOSCARDO GOMES DE MORAIS

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

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

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **03/07/2026**
FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

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

IMPORTANTE:

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

EDUARDO CURSINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 6.970, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a alteração da aplicação e elemento da despesa.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 7º da Lei nº 6.884, de 20 de dezembro de 2024 e na necessidade de alterar a aplicação da despesa com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Executivo,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado na forma da Tabela I, a aplicação da despesa constante na Lei nº 6.884 de 20 de dezembro de 2024, com a redução das despesas discriminadas na Tabela II, no valor de R\$ 4,00 (quatro reais).

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 4 de dezembro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 4 de Dezembro de 2025.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Tabela I - Acréscimo

01.10.20	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE				
01.10.20 10.301.0014.2059 05 800.0019 3.3.90.32.00					
1321	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita			1,00
01.10.30	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIAL				
01.10.30 10.302.0014.2057 05 800.0024 3.3.90.32.00					
1322	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita			1,00
01.10.60	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SAÚDE BUCAL				
01.10.60 10.303.0014.2055 05 800.0024 3.3.90.32.00					
1319	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita			1,00
01.10.60 10.303.0014.2055 05 800.0019 3.3.90.32.00					
1320	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita			1,00
Total Geral					4,00

Tabela II - Anulação

01.10.20	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE				
01.10.20 10.301.0014.2059 05 301.0000 3.3.90.30.00					
492	3.3.90.30.00	Material de Consumo			-1,00
01.10.30	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIAL				
01.10.30 10.302.0014.2057 05 302.0000 3.3.90.30.00					
519	3.3.90.30.00	Material de Consumo			-1,00
01.10.60	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SAÚDE BUCAL				
01.10.60 10.303.0014.2055 05 304.0000 3.3.90.32.00					
589	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita			-2,00
Total Geral					-4,00

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE - EXERCÍCIO 2026

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

- EMENDA IMPOSITIVA - VIGÊNCIA 2026 -

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos da publicidade ao relevante fundamento que justifica a inexistência de chamamento público.

01	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 40/2026 (Emenda Impositiva)
	Parceiros:	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos/Associação Grupo Autismo Pinda - GAP
	Processo Administrativo:	Nº 7.710/2026
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 102/2026, através da parceria - Custeio Geral
	Prazo:	07 meses
	Valor:	R\$ 12.000,00
	Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexistencia

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE - EXERCÍCIO 2026

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

- EMENDA IMPOSITIVA - VIGÊNCIA 2026 -

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos da publicidade ao relevante fundamento que justifica a inexistência de chamamento público.

01	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 39/2026 (Emenda Impositiva)
	Parceiros:	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos/Associação Pindamonhangabense de Equoterapia Cavalgar
	Processo Administrativo:	Nº 6.519/2026
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 148/2025, através da parceria - Custeio Geral
	Prazo:	03 meses
	Valor:	R\$ 15.000,00
	Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexistencia

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE - EXERCÍCIO 2026

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

- EMENDA IMPOSITIVA - VIGÊNCIA 2026 -

Em atendimento às disposições do Art. 32, § 1º da Lei Federal 13.019/2014, a Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos da publicidade ao relevante fundamento que justifica a inexistência de chamamento público.

01	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 35/2026 (Emenda Impositiva)
	Parceiros:	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos/Associação Missionários da Santíssima Trindade
	Processo Administrativo:	Nº 5.390/2026
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 54/2025, através da parceria, para continuidade do Projeto: Casa do Autista - Custeio
	Prazo:	09 meses
	Valor:	R\$ 40.000,00
	Site:	https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br/justificativa-de-inexistencia



ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 6.968, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da lei nº 6.884, de 20 de dezembro de 2024, art. 6º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R\$ 5.064.000,00 (cinco milhões e sessenta e quatro mil reais) para atender as dotações orçamentárias constantes da Tabela I.

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

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

Pindamonhangaba, 3 de Dezembro de 2025.

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento

Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 3 de Dezembro de 2025.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR			
ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA			
Tabela I - Suplementação			
01.01.10	CHEFIA DE GABINETE		
01.01.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
1	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		40.000,00
01.01.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00			
3	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		1.000,00
01.01.51	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE		
01.01.51 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
1081	Obrigações Patronais		3.000,00
01.01.60	SUBPREFEITURA DISTRITAL MOREIRA CÉSAR		
01.01.60 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
43	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		41.000,00
01.01.62	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL		
01.01.62 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
56	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		17.000,00
01.01.62 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
57	Obrigações Patronais		9.000,00
01.01.70	SUBPREFEITURA DO ARARETAMA		
01.01.70 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
1083	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		56.000,00
01.01.70 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
1084	Obrigações Patronais		26.000,00
01.01.70 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00			
1085	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		1.000,00
01.02.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.02.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
67	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		20.000,00
01.03.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.03.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
99	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		23.000,00
01.04.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.04.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
172	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		27.000,00
01.04.20	DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL		
01.04.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
186	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		47.000,00
01.04.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
187	Obrigações Patronais		23.000,00
01.04.30	COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL		
01.04.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
195	Obrigações Patronais		160.000,00
01.05.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.05.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
229	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		14.000,00
01.05.30	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS		
01.05.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
253	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		64.000,00
01.05.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
254	Obrigações Patronais		28.000,00
01.05.60	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO		
01.05.60 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
269	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		72.000,00
01.05.60 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
270	Obrigações Patronais		33.000,00
01.07.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.07.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
315	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		16.000,00
01.07.40	DEPARTAMENTO DE EMPREGO E RENDA		
01.07.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
337	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		12.000,00
01.08.20	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE		
01.08.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00			
364	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		2.000,00
01.08.50	DEPARTAMENTO DE SAÚDE ANIMAL		
01.08.50 10.305.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
1282	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		16.000,00
01.08.50 10.305.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
1283	Obrigações Patronais		7.000,00
01.08.50 10.305.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00			
1284	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		4.000,00
01.09.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.09.10 12.122.0003.2006 01 200.0000 3.1.90.11.00			
395	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		24.000,00
01.09.20	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO		
01.09.20 12.361.0003.2006 01 220.0000 3.1.90.11.00			
418	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		30.000,00
01.09.20 12.361.0003.2006 01 220.0000 3.1.90.13.00			
419	Obrigações Patronais		17.000,00
01.09.40	DEPARTAMENTO DE AÇÃO EDUCATIVA E DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO		
01.09.40 12.361.0003.2114 02 261.0000 3.1.90.13.00			
441	Obrigações Patronais		1.081.000,00
01.09.40 12.361.0003.2114 02 261.0000 3.1.90.16.00			
442	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		280.000,00
01.09.40 12.365.0003.2114 02 272.0000 3.1.90.16.00			
462	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		52.000,00
01.09.40 12.361.0003.2006 01 220.0000 3.1.90.16.00			
436	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil		56.000,00
01.10.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.10.10 10.122.0003.2006 01 310.0000 3.1.90.11.00			
478	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		11.000,00
01.10.20	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE		
01.10.20 10.301.0003.2006 01 301.0000 3.1.90.11.00			
481	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		102.000,00
01.10.20 10.301.0003.2006 01 301.0000 3.1.90.13.00			
483	Obrigações Patronais		780.000,00
01.10.30	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIAL		
01.10.30 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.11.00			
507	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil		560.000,00
01.10.30 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.13.00			
508	Obrigações Patronais		275.000,00
01.10.40	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AOS RISCOS E AGRAVOS À SAÚDE		
01.10.40 10.305.0003.2006 01 303.0000 3.1.90.11.00			

553	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	117.000,00
01.10.40 10.305.0003.2006 01 303.0000 3.1.90.13.00			
555	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	107.000,00
01.10.60	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E SAÚDE BUCAL		
01.10.60 10.303.0003.2006 01 304.0000 3.1.90.11.00			
584	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	21.000,00
01.10.60 10.303.0003.2006 01 304.0000 3.1.90.13.00			
585	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	12.000,00
01.10.70	DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
01.10.70 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.11.00			
592	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	132.000,00
01.10.70 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.13.00			
593	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	29.000,00
01.11.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.11.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00			
602	3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil	9.000,00
01.11.30	DEPARTAMENTO DE LAZER		
01.11.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
630	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	12.000,00
01.11.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
631	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	6.000,00
01.11.50	DEPARTAMENTO DE PROGRAMA E PROJETOS ESPORTIVOS		
01.11.50 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
1093	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	10.000,00
01.11.50 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
1094	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	5.000,00
01.12.30	DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
01.12.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
662	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	36.000,00
01.13.40	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA		
01.13.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
710	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	21.000,00
01.13.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
711	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	10.000,00
01.14.20	DEPARTAMENTO DE CULTURA		
01.14.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
733	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	18.000,00
01.14.30	DEPARTAMENTO DE TURISMO		
01.14.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
772	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	19.000,00
01.14.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
773	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	1.000,00
01.15.01	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.15.01 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
790	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	8.000,00
01.15.01 04.122.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.11.00			
791	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	28.000,00
01.15.01 04.122.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.13.00			
793	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	14.000,00
01.15.01 04.122.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.16.00			
795	3.1.90.16.00	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil	2.000,00
01.15.10	GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
01.15.10 08.122.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.11.00			
816	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	59.000,00
01.15.10 08.122.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.13.00			
817	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	29.000,00
01.15.30	FMAS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
01.15.30 08.245.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.11.00			
873	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	46.000,00
01.15.30 08.245.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.13.00			
874	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	30.000,00
01.16.10	GABINETE DO SECRETÁRIO		
01.16.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
921	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	15.000,00
01.16.20	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		
01.16.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
932	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	9.000,00
01.16.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
933	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	3.000,00
01.17.30	DEPARTAMENTO DA MULHER E FAMÍLIA		
01.17.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00			
984	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	16.000,00
01.17.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00			
985	3.1.90.13.00		

ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA	
01.10.50	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
01.10.50 10.122.0003.2006 01 310.0000 3.1.90.16.00	
564	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -32.000,00
01.10.60	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA E SAÚDE BUCAL
01.10.60 10.301.0003.2006 01 301.0000 3.1.90.11.00	
576	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -12.000,00
01.10.60 10.301.0003.2006 01 301.0000 3.1.90.13.00	
577	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -15.000,00
01.10.60 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.11.00	
581	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -17.000,00
01.10.60 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.13.00	
582	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -16.000,00
01.10.60 10.303.0003.2006 01 304.0000 3.1.90.16.00	
586	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -24.000,00
01.10.70	DEPARTAMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
01.10.70 10.302.0003.2006 01 302.0000 3.1.90.16.00	
594	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -44.000,00
01.11.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.11.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
601	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -13.000,00
01.11.20	DEPARTAMENTO DE ESPORTE
01.11.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
613	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -14.000,00
01.11.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
614	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -29.000,00
01.11.30	DEPARTAMENTO DE LAZER
01.11.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
632	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -5.000,00
01.11.40	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
01.11.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
636	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -23.000,00
01.11.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
637	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -21.000,00
01.11.60	DEPARTAMENTO DE TORNEIOS E EVENTOS
01.11.60 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1096	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -33.000,00
01.12.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.12.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
642	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -31.000,00
01.12.20	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
01.12.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
651	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -36.000,00
01.12.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
652	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -26.000,00
01.12.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
653	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -22.000,00
01.13.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.13.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
670	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -34.000,00
01.13.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
671	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -40.000,00
01.13.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
672	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -5.000,00
01.13.30	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
01.13.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
707	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -28.000,00
01.13.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
708	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -27.000,00
01.13.40	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA
01.13.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
712	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -7.000,00
01.14.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.14.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
723	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -23.000,00
01.14.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
724	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -28.000,00
01.14.20	DEPARTAMENTO DE CULTURA
01.14.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	

735	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -50.000,00
01.15.01	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.15.01 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
797	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -21.000,00
01.15.10	GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
01.15.10 08.122.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.16.00	
818	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -12.000,00
01.15.20	FMAS - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
01.15.20 08.245.0003.2006 01 510.0000 3.1.90.13.00	
851	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -35.000,00
01.16.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.16.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
922	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -27.000,00
01.16.30	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES
01.16.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
937	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -21.000,00
01.16.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
938	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -5.000,00
01.17.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.17.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
959	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -23.000,00
01.17.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
960	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -22.000,00
01.17.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
961	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -5.000,00
01.18.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.18.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1005	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -30.000,00
01.18.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1006	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -23.000,00
01.18.20	DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS
01.18.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1017	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -69.000,00
01.18.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1018	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -23.000,00
01.18.30	DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
01.18.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1024	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -20.000,00
01.18.40	DEPARTAMENTO DE FOMENTO A ODS
01.18.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1031	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -26.000,00
01.18.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1032	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -6.000,00
01.19.10	GABINETE DO SECRETÁRIO
01.19.10 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1039	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -25.000,00
01.19.30	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO RURAL E CLIMA
01.19.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1063	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -18.000,00
01.20.20	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
01.20.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1111	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -19.000,00
01.20.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1112	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -31.000,00
01.20.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
1113	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -43.000,00
01.20.40	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTAS
01.20.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1137	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -81.000,00
01.20.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1138	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -27.000,00
01.20.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
1139	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -35.000,00
01.20.50	DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES
01.20.50 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1143	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -31.000,00
01.21.20	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
01.21.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1158	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -61.000,00
01.21.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.13.00	
1159	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais -28.000,00
01.21.20 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.16.00	
1160	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil -34.000,00
01.21.30	DEPARTAMENTO DE RÁDIO E TV
01.21.30 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1164	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -18.000,00
01.21.40	DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNITÁRIAS
01.21.40 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1167	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -27.000,00
01.21.50	DEPARTAMENTO DE MÍDIAS DIGITAIS
01.21.50 04.122.0003.2006 01 110.0000 3.1.90.11.00	
1170	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil -20.000,00
Total Geral -5.064.000,00	

ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA	
DECRETO Nº 6.969, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2025.	
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.	
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e nos termos da lei nº 6.884, de 20 de dezembro de 2024, art. 5º,	
DECRETA:	
Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R\$ 1.320.350,00 (um milhão trezentos e vinte mil trezentos e cinquenta reais) para atender as dotações orçamentárias constantes da Tabela I.	
Art. 2º O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulação das dotações constantes da Tabela II, em conformidade com o inc. III, do § 1º do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.	
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.	
Pindamonhangaba, 3 de Dezembro de 2025.	
Ricardo Alberto Pereira Piorino Prefeito Municipal	
Alan Charles Dias Secretário de Finanças e Orçamento	
Registrado e Publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos, em 3 de Dezembro de 2025.	
Anderson Plínio da Silva Alves Secretário de Negócios Jurídicos	
DPOR	
ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA	
Tabela I - Suplementação	
01.10.20	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE
01.10.20 10.301.0003.2006 01 301.0000 3.1.90.11.00	
481	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil 1.103.000,00
01.17.40	DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
01.17.40 14.422.0024.2115 01 110.0000 3.3.90.39.00	
1277	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 5.050,00
01.19.20	DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
01.19.20 20.606.0007.2022 01 110.0000 4.4.90.52.00	
1055	4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente 1.900,00
01.19.30	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO RURAL E CLIMA
01.19.30 18.541.0005.2121 01 110.0000 3.3.90.39.00	
1068	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica 50.400,00
01.20.60	FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
01.20.60 26.782.0003.2006 03 450.0000 3.1.90.11.00	
1261	3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil 80.000,00
01.20.60 26.782.0003.2006 03 450.0000 3.1.90.13.00	
1262	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais 46.000,00
01.20.60 26.782.0003.2006 03 450.0000 3.1.90.16.00	
1263	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil 27.000,00
01.20.60 26.782.0003.2006 03 410.0000 3.1.90.13.00	
1265	3.1.90.13.00 Obrigações Patronais 4.000,00
01.20.60 26.782.0003.2006 03 410.0000 3.1.90.16.00	
1266	3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil 3.000,00
Total Geral 1.320.350,00	
Tabela II - Anulação	
01.03.30	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO GERAL E LOGÍSTICA OPERACIONAL
01.03.30 15.451.0017.2088 01 110.0000 3.3.90.39.00	
129	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -50.400,00
01.05.20	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
01.05.20 04.122.0004.2007 01 110.0000 3.3.90.39.00	
250	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -700.000,00
01.17.30	DEPARTAMENTO DA MULHER E FAMÍLIA
01.17.30 14.422.0024.2116 01 110.0000 3.3.50.39.00	
987	3.3.50.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -5.050,00
01.19.20	DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
01.19.20 20.606.0007.2022 01 110.0000 3.3.90.30.00	
1052	3.3.90.30.00 Material de Consumo -1.900,00
01.20.40	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE FROTAS
01.20.40 26.782.0009.2031 01 110.0000 3.3.90.30.00	
1140	3.3.90.30.00 Material de Consumo -403.000,00
01.20.60	FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO
01.20.60 26.782.0016.2105 03 410.0000 3.3.90.30.00	
1126	3.3.90.30.00 Material de Consumo -160.000,00
Total Geral -1.320.350,00	

ESTADO DE SÃO PAULO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA	
DECRETO Nº 7.025, DE 20 DE MARÇO DE 2026.	