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 LABORATÓRIO:

1º DANIELE RUBIU

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 possuam 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;
- Certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Laboratório;
- 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 **07/08/2026**
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 LABORATÓRIO**.
- 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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:

133º DANIELE DOS 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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:

16º ASIF ABRAHAO MESQUITA TAQUIDIR

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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:

132º DALTON MUTARELLI GONCALVES

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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:

134º PAMELA CRISTINA SILVA DE ARAUJO

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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público n º001/2023 para apresentação de documentos, EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA, conforme instruções a seguir:

AUXILIAR DE CLASSE:

22º CLEIDIANE FERNANDES AZEVEDO

DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:

RECEPCIONISTA:
29º RAISSA BRITO FERRAZ

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 possuam 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 atendimento/recepção;
- 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 **07/08/2026**
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: RECEPCIONISTA**.
- 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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:
20º THAIS DA SILVA SOARES

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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:

OPERADOR DE MÁQUINAS:
12º VICTOR ANTUNES 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 possuam 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 conclusão de curso de Operação de máquinas pesadas;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação;
- CNH profissional 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 **07/08/2026**
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: OPERADOR DE MÁQUINAS**.
- 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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:
19º TALES DE OLIVEIRA NUNES

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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO 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:
6º FABIO PEREIRA ALVIM

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 possuam 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 **07/08/2026**
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.

DANILO HOMEM DE MELO GOMES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PINDAMONHANGABA

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

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude do gozo de férias do(a) Conselheiro(a) Tutelar titular **DESIREE VALDIRENE MARIA A. MOREIRA (10/08/2026 a 08/09/2026)**, 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.097 DE 02 DE JULHO DE 2026.
Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica ABERTO, nos termos do art. 42 da Lei 4.320/64, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 4.100.000,00 (quatro milhões e cem reais), na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Portaria GM/MS nº 11.704, de 24 de junho de 2026, que autoriza o repasse referente às ações e serviços públicos de saúde por meio de transferências fundo a fundo, em parcelas suplementares para o custeio da Atenção Primária à Saúde. A classificação orçamentária será:

10.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.10 GESTÃO GERAL
2097 Custeio e Qualificação da Atenção Básica
10.301.2009 05 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (393) R$ 3.590.000,00
10.301.2009 05 3.3.90.40 Serviços de Tec. da Info. e Comunicação - PJ (396) R$ 510.000,00

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, 02 de julho de 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Alan Charles Dias
Secretário de Finanças e Orçamento
Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 02 de julho de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

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 N° 086/2026 (PMP 11.662/2026)
Para "Aquisição de emulsão asfáltica para pavimentação de ruas do município de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 12/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 104/2026 (PMP 14.210/2026)
Para "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", com recebimento das propostas até dia 14/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 081/2026 (PMP 11.252/2026)
Para "Aquisição de películas retro refletivas e não refletivas tipo-I, películas refletivas de alta intensidade tipo III, película refletiva – tipo X, suporte tubular e chapa de aço, para confecção de placas de sinalização vertical de trânsito", com recebimento das propostas até dia 13/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 011/2026 (PMP 10.115/2026)
Para "Concessão de serviço público comum, de natureza onerosa, nos termos da lei federal nº 8.987/1995, para execução de serviços técnicos especializados de remoção e custódia de veículos automotores removidos ou recolhidos a qualquer título, realização de leilões, administração, gerenciamento, controle e operação de pátio municipal de retenção de veículos no município de Pindamonhangaba, por órgãos e entidades componentes do sistema nacional de transito, nos termos dos artigos 271 e 328 do código de transito brasileiro", com recebimento das propostas até dia 25/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 004/2026 (PMP 29.086/2025)
Para "Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico especializado em auditoria, para verificação independente dos contratos de concessão do serviço de transporte público coletivo de passageiros por ônibus, bem como, auditoria dos dados informados pela empresa concessionária ao município de Pindamonhangaba", com recebimento das propostas até dia 24/09/2026 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.

*****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 144/2026 (PMP 13.363/2026)
Para "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em componente protético Joelho Dynion 3R85, integrante de prótese transfemoral concedida em cumprimento ao Processo Judicial nº 1000240-63.2021.8.26.0445, visando assegurar o pleno funcionamento, a segurança, a durabilidade e a continuidade da assistência prestada ao munícipe M.V.M.G.", com recebimento das propostas até dia 06/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 145/2026 (PMP 13.288/2026)
Para "Contratação de empresa de prestação de serviço de cobertura securitária para 14 prédios locados pela Prefeitura de Pindamonhangaba, pelo período de 12 meses", com recebimento das propostas até dia 07/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 147/2026 (PMP 12.070/2026)
Para "Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos de refrigeração para realização de manutenção corretiva com fornecimento de peças e mão de obra de 04 máquinas de gelo e 05 freezers da SEMELP", com recebimento das propostas até dia 05/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 148/2026 (PMP 13.049/2026)
Para "Aquisição de mobiliário corporativo (08 unidades de cadeiras do tipo interlocutor/fixa) para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito", com recebimento das propostas até dia 06/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 150/2026 (PMP 13.197/2026)
Para "Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de cobertura securitária, para seguro de 05 (cinco) veículos oficiais, pertencente à frota da prefeitura de Pindamonhangaba, por um período de 12 (doze) meses - Peugeot/boxer f350lh HDI (CAR/CAMIM/furgão), i/Nissan Frontier s MTX4 - 0km, VW/Parati 1.6, VW/gol 1.0 GIV, VW/gol 1.0", com recebimento das propostas até dia 06/08/2026 às 07h59 e início da sessão às 08h00.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 151/2026 (PMP 13.601/2026)
Para "Cortina de ar de com baixo nível de ruído (inferior a 60 dB) quando em operação na velocidade máxima; Com controle remoto; Tamanho 90 centímetros; Tensão 220V, Potência mínima de 160W; Manual de instrução em Português", com recebimento das propostas até dia 05/08/2026 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.

*****DESPACHO DE ANULAÇÃO*****

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 135/2026 (PMP 12.000/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com fundamento na manifestação da pregoeira e no parecer da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, determinou em 23/07/2026 a ANULAÇÃO da referida dispensa, com fulcro no artigo 71 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, e súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

*****HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE*****
DISPENSA ELETRÔNICA 117/2026 (PMP 10.395/2026)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 24/07/2026 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Aquisição de 11 Certificado digital A3 (36 meses) + Token para pessoa física", expressa no processo em tela em favor de ALVES & OLIVEIRA SOLUCOES DIGITAIS E VENDA EQUIPAMENTOS LTDA, no valor de R$ 1.012,00, nos termos da carta de exclusividade apresentada e justificativa pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município. O que faço com base no artigo 74, Inciso I, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

DISPENSA ELETRÔNICA 129/2026 (PMP 11.663/2026)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 24/07/2026 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Aquisição de 32 (trinta e duas) maletas de primeiro socorros para o departamento de atenção básica da secretaria municipal de saúde", expressa no processo em tela em favor de 54.823.917 ADRIAN DA SILVA CARDOSO, no valor de R$ 4.448,00 nos termos da proposta apresentada e justificativa pela Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, o que faço com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

DISPENSA ELETRÔNICA 130/2026 (PMP 10.573/2026)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 28/07/2026 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Contratação de empresa especializada em conserto de central de alarme de incêndio para atender o cem (centro de especialidades médicas) da secretaria municipal de saúde", expressa no processo em tela em favor da empresa CESAR AUGUSTO SANTOS MACHADO 10956879802, no valor de R$ 830,00 nos termos da proposta apresentada e justificativa pela Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, o que faço com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

INEXIGIBILIDADE 025/2026 (PMP 9.407/2026)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 27/07/2026 e ADJUDICOU o processo supra que cuida de "Contratação de empresa para capacitação para o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e trabalho social com famílias", expressa no processo em tela em favor de ASSOCIAÇÃO CULTURAL CALDEIRAS ACC, no valor de R$ 8.765,00, nos termos da carta de exclusividade apresentada e justificativa pela Secretaria Municipal de Assistência Social e do parecer da Procuradoria Geral do Município. O que faço com base no artigo 74, Inciso III, f, da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo art. 8º, § 4º, II do Decreto Municipal nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023.

DISPENSA ELETRÔNICA 113/2026 (PMP 10.248/2026)
A Autoridade superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na manifestação da Secretaria Municipal da Assistência Social, NEGA PROVIMENTO ao Recurso interposta, da empresa REUNE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP (via Plataforma Licitar), HOMOLOGA em 29/07/2026 e ADJUDICA o processo supra que cuida de "Aquisição de serviço de higienização física e química de bebedouros e purificadores de água da secretaria de assistência social e seus departamentos", expressa no processo em tela em favor de CALIXTO PROJETOS E SERVICOS LTDA, no valor de R$ 5.600,00 nos termos da proposta apresentada e justificativa pela Secretária Municipal de Saúde e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, o que faço com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.

*****HOMOLOGAÇÃO*****
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 077/2026 (PMP 11.008/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto Municipal 5.828 de 21/07/2020, HOMOLOGOU em 30/07/2026 E ADJUDICOU o processo supra, cujo objeto é "Aquisição de materiais esportivos – lutas e acessórios para quadras, campos e piscinas, destinados ao atendimento das necessidades da secretaria municipal de esportes e lazer de Pindamonhangaba", em favor da empresa COMERCIAL GUARA LTDA, item 13 - R$ 71,00, item 27 - R$ 610,00 e item 48 - R$ 65,90, em favor da empresa MICHELI APARECIDA NOTARIO MORAIS, item 15 - R$ 29,80 e item 63 - R$ 298,60, em favor da empresa ONELINE DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA, item 34 - R$ 229,00 e item 53 - R$ 2,78, em favor da empresa RAPHAEL MIRANDA DORNELLES, item 30 - R$ 290,00, em favor da empresa SR REPRESENTACOES E COMERCIO DE MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA, item 01 - R$ 150,00, item 02 - R$ 280,00, item 03 - R$ 110,00, item 04 - R$ 9,00, item 05 - R$ 3,00, item 06 - R$ 25,00, item 07 - R$ 15,00, item 08 - R$ 15,00, item 09 - R$ 81,15, item 10 - R$ 250,00, item 11 - R$ 150,00, item 12 - R$ 60,00, item 14 - R$ 100,00, item 16 - R$ 65,00, item 17 - R$ 120,00, item 18 - R$ 182,00, item 19 - R$ 9,72, item 20 - R$ 500,00, item 21 - R$ 65,00, item 22 - R$ 15,00, item 23 - R$ 15,00, item 24 - R$ 169,00, item 25 - R$ 13,00, item 26 - R$ 3,70, item 28 - R$ 55,00, item 29 - R$ 3,00, item 31 - R$ 35,00, item 32 - R$ 46,00, item 33 - R$ 130,00, item 35 - R$ 7,00, item 36 - R$ 95,00, item 37 - R$ 23,16, item 38 - R$ 23,40, item 39 - R$ 23,40, item 40 - R$ 120,00, item 41 - R$ 100,00, item 42 - R$ 99,00, item 43 - R$ 25,00, item 44 - R$ 4,00, item 45 - R$ 110,00, item 46 - R$ 90,00, item 47 - R$ 90,00, item 49 - R$ 190,00, item 50 - R$ 190,00, item 51 - R$ 105,00, item 52 - R$ 105,00, item 54 - R$ 130,00, item 55 - R$ 110,00, item 56 - R$ 105,00, item 57 - R$ 16,00, item 58 - R$ 150,00, item 59 - R$ 250,00, item 60 - R$ 250,00, item 61 - R$ 280,00, item 62 - R$ 350,00, item 64 - R$ 350,00, item 65 - R$ 80,00, item 66 - R$ 95,00, item 67 - R$ 180,00, item 68 - R$ 50,00, item 69 - R$ 180,00, item 70 - R$ 180,00, item 71 - R$ 400,00, item 72 - R$ 325,00, item 73 - R$ 250,00, item 74 - R$ 120,00, item 75 - R$ 4,76, item 76 - R$ 5,50, item 77 - R$ 80,00, item 79 - R$ 400,00, item 80 - R$ 80,00, item 81 - R$ 600,00, item 82 - R$ 400,00, item 83 - R$ 260,00, item 84 - R$ 400,00, item 85 - R$ 130,00, item 86 - R$ 260,00, item 87 - R$ 65,00 e item 88 - R$ 150,00.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N° 026/2026 (PMP 5.197/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto Municipal 5.828 de 21/07/2020, HOMOLOGOU em 30/07/2026 E ADJUDICOU o processo supra, cujo objeto é "Aquisição de equipamentos de tecnologia, voltados para áudio, vídeo, informática, e infraestrutura de rede", em favor da empresa L10 COMERCIAL LTDA, itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 28 no valor total de R$ 1.298.700,00.

*****CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO*****
CREDENCIAMENTO PÚBLICO 007/2026 (PMP3.797/2026)
Certifico e dou fé, em 28/07/2026, que a empresa AGAVE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 57.346.130/00001-06, estabelecida na Rua Jeronimo Narciso Ramos, nº 1416 – Centro – Macaubal - SP - PR foi CREDENCIADA para prestação de serviços de emissão de bilhetes de passagens aéreas, passagens terrestres, reserva de hospedagem e serviços correlatos para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Administração, devendo os mesmos ser prestados de acordo com as condições constantes no Edital do Processo Administrativo nº 3797/2026, de acordo com as especificações constantes no Credenciamento nº 007/2026 e seus anexos.

*****CONTRATOS*****
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 (PMP 6.285/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços funerários, incluindo, materiais, mão-de-obra e translado, para o município de Pindamonhangaba, com a finalidade de celebrar contrato com esta Prefeitura, para concessão das seguintes serviços funerários: serviço funerário infantil, serviço funerário adulto, serviço funerário especial - urna para pessoa obesa e urna comprida, serviço de translado.", foi firmado o Contrato nº 098/2026, no valor total de R$ 523.269,25, vigente por 12 (doze) meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, e pela contratada, empresa NILTON CÉSAR VIEIRA PINDAMONHANGABA, o Sr. NILTON CÉSAR VIEIRA.

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026 (PMP 6.285/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "Credenciamento de empresa especializada na prestação de serviços funerários, incluindo, materiais, mão-de-obra e translado, para o município de Pindamonhangaba, com a finalidade de celebrar contrato com esta Prefeitura, para concessão das seguintes serviços funerários: serviço funerário infantil, serviço funerário adulto, serviço funerário especial - urna para pessoa obesa e urna comprida, serviço de translado.", foi firmado o Contrato nº 220/2026, no valor total de R$ 523.269,25, vigente por 12 (doze) meses, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS, e pela contratada, empresa ORGANIZAÇÃO ASSISTENCIAL DE LUTO SANTO EXPEDITO LTDA, a Sra. THELMA LAIZ CARVALHO DE LIMA.

*****ADITAMENTO*****
PREGÃO PRESENCIAL 089/2022 (PMP 4449/2022)
Foi firmado o aditamento 04/2026, de 22/06/2026, ao Contrato nº 131/2022, que cuida de "Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenções preventivas e corretivas, com reposição, sem exclusividade, de acessórios, peças e/ou componentes genuínos ou originais de fábrica, para roçadeiras costal e lateral e motosserras e motores estacionários de diversas marcas e modelos, pertencentes a esta Secretaria de Governo e Serviços Públicos, por um período de 12 meses", para prorrogação até 01/07/2027 e reajuste no valor do contrato com base no índice IPC-FIPE de 3,65%, passando o valor de R$ 108.424,58 para R$ 112.383,08, assinando pela contratante e como gestor do contrato, o Sr. José Antônio Ferreira Filho e pela contratada, empresa SERRAS VALE MÁQUINAS E SERVIÇOS LTDA ME, o Sr. Vagner Patrick Alarcão.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS 026/2025 (PMP 3.580/2025)
Foi firmado o aditamento 01/2026, de 01/06/2026, à Ata de Registro de Preços nº 245/2025, que cuida de "Aquisição de lanches e produtos perecíveis destinados aos pacientes internados na rede de urgência e emergência, servidores envolvidos na realização de campanhas em geral, assim como palestras, cursos e reuniões com os profissionais, atendendo a secretaria municipal de saúde, por um período de 12 (doze) meses", para prorrogação até 09/06/2027 e reajuste no valor do contrato com base no índice IPC-FIPE de 3,80%, passando o valor de R$ 164.626,50 para R$ 170.882,30, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa C.C REZENDE SANTO PANI PADARIA E CONFEITARIA, o Sr. Carlos Cesar Rezende.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 84/2025 (PMP 10.745/2025)
Foi firmado o aditamento 02/2026, de 02/07/2026, ao Contrato nº 165/2025, que cuida de "Contratação do Senac para ministrar cursos diversos de qualificação profissional para os bolsistas do programa PEAD", para prorrogação do prazo de vigência do Contrato por mais 05 (cinco) meses, a partir de 17/07/2026 até 17/12/2026, 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 Assistência Social, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município, assinando pela contratante e como gestora do contrato, a Sra. Andrea Aparecida Barreto dos Santos e pela contratada, empresa SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, a Sra. Andréia Cristina Hobuss dos Santos Xavier.

*****ATAS DE REGISTRO DE PREÇO*****
PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2026 (PMP 2.295/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "Contratação de empresa especializada em confecção de letras caixa e logotipos em PVC, placas em aço inox, placas em acrílico, cartão de prata, com e sem instalação, conforme descrição para atender a prefeitura municipal de Pindamonhangaba pelo período de 12 meses", foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 67/2026, em 17/07/2026, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. ALEXANDRE PEREIRA COSTA e pela contratada, empresa ALEXANDRE PEREIRA COSTA, o Sr. EDUARDO HAGIHARA LANDIM DA SILVA.

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2026 (PMP 2.295/2026)
Na licitação supra cujo objeto é "Contratação de empresa especializada em confecção de letras caixa e logotipos em PVC, placas em aço inox, placas em acrílico, cartão de prata, com e sem instalação, conforme descrição para atender a prefeitura municipal de Pindamonhangaba pelo período de 12 meses", foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 68/2026, em 17/07/2026, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestor da ata, o Sr. ALEXANDRE PEREIRA COSTA e pela contratada, empresa PEREZ & BERGONZONI COMERCIO E COMUNICACAO VISUAL LTDA, a Sra. LUCIANA CRISTINA DO PRADO PEREZ.

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Nº 028, DE 29 DE JULHO DE 2026.

Eduardo Cursino, Secretário de Administração do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e competências conferidas pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 6.867, de 30 de maio de 2025, Portaria Geral 6.726, de 24 de julho de 2025 e Portaria Geral 7.012, de 16 de julho de 2026.

RESOLVE:

Prorrogar o prazo em 03 (três) meses para conclusão do Processo Administrativo n° 25.787/2025 em face da empresa a OLHOS DE AGUIA SEGURANCA ELETRONICA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.803.808/0001-99, para apurar possíveis irregularidades no tocante à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços nº 227/2024, Pregão Registro de Preços n° 071/2024, Processo administrativo nº 7243/2024, com fundamento no Art. 11 inciso I do Decreto nº 6.867 de 2025.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Pindamonhangaba, 29 de janeiro de 2026.

Eduardo Cursino
Secretário Municipal de Administração

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 29 de janeiro de 2026.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 7.093, DE 26 DE JUNHO 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 do art. 5º, da lei nº 7.056, de 19 de dezembro de 2026, e conforme o art. 76-B, da Emenda Constitucional nº 136/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R$ 1.235.460,36 (um milhão duzentos e trinta e cinco mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e seis centavos) para atender as dotações orçamentárias constantes da Tabela I.

Art. 2º O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de anulação das dotações constantes da Tabela II, em conformidade com o inc. III, do § 1º do Art. 43, da Lei Federal n° 4.320 de 17 de março de 1964.

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

Pindamonhangaba, 26 de Junho 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 26 de Junho de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Tabela I - Suplementação

01.10.10	GESTÃO GERAL		
01.10.10 | 10.301.2009.2097 | 01 | 700.0000 | 3.3.90.93.00			
1009	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	1.139.668,54
01.21.10	GESTÃO GERAL		
01.21.10 | 24.131.2001.2017 | 01 | 700.0000 | 3.3.90.39.00			
1008	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	95.791,82
		Total Geral	1.235.460,36

Tabela II - Anulação

01.20.20	FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO		
01.20.20 | 26.782.2015.2070 | 03 | 410.0000 | 3.3.90.39.00			
869	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-1.235.460,36
		Total Geral	-1.235.460,36

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 7.094, DE 30 DE JUNHO 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 2026, art. 5º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R$ 2.159.000,00 (dois milhões cento e cinquenta e nove 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 n° 4.320 de 17 de março de 1964.

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

Pindamonhangaba, 30 de Junho 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 30 de Junho de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Tabela I - Suplementação

01.03.10	GESTÃO GERAL		
01.03.10 | 15.451.2002.1004 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.51.00			
106	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	119.000,00
01.03.10 | 15.451.2002.2027 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.30.00			
107	3.3.90.30.00	Material de Consumo	2.000.000,00
01.11.10	GESTÃO GERAL		
01.11.10 | 27.812.2010.2048 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.31.00			
496	3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	40.000,00
		Total Geral	**2.159.000,00**

Tabela II - Anulação

01.06.10	GESTÃO GERAL		
01.06.10 | 04.122.2004.2005 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.40.00			
204	3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pj	-300.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL		
01.10.10 | 10.302.2009.2099 | 01 | 302.0000 | 3.3.50.85.00			
441	3.3.50.85.00	Contrato de Gestão	-1.700.000,00
01.11.10	GESTÃO GERAL		
01.11.10 | 27.812.2010.2048 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.48.00			
501	3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a Pessoa Física	-40.000,00
01.13.10	GESTÃO GERAL		
01.13.10 | 15.451.2011.2027 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.39.00			
560	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-119.000,00
		Total Geral	**-2.159.000,00**

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

DECRETO Nº 7.098, DE 3 DE JULHO 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 2026, art. 5º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba um crédito no valor de R$ 1.766.772,01 (um milhão setecentos e sessenta e seis mil setecentos e setenta e dois reais e um centavo) 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 n° 4.320 de 17 de março de 1964.

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

Pindamonhangaba, 3 de Julho 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 3 de Julho de 2026.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

DPOR

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Tabela I - Suplementação

01.01.40	SUBPREFEITURA DO ARARETAMA		
01.01.40 | 04.122.2002.2005 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.52.00			
69	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	4.000,00
01.08.10	GESTÃO GERAL		
01.08.10 | 18.541.2007.2038 | 01 | 100.0029 | 3.3.90.39.00			
255	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	51.000,00
01.08.10 | 18.541.2007.2038 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.39.00			
256	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	380.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL		
01.10.10 | 10.302.2009.2098 | 01 | 302.0000 | 3.3.90.39.00			
421	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	427.667,00
01.12.10	GESTÃO GERAL		
01.12.10 | 04.121.2002.1006 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.61.00			
522	4.4.90.61.00	Aquisição de Imóveis	904.105,01
		Total Geral	**1.766.772,01**

Tabela II - Anulação

01.01.40	SUBPREFEITURA DO ARARETAMA		
01.01.40 | 15.452.2002.2018 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.52.00			
76	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	-4.000,00
01.08.10	GESTÃO GERAL		
01.08.10 | 04.122.2007.2005 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.30.00			
243	3.3.90.30.00	Material de Consumo	-20.000,00
01.08.10 | 04.122.2007.2005 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.36.00			
245	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	-20.000,00
01.08.10 | 18.541.2007.1007 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.51.00			
250	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	-220.000,00
01.08.10 | 18.541.2007.2038 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.52.00			
257	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	-80.000,00
01.08.10 | 18.541.2007.2039 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.39.00			
260	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-50.000,00
01.08.10 | 18.541.2007.2040 | 01 | 110.0000 | 3.3.90.39.00			
262	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-41.000,00
01.10.10	GESTÃO GERAL		
01.10.10 | 10.122.2009.2005 | 01 | 310.0000 | 3.3.90.39.00			
364	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-198.834,00
01.10.10 | 10.301.2009.2097 | 01 | 301.0000 | 3.3.90.39.00			
392	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	-228.833,00
01.13.10	GESTÃO GERAL		
01.13.10 | 17.451.2011.1008 | 01 | 110.0000 | 4.4.90.51.00			
562	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	-904.105,01
		Total Geral	**-1.766.772,01**