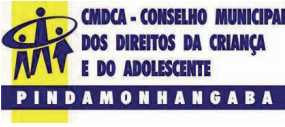


Criado pela Lei Municipal nº 2.626 de 19/12/1991
Com base na Lei Federal 8.069/1990 – Art. 88 Inc. II
Rua Juú Bananéri, 196 – Alto do Cardoso
CEP 12420-070 – Pindamonhangaba/SP
Tel/Fax: (12)3642-1249
e-mail: cmdca@pindamonhangaba.sp.gov.br



CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

Em virtude de suspensão aplicada pela Comissão de Ética do Conselho Tutelar de Pindamonhangaba, do(a) Conselheiro(a) Tutelar titular **REGINA TAVARES DE SOUZA FARIAS (06/08/2026 a 04/09/2026)**, vimos convocar para apresentação, no prazo máximo de 01 (um) dias a contar desta data, o Conselheiro(a) Tutelar Suplente:

12º Gabriel Caetano de Moraes Santos

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, a fim de tratar da substituição da Conselheira Titular durante o período de suspensão.

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
S E C R E T A R I A M U N I C I P A L D E F I N A N Ç A S E O R Ç A M E N T O
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

CONSULTA PÚBLICA - LOA 2027

A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, em observância ao inciso I do § 1º do artigo 48, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 04/05/2000.

CONVIDA a população do Município de Pindamonhangaba para participar do processo de elaboração da **Lei Orçamentária Anual – LOA 2027**, por meio de consulta pública eletrônica que ocorrerá entre os dias **01 de agosto a 31 de agosto de 2026**.

A participação será realizada por meio das seguintes ferramentas on-line:

I- **Através de formulário online**
Acessar o link: <https://forms.gle/KPPNpHDJ54e9r5J4A>

II- **Através de e-mail:**
E-mail institucional: audienciapublica@pindamonhangaba.sp.gov.br, contendo nome completo, com o assunto **“LOA 2027”**.

Pindamonhangaba, 30 de julho de 2026.

Alan Charles Dias
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal

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:**
- 135º** GIUCILANA CARINA DO ESPIRITO SANTO FARIAS
 - 136º** HENRIQUE FIGUEIREDO SILVA
 - 137º** BIANCA DE FREITAS MARTINS

DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regulatividade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não 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 **11/08/2026**

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



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

EXTRATO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO - FMI – 2026/2027 –

01	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 51/2026 (FMI)
	Parceiros:	Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – Secretaria Municipal de Assistência Social / Associação do Centro De Convivência de Idosos “Francisca Inácio Ribeiro”
	Processo Administrativo:	Nº 8.005/2026
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso - FMI, para promover o projeto Vozes da Experiência, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do Processo Administrativo nº 8.005/2026 de 29 de abril de 2026
	Prazo:	06 meses
	Valor:	R\$ 5.400,00
	Data da assinatura:	27/07/2026
	Vigência:	01/08/2026 a 31/12/2026
02	EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 50/2026 (FMI)
	Parceiros:	Secretaria Municipal de Assistência Social / Lar São Vicente de Paulo
	Processo Administrativo:	Nº 8.420/2026
	Objeto:	Realizar o repasse de recurso do Fundo Municipal do Idoso - FMI, para promover o projeto Reformas e Reparos Gerais no Prédio, especificamente para despesas de custeio compreendidas no Plano de Trabalho integrante do Processo Administrativo nº 8.420/2026 de 05 de maio de 2026
	Prazo:	05 meses
	Valor:	R\$ 317.940,00
	Data da assinatura:	30/07/2026
	Vigência:	01/08/2026 a 31/12/2026



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 Juú 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:

16º Telma Aparecida Benco

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
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

AUXILIAR DE CLASSE:

- 23º** ANA FLAVIA NUNES CAMPOS
- 24º** RAFAELA OLIVEIRA BRANDAO SOUZA

DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regulatividade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não 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 **11/08/2026**

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
Extrato de Termo de Doação
Protocolo Digital nº 45.115/2026 - GAB/FSS

Doador: MUNDO ANIMAL LABORATÓRIO VETERINÁRIO LTDA. Donatário: Município de Pindamonhangaba. Objeto: doação de produtos de estética e linhas relacionadas, para utilização nas aulas do curso de banho e tosa no Fundo Social Animal, no valor total estimado de R\$ 2.548,90 (dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa centavos). Data da assinatura: 28/07/2026.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de Convênio CONVÊNIO Nº 01/2023	
Extrato de Termo Aditivo	ADITAMENTO Nº 11/2026 - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba
Objeto	Prorrogação do convênio por mais 06 (seis) meses, tendo por objeto integrar a CONVENIADA ao Sistema Único de Saúde – SUS e definir a sua inserção na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde consistentes na prestação de serviços médico-hospitalares e ambulatoriais, visando a garantia da atenção integral à saúde dos municípios de Pindamonhangaba e região referenciada, bem como os serviços odontológicos para pacientes portadores de necessidades especiais (PNE).
Valor	R\$ 36.176.314,56
Data de Assinatura	29/07/2026



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato de Convênio CONVÊNIO Nº 01/2023	
Extrato de Termo Aditivo	ADITAMENTO Nº 10/2026 - CONVÊNIO Nº 01/2023
Processo Administrativo	797/2023
Celebrantes	Município de Pindamonhangaba / Secretaria Municipal de Saúde e Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba
Objeto	Repassar os recursos, para complementação, do piso salarial nacional da enfermagem devida pela União, para os enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, conforme Portaria GM/MS nº 11.686, de 23 de junho de 2026, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o valor referente à parcela do mês de junho de 2026 relativo ao repasse da AFC - Assistência Financeira Complementar referente ao exercício de 2026.
Valor	R\$ 245.961,97
Data de Assinatura	30/07/2026

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:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

- 411º** LUCIANA FERNANDES NOGUEIRA DE LIMA
- 412º** PRISCILA TATIANA DE JESUS OLIVEIRA TEIXEIRA
- 413º** MONICA APPOLINARIO
- 414º** SUSY CALITA DA SILVA
- 415º** KELI APARECIDA CASSIANO DOS SANTOS LEITE

DOCUMENTOS A ENVIAR – **EM ARQUIVO PDF**

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regulatividade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não 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);
- Diploma de conclusão do curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ou Magistério;
- 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 **11/08/2026**

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: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
- 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

