PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:
145º JONES MARCELLO RIBEIRO

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 **25/09/2026**

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.

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:
147º MILLARY SANTOS 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 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 **25/09/2026**

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.

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:
146º GISELY RODRIGUES 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;
- 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 **25/09/2026**

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.

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

ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS:
148º JOAO ALBERTO 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;
- 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 **25/09/2026**

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.

ALAN CHARLES DIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

EXTRATO DE PARCERIAS FIRMADAS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
EMENDASIMPOSITIVAS-VIGÊNCIA2026

EXTRATO PARCERIA	TERMO DE FOMENTO 03/2026 (Emenda Impositiva)
Parceiros:	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer / Sabadeira Sports Instituto
Processo Administrativo:	17.557/2026
Objetivo:	Realizar o repasse de recurso da Emenda Impositiva nº 100/2026 de autoria do vereador Felipe Guimarães, através da Secretaria de Esporte e Lazer – SEMELP, especificamente para despesas compreendidas no plano de trabalho do Projeto VIVA+, destinado à realização de atividades esportivas gratuitas nas modalidades de Pilates, Futsal, Ballet, Fit Dance, Judô e Defesa Pessoal.
Prazo:	4 meses
Valor:	R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

Pindamonhangaba, 17 de setembro de 2026.

Alcides Barbosa Júnior
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

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

Extrato de Abertura do Edital de Chamamento Público para Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias na modalidade Centro Dia da Pessoa Idosa (2026)

CHAMAMENTO PÚBLICO n° 21/2026 – SAS
Processo Administrativo n º 16.378/2026

O município de Pindamonhangaba torna público que seja aberto na Secretaria Municipal de Assistência social, sítio Rua Laerte Machado Guimarães, n° 590, São Benedito, Pindamonhangaba – SP, o edital de Chamamento Público tendo como objeto a seleção e possível celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para a **execução de Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias na modalidade Centro dia da Pessoa Idosa** de acordo com as especificações contidas no Edital e Plano de Trabalho, cuja entrega das propostas deverá ser feita **até o dia 12/10/2026**. O Edital e demais documentos e orientações estarão disponíveis no site www.pindamonhangaba.sp.gov.br.
Acesse o link "Secretarias", em seguida "Assistência social" e ao final da página clique no selo do Chamamento Público.

Pindamonhangaba, 11 de setembro de 2026.

FUNDO DE APOIO ESPORTIVO DE PINDAMONHANGABA
Lei Municipal Nº 4.344 de 09 de novembro de 2005, alterada pela lei Nº 4.899 de 16 de janeiro de 2009.
Lei Municipal Nº 6082 de dezembro de 2017, alterada pela lei Nº 6748 de 15 de novembro de 2023.

CONVOCAÇÃO – 9ª REUNIÃO ORDINÁRIA

CONSELHO DIRETOR DO FAEP

Senhores Membros do FAEP,

Venho por meio deste, informar que a 9ª reunião ordinária do Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba está agendada para o dia 24/09/2026 (quinta-feira).

Pauta:

- Assinatura da ata anterior.
- Aprovação e assinatura da planilha de pagamentos das bolsas auxílio aos atletas e comissão técnica das modalidades beneficiadas.
- Aprovação dos editais de bolsa atleta e prestador de serviço.

Dia: 24/09/2026 – (quinta – feira)

Horário: 15h30

Local: Sede do Centro Esportivo João Carlos de Oliveira – "João do Pulo".

Alcides Barbosa Junior

Presidente do FAEP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 7.062, DE 15 DE SETEMBRO DE 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com art. 31 da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do art. 59 do Decreto nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023.

R E S O L V E:
Art. 1º Designar os senhores a seguir indicados para a condução do Leilão Público nº 02/2026 de bens inservíveis, ociosos e obsoletos pertencentes ao patrimônio do Município de Pindamonhangaba, conforme Processo Administrativo nº 12380/2026:

I- Agente de contratação para atuar como leiloeiro
a) Alexandre Alves Rodrigues
b) Chrisleide Aparecida Suttani Vieira
c) Danilo César dos Santos
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.
Pindamonhangaba, 16 de setembro de 2026.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Prefeito Municipal
Eduardo Cursino
Secretário de Administração
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 16 de setembro de 2026.
Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****ADITAMENTO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2025 (PMP 8217/2025)
Foram firmados os seguintes aditamentos em 09/09/2026, referente ao processo supra cujo objeto é "Aquisição de materiais descartáveis destinados ao uso nas cozinhas das escolas da Rede Municipal de Ensino": aditamento nº 01/2026 à Ata de Registro de Preços nº 350/2025 para prorrogação de 12/09/2026 até 12/09/2027, de acordo com o que prescreve o artigo 84 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, artigo 114 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28/12/2023 e item 3.1 da referida Ata renovando, assim, os quantitativos iniciais registrados zerando o saldo não utilizado do período anterior, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Educação, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município; para reajuste de 3,51%, com base no índice IPC-FIPE, passando o valor total estimado de R$ 102.756,00 para R$ 106.362,73, valor meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à DETENTORA dependerão dos quantitativos efetivamente prestados, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Luciana de Oliveira Ferreira, e pela contratada, empresa BR VALE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, a Sra. Elizandra Maria dos Santos Abud. Aditamento nº 01/2026 à Ata de Registro de Preços nº 351/2025 para prorrogação de 12/09/2026 até 12/09/2027, de acordo com o que prescreve o artigo 84 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, artigo 114 do Decreto Municipal nº 6.545 de 28/12/2023 e item 3.1 da referida Ata renovando, assim, os quantitativos iniciais registrados zerando o saldo não utilizado do período anterior, em atendimento à justificativa da Secretaria Municipal de Educação, com parecer favorável da Procuradoria Geral do Município; para reajuste de 3,51%, com base no índice IPC-FIPE, passando o valor total estimado de R$ 192.780,00 para R$ 199.546,57, valor meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à DETENTORA dependerão dos quantitativos efetivamente prestados, assinando pela contratante e como gestor do contrato, a Sra. Luciana de Oliveira Ferreira, e pela contratada, empresa RVN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, o Sr. Rivaldo Valério Neto.

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 174/2026 (PMP 16192/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, HOMOLOGOU em 15/09/2026 e ADJUDICOU o processo supra cujo objeto é "Contratação de empresa de prestação de serviço de cobertura securitária para o prédio do Centro de Apoio Psico Social 2 (CAPS 2), para o prédio do Ambulatório de Saúde Mental Infanto Juvenil, para o prédio da Estratégia de Saúde da Família (ESF) Cruz Grande e para o prédio da Secretaria de Mobilidade e Trânsito, pelo período de 12 meses", em favor da empresa PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS no valor de R$ 357,69, nos termos da proposta apresentada e justificativa pelo (a)SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e do parecer referencial da Procuradoria Geral do Município, com base na Lei 14.133/2021, Art. 75, II.