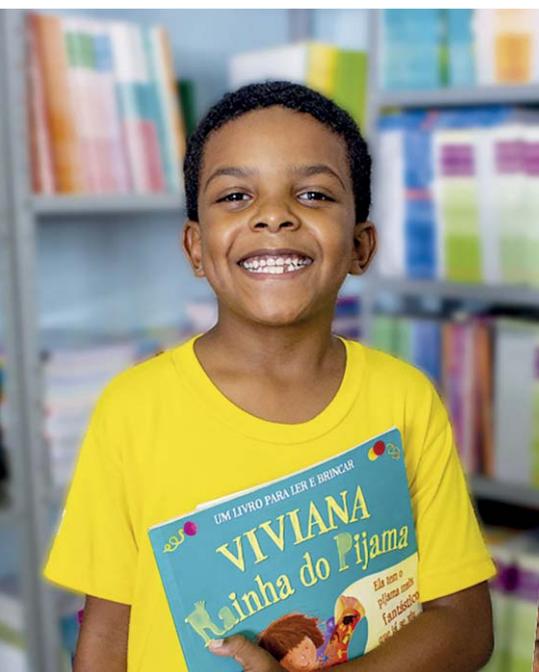


+ educação



+ obras



+ saúde



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - ITAJUBÁ/MG

www.itajuba.mg.gov.br

Sexta-feira, 26 de abril de 2024 | Ano II | Edição nº 229

Publicação Oficial da Prefeitura de Itajubá, conforme Decreto Executivo de 19 de março de 2012

+ sustentabilidade



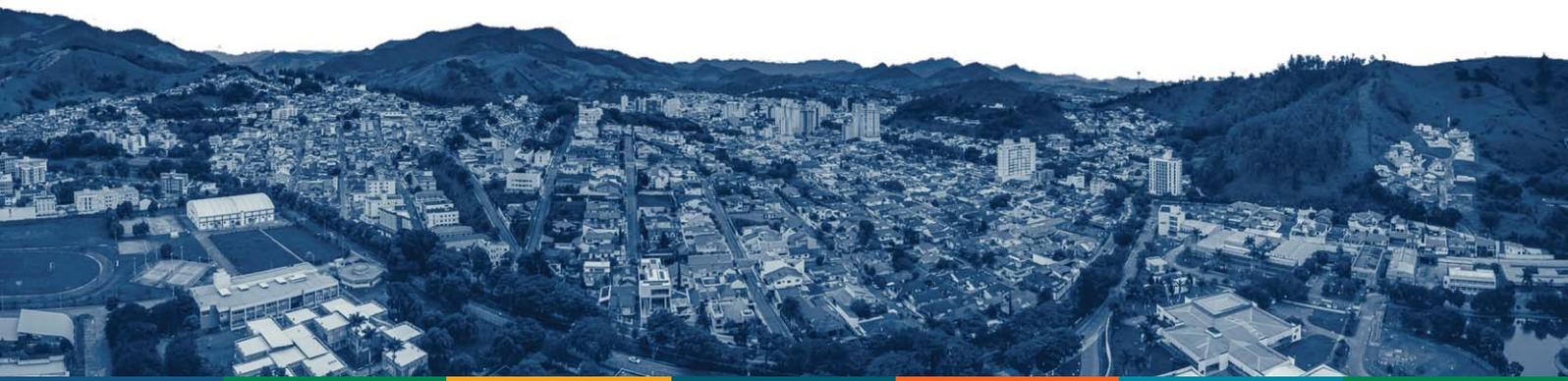
+ tecnologia



+ segurança



Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	8
Licitações e Contratos	9
Contratos	9
Inexigibilidade	14
Concursos Públicos/Processos Seletivos	15
Convocação	15
Poder Legislativo	39
Atos Oficiais	39
Portarias	39





PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Firefox

about:blank



Município de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº 10827

FRANK JOSE
GONCALVES:494
15409649

Assinado de forma digital
por FRANK JOSE
GONCALVES:49415409649
Dados: 2024.04.26 16:09:49
-03'00"

Justificativa: Dar continuidade as ações da Secretaria, tendo em vista que os valores
alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que
serão realizadas. Tal suplementação será por superávit apurado em 2023. Conta:
74612-6

CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA, usando das atribuições que lhe
são conferidas pela Lei 3580 de 13-12-2023

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 4.887,00 (Quatro Mil Oitocentos e
Oitenta e Sete Reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Table with columns: Dotação, Ficha, Fonte, Valor. It lists budget items for 'SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE' and 'MATERIAL DE CONSUMO' with a total value of 4.887,00.

Art. 2º - Para atender as despesas do art 1º serão usados recursos provenientes do superávit
financeiro, apurados no exercício anterior.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 26 de Abril de 2024, 203º anos da fundação e 174º da elevação a Município.

CHRISTIAN
GONCALVES TIBURZIO
E SILVA:04188006692

Christian Gonçalves Tiburzio e Silva
Prefeito Municipal

JOAO HENRIQUE
SILVA
VILELA:96211946600

João Henrique Silva Vilela
Secretário Municipal de Finanças

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

TALITA DE LIMA SILVA
ANTUNES:065748946
89

Talita de Lima Silva Antunes
Secretária Municipal de Governo



Firefox

about:blank



Município de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº 10828

FRANK JOSE
GONCALVES:4
9415409649

Assinado de forma digital
por FRANK JOSE
GONCALVES:49415409649
Dados: 2024.04.26 16:10:47
-03'00'

Justificativa: Dar continuidade as ações da Secretaria, tendo em vista que os valores
alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que
serão realizadas. Tal suplementação será por superávit apurado em 2023. Conta:
490-9

CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA, usando das atribuições que lhe
são conferidas pela Lei 3580 de 13-12-2023

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais) destinado
ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Table with columns: Dotação, Ficha, Fonte, Valor. Rows include: 02 - Município de Itajubá, 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 01 10 304 0013 2057 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 3 3 90 36 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA, Total: 400,00

Art. 2º - Para atender as despesas do art 1º serão usados recursos provenientes do superávit
financeiro, apurados no exercício anterior.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 26 de Abril de 2024, 203º anos da fundação e 174º da elevação a Município.

CHRISTIAN
GONCALVES TIBURZIO
E SILVA:04188006692
Christian Gonçalves Tiburzio e Silva
Prefeito Municipal

JOAO HENRIQUE
SILVA
VILELA:96211946600
João Henrique Silva Vilela
Secretário Municipal de Finanças

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

TALITA DE LIMA SILVA
ANTUNES:065748946
89
Talita de Lima Silva Antunes
Secretária Municipal de Governo



Município de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº 10829

FRANK JOSE
GONCALVES:49
415409649

Assinado de forma digital
por FRANK JOSE
GONCALVES:49415409649
Dados: 2024.04.26 16:11:44
-03'00'

Justificativa: Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito especial, para recebimento dos recursos da União oriundos da Lei complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, conhecida como Lei Paulo Gustavo - LPG, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3595 de 18-04-2024

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito especial no valor de R\$ 314.022,52 (Trezentos e Quatorze Mil e Vinte e Dois Reais e Cinquenta e Dois Centavos) destinado ao reforço orçamentário das seguintes dotações:

Table with columns: Dotação, Ficha, Fonte, Valor. It lists three budget items for cultural support, each with a total value of 160,499.82, 143,522.70, and 10,000.00 respectively.

Total: 314.022,52

Art. 2º - Para atender as despesas do art 1º serão usados recursos provenientes do superavit financeiro, apurados no exercício anterior.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 26 de Abril de 2024, 203º anos da fundação e 174º da elevação a Município.

Christian Gonçalves Tiburzio e Silva
Prefeito Municipal

CHRISTIAN
GONCALVES
TIBURZIO E
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - BR, ou=BR e CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692
Dados: 2024.04.26 17:01:22 -03'00'

João Henrique Silva Vilela
Secretário Municipal de Finanças

JOAO HENRIQUE
SILVA
VILELA:96211946
600

Assinado de forma digital por JOAO
HENRIQUE SILVA VILELA:96211946600
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial, ou=13704488000180, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=em branco, cn=JOAO HENRIQUE SILVA VILELA:96211946600
Dados: 2024.04.26 16:59:22 -03'00'

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Talita de Lima Silva Antunes
Secretária Municipal de Governo

TALITA DE LIMA
SILVA
ANTUNES:065748
94689

Assinado de forma digital por TALITA DE
LIMA SILVA ANTUNES:06574894689
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:06574894689
Dados: 2024.04.26 16:58:08 -03'00'



Município de Itajubá

Av. Dr. Jerson Dias nº 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº 10830

FRANK JOSE
GONCALVES:49
415409649Assinado de forma digital
por FRANK JOSE
GONCALVES:49415409649
Dados: 2024.04.26 16:12:42
-03'00'

Justificativa: Dar continuidade as ações da Secretaria tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação não causará prejuízo a ficha em que foi reduzida.

CHRISTIAN GONÇALVES TIBURZIO E SILVA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3580 de 13-12-2023

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 16.132,61 (Dezesseis Mil Cento e Trinta e Dois Reais e Sessenta e Um Centavos) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação						Ficha	Fonte	Valor
02 - Município de Itajubá								
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA								
01	04	126	0019	2137	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA			
3	3	90	40	00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1264	500	16.132,61
							Total:	16.132,61

Art. 2º - Os recursos destinados a atender as despesas decorrentes do presente crédito, serão aquelas originadas pela anulação parcial ou total das seguintes dotações:

Dotação						Ficha	Fonte	Valor
02 - Município de Itajubá								
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA								
01	04	126	0019	2136	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SEMIN			
3	3	90	14	00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1256	500	0,99
02 - Município de Itajubá								
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA								
01	04	126	0019	2136	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SEMIN			
3	3	90	30	00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1257	500	6.711,63
02 - Município de Itajubá								
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA								
01	04	126	0019	2136	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SEMIN			
3	3	90	36	00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1258	500	4.616,99
02 - Município de Itajubá								
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA								
01	04	126	0019	2136	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SEMIN			
3	3	90	40	00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	1260	500	4.803,00
							Total:	16.132,61



Firefox

about:blank

Art. 2º - Para atender as despesas do art 1º serão usados recursos provenientes do excesso de arrecadação, apurados no presente exercício.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 26 de Abril de 2024, 203º anos da fundação e 174º da elevação a Município.

CHRISTIAN
GONCALVES TIBURZIO
E SILVA:04188006692
Christian Gonçalves Tiburzio e Silva
Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por CHRISTIAN
GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB-e-CPF_A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,
cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E
SILVA:04188006692
Dados: 2024.04.26 17:02:24 -03'00'

JOAO HENRIQUE
SILVA
VILELA:962119466
00
João Henrique Silva Vilela
Secretário Municipal de Finanças

Assinado de forma digital por JOAO
HENRIQUE SILVA VILELA:96211946600
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=presencial,
ou=1370468000180, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB-e-
CPF_A3, ou=(em branco), cn=JOAO
HENRIQUE SILVA VILELA:96211946600
Dados: 2024.04.26 16:58:57 -03'00'

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

TALITA DE LIMA SILVA
ANTUNES:065748946
89
Talita de Lima Silva Antunes
Secretária Municipal de Governo

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA SILVA
ANTUNES:065748946
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB-e-CPF_A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial,
cn=TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES:065748946
Dados: 2024.04.26 16:58:51 -03'00'



Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br

PORTARIA 502/2024

JUNIOR FRAGA BASTOS, Secretário Municipal de Esportes e Lazer de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições Delegadas pela Portaria 989/2021, Resolve:

Art. 1º - Autorizar o servidor: **FRANCISCO MENDONÇA GOMES**, motorista, a viajar para a cidade de Baependi/MG, com finalidade de transportar as atletas do futebol feminino que representarão a PMI/SEMEL em partida válida pelo Campeonato Feminino de Futebol de Campo. Data da Saída: 28/04/2024 as 07:00 horas e retorno previsto para o dia 28/04/2024 as 16:00 horas, veículo micro onibus HLF 2879.

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

Itajubá, 26 de abril 2024, 205º anos da Fundação e 176º da elevação à Município.

JUNIOR FRAGA
BASTOS:0809012880
7

Assinado de forma digital por
JUNIOR FRAGA
BASTOS:08090128807
Dados: 2024.04.26 12:51:34 -03'00'

JUNIOR FRAGA BASTOS
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

LUCIMARA
APARECIDA DA SILVA
BORGES:10242553605

Assinado de forma digital
por LUCIMARA APARECIDA
DA SILVA
BORGES:10242553605
Dados: 2024.04.26 14:28:20
-03'00'

LUCIMARA APARECIDA DA SILVA BORGES
Secretária Municipal de Administração

REGISTRE – SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

TALITA DE LIMA
SILVA
ANTUNES:06574894
689

Assinado de forma digital por TALITA DE LIMA
SILVA ANTUNES:06574894689
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),
ou=presencial, cn=TALITA DE LIMA SILVA
ANTUNES:06574894689
Dados: 2024.04.26 13:03:13 -03'00'

TALITA DE LIMA SILVA ANTUNES
Secretária Municipal de Governo



Licitações e Contratos

Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 051/2024

Aos vinte e quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, CNPJ 18.025.940/0001-09, com sede na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, na cidade de Itajubá, Estado de Minas Gerais, representado neste ato representado(a) pelo Secretário Municipal de Obras, Senhor **Antônio Carlos Bernardo**, brasileiro, portador do Registro Geral MG-14.577.122, inscrito no CPF/MF sob o nº. 068.310.216-89, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e o(a) empresa **ENERGY SYSTEM DO BRASIL IMPORTACAO EXPORTACAO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.004.994/0001-63, sediado(a) na Avenida Raja Gabaglia, 2000 – sala 429 pavimento 4 bloco 1 – alpes – Belo Horizonte – MG , CEP 30494-170, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **Tiago Ferreira Martins**, portador(a) da Carteira de Identidade nº MG11693724, expedida pela (o) SSP/MG , e CPF nº 044.170.796-33, tendo em vista o que consta no Processo nº 008/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº 001/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 – DO OBJETO:

1.1. É objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE GERAÇÃO DE ENERGIA, INCLUINDO ESTUDOS, IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, POR MEIO DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº115/2023 DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS – CIMAG , EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB, conforme **Processo nº 076/2024 Adesão nº 003/2024**.

1.2. O fornecimento e os serviços acima mencionados deverão ser executados, dentro das normas legais e técnicas vigentes.

1.3. Todos os gastos com mão de obra, transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos e materiais necessários para o fornecimento e execução do trabalhos, cima mencionados inclusive impostos, taxas etc, serão suportados pela empresa contratada.

1.4. Este instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado na forma da lei 14.133/2021.

2- CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1. Os itens e preços contratados são os abaixo mencionados, a saber:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Total registrada	Preço unitário (R\$)	Preço total R\$
1	Mobilização de equipe, estudo de viabilidade envolvendo engenharias elétrica e civil, para fornecimento do gerador no local indicado. 5% NA MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE, ESTUDO DE VIABILIDADE ENVOLVENDO PROJETO DE ENGENHARIA ELÉTRICA E CIVIL, PARA FORNECIMENTO DO GERADOR NO LOCAL INDICADO	UNID	01	R\$252.520,78	R\$ 252.520,78
2	Elaboração de projeto elétrico do gerador, dentro dos padrões exigidos pela concessionária de energia. 5% NA ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DO GERADOR, DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS PELA CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA.	UNID	01	R\$252.520,78	R\$ 252.520,78
3	Fornecimento dos equipamentos e materiais 80% NO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE MATERIAIS.	UNID	01	R\$4.040.332,56	R\$4.040.332,56
4	Instalação e comissionamento. 10% NA INSTALAÇÃO E COMISSIONAMENTO.	UNID	01	R\$505.041,57	R\$505.041,57

Valor total: R\$ 5.050.415,69 (Cinco milhões, cinquenta mil, quatrocentos e quinze reais e sessenta e nove centavos)

3-DOS PROCEDIMENTOS PARA O FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.1. Durante a vigência deste instrumento contratual a CONTRATANTE procederá à emissão da (s) Autorização (ões) de Fornecimento e de serviços, que serão entregues ao (à) Contratado (a), obedecidas as normas instituídas no instrumento convocatório do Processo Licitatório N° 008/2023, CONCORRÊNCIA PÚBLICA – SRP N° 001/2023, e legislação pertinente.

3.3. A Autorização de Fornecimento e de serviços (AF) conterá:

3.3.1. A descrição do item e a quantidade desejada pelo Requisitante;

3.3.2. O valor unitário e total a ser pago.

3.4. Não será admitida a entrega dos materiais e de serviços prestados, nem seu recebimento, sem que previamente tenha sido emitida (s) a (s) AF (s).

4 – DOS FORNECIMENTOS E PRAZO DE ENTREGA.

4.1. Os fornecimentos deverão ser executados nos locais indicados e dentro dos prazos e condições do projeto básico, com toda técnica exigida.

4.2. O fiscal responsável competente para receber, conferir e autorizar o recebimento do objeto desta licitação deverá ser indicado pela CONTRATANTE.

4.3. O objeto da presente licitação será recebido em conformidade com os artigos 140 e seguintes da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

4.4. No caso de defeitos ou imperfeições no fornecimento e ou na prestação dos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo à contratada substituí-los, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

4.5. Após recebimento provisório, com a devida verificação dos materiais e dos serviços pelo requisitante, será efetivado o recebimento definitivo.

4.6. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA o setor requisitante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades;

5 - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO/PAGAMENTO.

5.1. As medições deverão ser realizadas conforme andamento dos fornecimentos, de acordo com o projeto básico.

5.2. Caberá a CONTRATANTE, no prazo de até 03 (três) dias, contados a partir da data de recebimento de qualquer fatura se pronunciar sobre o seu aceite ou verificação de irregularidades, e os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal ou fatura.

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou fatura, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4. Ocorrendo irregularidades junto a CONTRATADA, incluindo questões de habilitação ou fiscais, sem a devida solução, conforme prazos e procedimentos pertinentes, conforme interesse público, a Contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.4.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.4.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada em situação irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira com variação “pro rata die” devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, ocorrerá a atualização financeira pelo IGPM e juros de 1% a.m. conforme determina o código civil.

5.6. O requisitante pagará diretamente à Licitante pelos fornecimentos contratados e executados, os preços contratados, ressalvada a incidência de revisão ou reajustamento conforme disposição legal.

5.7. Fica expressamente estabelecido que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução do (s) serviços (s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

5.8. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

6.1. Constituem obrigações do (a) Contratado (a):

- e) Fornecer o(s) produto(s) e prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta;
- f) Respeitar o prazo de entrega fixado pelo Contratante;
- g) Comunicar ao Consórcio Público **CIMAG** e ao Órgão toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- h) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, necessário, à execução do contrato, bem como sobre os utensílios.

7- OBRIGAÇÕES DOS ORGÃOS CONTRATANTES:

- a) Credenciar servidor Sr(a) **YURI CORTEZ MAUAD** autorizado (a) a solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço;
- b) Pagar no vencimento as faturas apresentadas, pelo (a) Contratado (a), correspondente aos serviços.
- c) Notificar o (a) Contratado (a), fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

8- DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa de até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre a parcela em atraso, em decorrência de atraso injustificado no adimplemento do objeto;
- c) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado no caso de inadimplemento total do contrato;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

8.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.8. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão contratante.

9- DA REVISÃO DOS PREÇOS.

9.1. Reajuste ou supressão dos preços apresentados poderá ocorrer mediante o cumprimento dos requisitos legais conforme legislação pertinente.

9.1.1. Os preços serão reajustados a cada 12 meses, em conformidade com a variação do IGPM, considerando a data de apresentação da proposta.

9.2. Dentro do prazo de validade deste instrumento contratual, os preços poderão ser revistos, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios da alteração de preços pleiteada.

9.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras do mesmo produto e serviço ou similar, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com a justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias .

9.4. É vedado a paralisação dos serviços de instalações, sendo o contratado obrigado a continuar o mesmo enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão e de realinhamento de preços, estando nesse caso sujeito às penalidades previstas na legislação pertinente.

10- RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO.

10.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido e cancelado por ato unilateral do CONTRATANTE, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem que caiba direito à indenização, nas hipóteses previstas na Lei Federal de nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contrato, sujeitando-se as penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A penalidade de advertência será aplicada pela Autoridade Superior, com base em relatório circunstanciado do Departamento solicitante, de ofício ou mediante proposta do (a) responsável pelo acompanhamento da execução do contrato;

10.4. A(s) multa (s) prevista (s) será (ão) aplicada (s) após apreciação da defesa apresentada pelo (a) contratado (a) no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da sua notificação, devendo ser descontada imediatamente, após o prazo de defesa e julgamento da mesma, da garantia ou se for insuficiente dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, nos termos do artigo 156, § 3º da Lei federal de nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.



10.5. Na aplicação das penalidades previstas nos demais itens será facultada a defesa do (a) interessado (a) no respectivo Processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. Os gastos correrão à conta da (s) dotação (ões) orçamentária(s):

02.13.01.15.451.0021.1000.4.4.90.51

11.2. Os fornecimentos serão autorizados caso a caso pelo(a) ordenador(a) de despesas requisitante.

12- DISPOSIÇÕES GERAIS.

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato.

12.2.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.2.2. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente às subcontratadas, quando acordado com a CONTRATADA.

12.2. É vedada a subcontratação total do seu objeto, a cessão ou transferência total, sem a anuência da Contratante.

13- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

14- PUBLICAÇÃO.

14.1. A publicação do extrato do presente instrumento será providenciada pela CONTRATANTE.

15- FORO.

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Itajubá-MG para dirimir as questões pendentes, oriundas, da execução do presente contratado. E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em duas vias, de igual teor, para igual distribuição e, conseqüentemente produza efeitos legais.

ANTONIO
CARLOS
BERNARDO:069
831021689

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS BERNARDO:0683102168
Dados: 2024.04.25 14:20:13 -03'00'

ANTÔNIO CARLOS BERNARDO
CONTRATANTE

ITAJUBÁ- MG, 25 de abril de 2024.

TIAGO FERREIRA
MARTINS:04417079633

Assinado de forma digital por TIAGO FERREIRA MARTINS:04417079633
Dados: 2024.04.25 17:39:44 -03'00'

ENERGY SYSTEM DO BRASIL IMPORTACAO EXPORTACAO LTDA
CONTRATADO

RODRIGO
GUIMARAES
BRAGA

Digitally signed by RODRIGO GUIMARAES BRAGA
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC VALID BRASIL v5, ou=Pessoa Física A3, ou=VALID, ou=Presencial, ou=18928698000175, cn=RODRIGO GUIMARAES BRAGA
Date: 2024.04.25 13:58:51 -03'00'

**Inexigibilidade**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2024****INEXIGIBILIDADE Nº 034/2024**

Nos termos do inciso VII, artigo 72, AUTORIZO a Inexigibilidade de licitação recomendada com base na alínea f, inciso III, artigo 74, da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Procuradoria Geral do Município, para **INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE PRESENCIAL "ATUALIZAÇÃO DA LEI DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR", EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa **IEM – INSTITUTO DE ESTUDOS MUNICIPAIS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 02.310.921/0001-86, apta a contratar com a administração ao preço total de R\$ R\$ 3.900,00(três mil e novecentos reais).

Itajubá, 26 de abril de 2024.

CHRISTIAN
GONCALVES
TIBURZIO E
SILVA:04188006692

Assinado de forma digital por CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692. DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=17861584000192, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=SEM BRANCO, ou=presencial, cn=CHRISTIAN GONCALVES TIBURZIO E SILVA:04188006692. Dados: 2024.04.26 14:49:07 -03'00'

Christian Gonçalves Tiburzio e Silva
Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel.: 99898-6949 • licitaitajuba@gmail.com



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br

TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **ADRIANA MARIA DE OLIVEIRA**

CARGO: PROFESSOR DE ARTES

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **005/2023 cuja a colocação foi 32º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

- Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
- Certidão Negativa Criminal (Internet)
- Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
- Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
- Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
- Cópia da Carteira de Identidade
- Cópia do CPF
- Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
- Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
- Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
- Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
- Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
- Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
- Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
- Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
- Cópia do Cartão do SUS
- 1 Foto 3X4
- Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

- Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
- Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração
35 99746 6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673

Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:07:12 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): ANA CLÁUDIA RIBEIRO DA SILVA

CARGO: COZINHEIRO

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 19º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração

(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:1179876067
3
Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:07:44 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **ESTELITA RAFAELE DE ANDRADE**

CARGO: COZINHEIRO

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 16º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673

Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:08:14 -03'00'



Termo de Convocação 26/04/24

Sr. (a) : FABRICIO BERNARDO PEREIRA

Cargo: MOTORISTA SAD/EMAD

Convocamos V.S.^ª, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, Bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h s 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja colocação foi 01º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746 6487.

Informamos que **o não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido de todos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)

Certidão Negativa Criminal (Internet)

Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br)

Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)

Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)

Cópia da Carteira de Identidade

Cópia do CPF

Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.

Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)

Carteira de Registro Profissional (CTPS Digital)

Cópia do PIS/PASEP (Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)

Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)

Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)

Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)

Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF

Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos

Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Jonas Henrique Rodrigues
Diretor de RH Administração

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:117987
60673
Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:08:46
-03'00"



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **FERNANDA SANTIAGO**

CARGO: MÉDICO DE ESF

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **006/2023 cuja a colocação foi 13º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:1179876
0673

Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:09:06 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **GISLENE MARILIA DE SOUZA**

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESF

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **003/2023 cuja a colocação foi 20º**. Em caráter de urgência.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Atenciosamente,

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
760673
Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:09:41
-03'00"



DIRETOR RH ADMINISTRAÇÃO

35 9 9746 6487



Termo de Convocação 26/04/24

Sr. (a) : JOAO RAIMUNDO MACIEL

Cargo: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

Convocamos V.S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, Bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h s 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja colocação foi 01º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746 6487.

Informamos que o não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido de todos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)

Certidão Negativa Criminal (Internet)

Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br)

Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)

Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)

Cópia da Carteira de Identidade

Cópia do CPF

Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.

Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)

Carteira de Registro Profissional (CTPS Digital)

Cópia do PIS/PASEP (Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)

Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)

Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)

Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)

Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF

Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos

Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Jonas Henrique Rodrigues
Diretor de RH Administração

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:1179
8760673
Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:10:04 -03'00'



Termo de Convocação 26/04/24

Sr. (a) : JOSE LUIS FERREIRA CARNEIRO

Cargo: EDUCADOR INFANTIL

Convocamos V.S.^ª, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, Bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h s 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **009/2022 cuja colocação foi 178º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746 6487.

Informamos que **o não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido de todos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)

Certidão Negativa Criminal (Internet)

Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br)

Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)

Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)

Cópia da Carteira de Identidade

Cópia do CPF

Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.

Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)

Carteira de Registro Profissional (CTPS Digital)

Cópia do PIS/PASEP (Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)

Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)

Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)

Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)

Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF

Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos

Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Jonas Henrique Rodrigues
Diretor de RH Administração

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673
Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:10:30 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **LEA DUARTE PASSOS VALIM ARAUJO**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **006/2023 cuja a colocação foi 2º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que **apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.**

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673
Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:11:01
-03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **LEIR FERREIRA DA SILVA**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **006/2023 cuja a colocação foi 1ª**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que **apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.**

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760
673

Assinado de forma digital por JONAS
HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:11:51 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **LUANA APARECIDA CANDIDO DE BRITO BATISTA**

CARGO: MONITOR ESCOLAR

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 61ª**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que **apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.**

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673

Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:12:12 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **LUIZA ELIZABETE DA SILVA**

CARGO: COZINHEIRO

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 14º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:117987
60673

Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:12:38 -03'00'



Termo de Convocação 26/04/24

Sr. (a) : MARCELA FERNANDA DOS SANTOS

Cargo: OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADAS

Convocamos V.S.^ª, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, Bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h s 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja colocação foi 20º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746 6487.

Informamos que o não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido de todos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)

Certidão Negativa Criminal (Internet)

Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br)

Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)

Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)

Cópia da Carteira de Identidade

Cópia do CPF

Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.

Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)

Carteira de Registro Profissional (CTPS Digital)

Cópia do PIS/PASEP (Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)

Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)

Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)

Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)

Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF

Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos

Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Jonas Henrique Rodrigues
Diretor de RH Administração

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673
Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:13:00 -03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **MARIA IVONETE DE SOUZA GALINDO**

CARGO: PROFESSOR

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **004/2023 cuja a colocação foi 51º**. Em caráter de urgência.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que **apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.**

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Atenciosamente,

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
DIRETOR RH ADMINISTRAÇÃO (997466487)

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
760673
Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:13:26
-0300

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024**

Sr. (a): NATHÁLIA BRAGA FOUREAUX

CARGO: PROFESSOR DE ARTES

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **005/2023 cuja a colocação foi 35º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração
35 99746 6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
6760673

Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:13:46
-03'00'

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024**

Sr. (a): **PEDRO OLIVEIRA GOMES**

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **005/2023 cuja a colocação foi 22º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
35 99746 6487

JONAS
HENRIQUE
RODRIGUES:117
98760673

Assinado de forma digital
por JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:1179876067
3
Dados: 2024.04.26
13:14:09 -03'00'

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024**

Sr. (a): **PRISCILA MACIEL DE SOUZA**

CARGO: PROFESSOR DE ARTES

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **005/2023 cuja a colocação foi 31º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração

35 99746 6487

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798
760673

Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:14:31
-03'00"



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **RENATA MARIA AZEVEDO BATISTA MOREIRA**

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA LUZIA

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 2º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que **apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.**

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673
Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:14:55
-03'00"



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **ROBERTA CRISTINA DE FREITAS**

CARGO: COZINHEIRO

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 15º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES
Diretor de RH Administração
(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673
Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:15:14 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500
Bairro Estiva, Itajubá-MG, CEP 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br

Termo de Convocação 26/04/24

Sr. (a) : SAMUEL WINICIUS PEREIRA

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO- ESF NSª SENHORA DE FATIMA

Convocamos V.S.^ª, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, Bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h s 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **002/2020 cuja colocação foi 01ª**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746 6487.

Informamos que o não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido de todos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)

Certidão Negativa Criminal (Internet)

Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br)

Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)

Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)

Cópia da Carteira de Identidade

Cópia do CPF

Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.

Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)

Carteira de Registro Profissional (CTPS Digital)

Cópia do PIS/PASEP (Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)

Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)

Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)

Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)

Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF

Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos

Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos.

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

Jonas Henrique Rodrigues
Diretor de RH Administração

JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760
673

Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:15:40 -03'00'

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024**

Sr. (a): **SHIRLEI CAROLINE ABREU**

CARGO: ODONTÓLOGO

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **005/2023 cuja a colocação foi 6º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração
35 99746 6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:1179
8760673
Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:16:01 -03'00'

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024**

Sr. (a): **THAINA ANDRESSA DE LIMA**

CARGO: PROFESSOR DE ARTES

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **005/2023 cuja a colocação foi 33º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração

35 99746 6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
60673

Assinado de forma digital por
JONAS HENRIQUE
RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:32:47
-03'00'



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 26/04/2024

Sr. (a): **THIAGO RODRIGUES DE ARAUJO**

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ESF SANTA LUZIA

Convocamos V. S.^a, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, situado a Rua Dr. Jerson Dias, Nº: 500, bairro Estiva, 2º Andar, Itajubá – MG, no horário das 12h às 16h, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado **001/2024 cuja a colocação foi 1º**. Em caráter de urgência. Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone (35) 99746-6487.

Informamos que o **não comparecimento no prazo de 5 dias úteis, após a publicação no Diário Oficial do Município de Itajubá, importa na exclusão do candidato do Processo Seletivo**, permitindo à Administração convocar outro candidato da lista de aprovados.

Solicitamos ao convocado que apareça munido dos documentos abaixo relacionados para que seja efetuado o processo admissional. Todas as certidões/declarações são emitidas de forma gratuita nos sites correspondentes. Favor trazer os documentos na ordem solicitada.

Atestado de Antecedentes Criminais (Internet)
Certidão Negativa Criminal (Internet)
Declaração da Delegacia de Ensino de Itajubá (sre.itajuba.dipe@educacao.mg.gov.br)
Declaração de Benefício (Agência INSS – Itajubá. Aplicativo “MEU INSS”)
Cópia da Carteira de Habilitação Legal da Categoria (Dentro da Validade)
Cópia da Carteira de Identidade
Cópia do CPF
Cópia do Título Eleitoral e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral.
Cópia do Certificado Militar (Se do sexo masculino)
Carteira de Registro Profissional e Xerox das folhas de Identificação e Qualificação ou CTPS Digital
Cópia do PIS/PASEP(Comprovante da Caixa Econômica Federal ou Registro na Carteira de Trabalho)
Cópia do Comprovante de Endereço (Atualizado)
Cópia do Certificado de Conclusão da Escolaridade exigida no Edital (frente e verso)
Cópia da Certidão: Nascimento (se solteiro) / Casamento (casado)
Cópia do Cartão Vacinal (Atualizado)
Cópia do Cartão do SUS
1 Foto 3X4
Conta do Banco Santander (Folha de abertura fornecida pela Prefeitura)

→ **DOS DEPENDENTES (filhos menores de idade):**

Cópia da Certidão de Nascimento e Cópia CPF
Declaração Escolar dos filhos entre 08 e 14 anos
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos

OBS: O candidato que não apresentar os documentos solicitados no prazo de 30 dias após a assinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo.

JONAS HENRIQUE RODRIGUES

Diretor de RH Administração

(35) 99746-6487

JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
8760673
Assinado de forma digital por JONAS HENRIQUE RODRIGUES:11798760673
Dados: 2024.04.26 13:33:12 -03'00'



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030



PORTARIA/CMI Nº 057/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar a servidora Rosaura Maria Rezende Albo, a viajar para a cidade de São Lourenço: Participar do Curso Rotinas do Departamento Pessoal Aplicada à Administração Pública Municipal, administrado pela Realiza Minas Cursos & Treinamentos, dos dias 24 a 26 de abril no Hotel Guanabara, com previsão de saída dia 24/04/2024 às 06h30 e de retorno para o dia 26/04/2024 às 14h30.

Art. 2º- Autorizar o pagamento de diárias individuais no valor de R\$ R\$1.017,00 (um mil e dezessete reais) correspondente a 2,25 diárias.

Art. 3º- O relatório de viagem deve atender integralmente ao disposto na Resolução nº 1042 /24.

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 19 de abril de 2024.

MARCELO KRAUSS REZENDE
Presidente



(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030



PORTARIA/CMI Nº 058/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, o motorista Lúcio Machado a se deslocar até a cidade de São Lourenço: Conduzir a servidora Rosaura Maria Rezende Albo, que participará de um curso na cidade de São Lourenço (Port. 057/24), com previsão de saída dia 24/04/2024 às 6h30 e de retorno para o dia 24/04/2024 às 10h.

Art. 2º – Designar, o motorista Lúcio Machado a se deslocar até a cidade de São Lourenço: Conduzir para Itajubá a servidora Rosaura Maria Rezende Albo (Port. 057/24), com previsão de saída dia 26/04/2024 às 11h e de retorno para o dia 26/04/2024 às 14h30.

Art. 3º- Esta Portaria não gerará nenhum custo aos cofres públicos.

Art. 4º- O relatório de viagem deve atender integralmente ao disposto na Resolução nº 1042/24.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 19 de abril de 2024.

MARCELO KRAUSS REZENDE
Presidente



(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030



PORTARIA/CMI Nº 059/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Atendendo à solicitação do Diretor Administrativo, torna sem efeito as portarias de viagens nºs 057 de 19/04/24 e 058 de 19/04/24 por cancelamento do curso que seria ministrado pela Realiza Minas na cidade de São Lourenço.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 22 de abril de 2024.

MARCELO KRAUSS REZENDE
Presidente



(35) 3629-641

www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030

PORTARIA/CMI Nº 060/2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o vereador Robson Vaz de Lima e o assessor de gabinete Bruno Carli da Silva à viajarem para a cidade de Belo Horizonte. Agenda com os seguintes Deputados: Rodrigo Lopes, Maria Clara, Doutor Paulo e Tito Torres para confirmação e assinatura de emenda e (ou) veículo a ser destinado para as forças de segurança de Itajubá. Reunião na MIOSP MG (Movimento Independente de segurança pública de Minas Gerais) para tratar sobre a Emenda à Constituição Estadual que da nova redação ao caput do art.34 da Constituição do Estado e acrescenta os §11 e 12 ao mesmo diploma legal que trata dos subsídios dos servidores das forças de segurança de MG, em especial Itajubá. Com previsão de saída dia 24/04/24 às 06h e de retorno para o dia 26/04/2024 às 18h. Sendo acompanhados pelo motorista Lucio Machado de Oliveira.

Art. 2º- Autorizar o pagamento de diárias individuais no valor de R\$ R\$1.130,00 (um mil cento e trinta reais) correspondentes a 2,5 diárias totalizando um valor de R\$3.390,00 (três mil trezentos e noventa reais).

Art. 3º- O relatório de viagem deve atender integralmente ao disposto na Resolução nº 1042/24.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 22 de abril de 2024.

MARCELO KRAUSS REZENDE
Presidente



(35) 3629-6400
www.itajuba.cam.mg.gov.br
Praça Amélia Braga, 45 - Centro
Itajubá - MG | CEP: 37500-030



PORTARIA/CMI Nº 061/2024.

O 1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o Presidente da Câmara, vereador Marcelo Krauss Rezende e o Assessor Jurídico Dr. Paulo Henrique da Mota a se deslocarem até a cidade de Pouso Alegre: Participarem do evento “Defesa Ativa do Patrimônio Público”, que será realizado hoje dia 25/04/2024, no Plenário da Câmara Municipal de Pouso Alegre, com previsão de saída dia 25/04/2024 às 8h e de retorno às 18h, não utilizarão o veículo da Câmara

Art. 2º- Esta Portaria não gerará nenhum custo aos cofres públicos.

Art. 3º- O relatório de viagem deve atender integralmente ao disposto na Resolução nº 1042/24.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 25 de abril de 2024.

RAFAEL HERINQUE RODRIGUES
1º Vice-Presidente

SERVIÇOS



No site da Prefeitura de Itajubá você tem acesso a vários serviços online.

1 Acesse o site:
WWW.ITAJUBA.MG.GOV.BR

2 **ESCOLHA O SERVIÇO DE SUA PREFERÊNCIA**



Transporte Público



IPTU Online



Fala Cidadão



Iluminação Pública



Procon Itajubá



Processo Seletivo



Portal da Transparência



Cadastro de Currículos - Estágio



Rotas de Coleta de Lixo e Coleta Seletiva



Campanhas Educativas



Outros Serviços

ITAJUBÁ
DIGITAL

Acesse também o Itajubá Digital, sistema oficial da Prefeitura que substitui o uso de papéis por tecnologia. Mantenha seus dados sempre atualizados em: www.itajubadigital.com.br

