SUMÁRIO

Sexta-feira, 22 de agosto de 2025
Ano III | Edição nº 560

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 6
Atos Administrativos 11
Termo de Fomento 11
Termo de Cooperação Técnica 23
Licitações e Contratos 29
Pregão 29
Termo de Cancelamento de Publicação 30
Dispensas 31
Concursos Públicos/Processos Seletivos 32
Edital 32
Convocação 56
Outros Atos 63
Poder Legislativo 65
Licitações e Contratos 65
Inexigibilidade 65

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Municipio de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias n° 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº: 11451

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.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3656 de 20-12-2024

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2366 - POLITICA NACIONAL DE CULTURA VIVA (LEI Nº 13.018/2014) 3 - 3 - 90 - 31 - Despesas Correntes	1380	719	**7.000,00**

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

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2330 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA – 3 - 3 - 30 - 41 - Despesas Correntes	1365	719	**1.000,00**

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2330 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA – 3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes	1366	719	**1.000,00**

Municipio de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias n° 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2330 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA – 3 - 3 - 90 - 32 - Despesas Correntes	1368	719	**1.000,00**

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2330 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA – 3 - 3 - 90 - 36 - Despesas Correntes	1369	719	**1.000,00**

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2330 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA – 3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes	1370	719	**1.000,00**

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2366 - POLITICA NACIONAL DE CULTURA VIVA (LEI Nº 13.018/2014) 3 - 3 - 90 - 35 - Despesas Correntes	1381	719	**1.000,00**

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 13 - 392 - 0009 - 2366 - POLITICA NACIONAL DE CULTURA VIVA (LEI Nº 13.018/2014) 3 - 3 - 90 - 40 - Despesas Correntes	1383	719	**1.000,00**

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 22 de agosto de 2025, 205º anos da fundação e 176º da elevação do Município

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687
Assinado de forma digital por RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687 Dados: 2025.08.22 16:54:52 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA:10066828643
Assinado de forma digital por ANA HELOISA CESARINO PEREIRA:10066828643 Dados: 2025.08.22 16:40:57 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Dados: 2025.08.22 16:44:13 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro

Secretário Municipal de Governo

Municipio de Itajubá
Av. Dr. Jerson Dias n° 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais

Decreto Nº: 11452

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 2024.
Conta: 78415-X

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3656 de 20-12-2024

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ 72.746,90 (setenta e dois mil e setecentos e quarenta e seis reais e noventa centavos) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
13 - 392 - 0009 - 2366 - POLITICA NACIONAL DE CULTURA VIVA (LEI Nº 13.018/2014)			
3 - 3 - 90 - 31 - Despesas Correntes			
	1380	719	**72.746,90**

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

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 22 de agosto de 2025, 205º anos da fundação e 176º da elevação do Município.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687 Assinado de forma digital por RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687 Dados: 2025.08.22 16:56:07 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA:10066828643 Assinado de forma digital por ANA HELOISA CESARINO PEREIRA:10066828643 Dados: 2025.08.22 16:39:51 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Dados: 2025.08.22 16:43:43 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro

Secretário Municipal de Governo

Portarias

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

PORTARIA Nº 1332/2025

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO, Secretário Municipal de Esportes e Lazer de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº Nº003/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o servidor (a) Sr.(a) DONISETE APARECIDO SEABRA DE MORAIS, Motorista, a viajar para a cidade de Três Pontas/MG, com a finalidade de transportar os atletas do futebol masculino, que representarão a PMI/SEMEL em evento da modalidade.

Art. 2º. Fica previsto a programação com as seguintes informações:

Saída:23/08/2025 às 06:00

Retorno: 23/08/2025 as 13:00

Veículo: Micro Onibus RMH 5B12

Art. 3º. Após a realização da viagem, o servidor que fez jus ao recebimento de diária deverá preencher o RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL, conforme Anexo II do Decreto nº 4194/2010.

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

Itajubá, 21 de agosto de 2025, 206° ano da fundação e 177° da elevação à Município.

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO:87811405687
Assinado de forma digital por FABRICIO OLIVEIRA MACHADO:87811405687
Dados: 2025.08.21 17:13:29 -03'00'

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Dados: 2025.08.22 13:50:57 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.21 17:49:09 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

PORTARIA Nº 1333/2025

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO, Secretário Municipal de Esportes e Lazer de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 003/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o servidor (a) Sr.(a) WILSON CAETANO DA SILVA, Motorista, a viajar para a cidade de Ipuiuna/MG com a finalidade de Transportar a equipe de Voleibol Feminino, que representará a PMI/SEMEL em evento da modalidade.

Art. 2º. Fica previsto a programação com as seguintes informações:

Saída: 24/08/2025 - 07:00

Retorno: 24/08/2025 - 14:00

Veículo: Van RFB 7D92

Art. 3º. Após a realização da viagem, o servidor que fez jus ao recebimento de diária deverá preencher o RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL, conforme Anexo II do Decreto nº 4194/2010.

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

Itajubá, 21 de agosto de 2025, 206° ano da fundação e 177° da elevação à Município.

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO:87811405687
Assinado de forma digital por FABRICIO OLIVEIRA MACHADO:87811405687 Dados: 2025.08.21 17:15:10 -03'00'

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Dados: 2025.08.22 13:54:08 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Dados: 2025.08.21 17:51:10 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

PORTARIA Nº 1338/2025

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a candidata inframencionada, para exercer função na Prefeitura Municipal de Itajubá, por haver vaga e estar aprovada e classificada em Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação de profissionais para preenchimento de vagas na Prefeitura Municipal de Itajubá:

NOME	CARGO	DATA
KEREN NAARA GRASSI ALBERTI SARJORATO	MÉDICA ESF	21/08/2025

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, com seus efeitos retroagidos à 21/08/2025.

Itajubá, 22 de agosto de 2025, 206° ano da fundação e 177° da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Dados: 2025.08.22 12:45:52 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Dados: 2025.08.22 13:56:18 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MONIQUE GREGORIO DA SILVA:10021182639
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA:10021182639 Dados: 2025.08.22 12:46:18 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1339/2025

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto nº 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores: **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA,** Secretário Municipal de Administração; **MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA,** Diretora do Departamento de Recursos Humanos, **THAYSSA RODRIGUES PEDROSO**, Coordenadora de Informações Previdenciárias e Sociais; **ARYANNY THAYNA SILVA**, Agente Administrativo; **LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ**, Secretário Municipal de Obras, **EMILIANE SILVA TORRECILIA,** Diretora Depto. Administrativo, **WESLEY DANYLO DOS SANTOS,** Diretor do Departamento de Serviços Rurais, para constituírem, sob a presidência do primeiro, a **Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2025.**

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

Itajubá, 22 de agosto de 2025, 206° ano da fundação e 177° da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 13:21:37 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Dados: 2025.08.22 13:58:48 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MONIQUE GREGORIO DA SILVA:10021182639
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA:10021182639
Dados: 2025.08.22 13:21:48 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

PORTARIA Nº 1340/2025

WANDER WILSON CHAVES, Secretário Municipal de Educação de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 03/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o servidor (a) Sr.(a) ALESSANDRO AUGUSTO RIBEIRO, **Diretor do Departamento de Educação Inclusiva**, a viajar para a cidade de Marmelópolis, com a finalidade de participar do 2º Fórum Regional de Educação Inclusiva.

Art. 2º. Fica previsto a programação com as seguintes informações:

Saída: 23/08/2025, às 06:30h

Retorno: 23/08/2025, às 17:30h

Veículo: Próprio.

Art. 3º. Após a realização da viagem, o servidor que fez jus ao recebimento de diária deverá preencher o RELATÓRIO DE VIAGEM INDIVIDUAL, conforme Anexo II do Decreto nº 4194/2010.

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

Itajubá, 22 de agosto de 2025, 206° ano da fundação e 177° da elevação à Município.

WANDER WILSON CHAVES:26353385668 Assinado de forma digital por WANDER WILSON CHAVES:26353385668 Dados: 2025.08.22 15:13:38 -03'00'

WANDER WILSON CHAVES
Secretário Municipal de Educação

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 Dados: 2025.08.22 16:08:40 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Dados: 2025.08.22 16:08:58 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Atos Administrativos

Termo de Fomento

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Fomento nº 02/2025, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Itajubá/MG e a Entidade Cultural Associação Cultural Marcílio Bastos.

A Prefeitura de Itajubá/MG, neste ato representada pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, RITA DE CÁSSIA ALMEIDA e a Entidade Cultural Associação Cultural Marcílio Bastos, inscrita no CNPJ sob o nº 12.159.940/0001-07, situada na Rua Francisco Masseli, 983, Pinheirinho, Itajubá/MG, CEP: 37.500-058, representada pelo Sr. Marcílio Bastos, portador do RG nº MG-549.634, expedido em SSP/MG, CPF nº 000.629.698-03, telefones: (35) 98434-0981, resolvem celebrar o presente termo de fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Realizar o Minas Brasil Fest Dance 2025 com excelência técnica e artística, promovendo a dança como manifestação cultural e proporcionando visibilidade regional, nacional e internacional a grupos e artistas da área.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada o fomento de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas da União;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Municipio.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ/MG:

a) fornecer orientações específicas de prestação de contas à Associação Cultural Marcilio Bastos, por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) estabelecer uma comissão fiscal que deverá acompanhar, emitir e homologar relatório de fiscalização da execução financeira da parceria;

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o fiscal da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo fiscal, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em sua guarda, a relação das parcerias celebradas, dos respectivos planos de trabalho e dos comprovantes de repasse financeiro, mesmo depois do respectivo encerramento;

i) divulgar os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ENTIDADE CULTURAL ASSOCIAÇÃO CULTURAL MARCÍLIO BASTOS

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de fomento;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso aos servidores da comissão de acompanhamento do Municipio, instituição repassadora dos recursos, aos componentes do controle interno e aos servidores do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária ao Municipio, a inadimplência da Entidade em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R$ 38.000,00(trinta e oito mil reais).

3.2 – O Municipio de Itajubá transferirá, para execução do presente termo de fomento, recursos no valor de R$ 38.000,00(trinta e oito mil reias),

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – O Municipio de Itajubá transferirá os recursos em favor da Associação Marcilio Bastos, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferênciaeletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela

4.5 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente Termo Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Associação, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Fomento vigerá a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da Associação devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a Administração Pública promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de fomento, independentemente de proposta da Associação, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela Associação, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI -lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A Associação Cultural Marcilio Bastos prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se- á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 – O Municipio considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Assossiação sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 – O Municipio apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O Administrador Publico responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Associação poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Assossiação deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Municipio Orgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, o Municipio poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Assossiação Cultural Marcilio Bastos parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com o Municipio, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Associação ressarcir a administração pública pelos

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são facultadas a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

11.1 Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Associação e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a mesma formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, serão doados a outra Associação que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.
11.5 Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1- O presente termo de fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, a qual deverá ser providenciada pelo Municipio no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por correspondência ou email e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via email, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio que porventura possam surgir da execução desta parceria, fica eleita a cidade de Itajubá/MG, sendo o foro competente nos termos do inciso I do art.109 da Constituição da República Federativa do Brasil, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam este termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém na presença das testemunhas abaixo, para que produza os devidos e legais efeitos.

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Itajubá, 21 de agosto de 2025

Rita de Cassia Almeida
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Marcilio Bastos
Presidente da Associação Cultural Marcilo Bastos

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA ESTÁGIOS ACADÊMICOS AOS ALUNOS DA CRUZEIRO DO SUL EDUCACIOBAL S.A

Pelo presente instrumento de Termo de Cooperação Técnica para cessão de estágios acadêmicos aos alunos da **Cruzeiro do Sul Educacional**, com sede na Rua Cubatão Nº 320, CEP 04.012-911, Vila Mariana, Estado de São Paulo, inscrita sob CNPJ nº 62.984.091/0001-02, neste ato representada pelo Gerente acadêmica Vilma Silva Lima, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e do outro lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, com CNPJ nº 18.025.940/0001-09, com endereço na Avenida Dr. Jerson Dias nº 500, Bairro Estiva, CEP 37.500-279, Município de Itajubá/MG, neste ato representado por seu representante legal, Sr. Rodrigo Imar Martinez Riera, doravante denominada CONCEDENTE, juntas, resolvem celebrar, com base na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, o presente Termo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Cooperação Técnica, a concessão de estágios curriculares (não remunerados) pela CONCEDENTE, aos alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência na Instituição de Ensino.

§ 1º - O estágio não acarreta qualquer vínculo empregatício entre os alunos-estagiários e a CONCEDENTE, devendo propiciar a complementação do ensino e a aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, programa e calendário escolar, a fim de que se constitua em integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, dando uma visão aos alunos estagiários dos procedimentos adequados, empregados no âmbito da Administração Pública.

§ 2º - É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º - O estágio previsto neste Termo de Cooperação Técnica, que também não acarreta nenhum ônus financeiro para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, exceto a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais, será realizado nas dependências físicas da CONCEDENTE, em setores que tenham condições de proporcionar experiência na linha de formação do aluno-estagiário.

§ 4º - Os alunos–estagiários, durante o período de estágio sujeitar-se-ão ao regulamento interno da CONCEDENTE, zelando pelo conceito da mesma, guardando sigilo absoluto de informações, dados ou trabalhos reservados, dos quais tenham acesso, bem assim, cumprirão com diligência suas obrigações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO DE COMPROMISSO

A realização dos estágios dependerá de prévia celebração em cada caso, do competente Termo de Compromisso de Estágio – TCE, sem vínculo empregatício entre a CONCEDENTE, o aluno-estagiário e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º - Os termos de Compromisso de Estágio, tratado no caput desta cláusula, serão necessariamente vinculados ao presente Termo de Cooperação Técnica, para todos os fins e efeitos de direito e deverão constar, pelo menos:

I – identificação do aluno-estagiário, da instituição de ensino e de seu curso;

II – menção que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

III – carga horária do estágio e sua jornada de trabalho;

IV – obrigação de cumprir normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso:

V – obrigação de apresentar Relatório de Avaliação de Estágio – RAE semestral à CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;

VI – assinaturas do aluno-estagiário e ou seu responsável, do responsável pela CONCEDENTE e pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

VII – condições de desligamento do estágio;

VIII – Menção do Termo de Cooperação Técnica a que se vincula.

§ 2º - Fica expresso que, ocorrendo danos materiais causados pelos alunos-estagiários, cujo ato se identifique dolo ou culpa, haverá o ressarcimento pelos agentes causadores dos danos em sua totalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ESTÁGIO

A programação do Estágio obedecerá aos critérios legais, bem como os constituídos pelas partes integrantes deste instrumento, tendo seu desenvolvimento realizado durante o período regular de aulas, segundo o Calendário da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com datas de início e término acordadas, expressa e por escrito, entre as partes, devendo atender as necessidades de cada caso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

Para a execução deste Termo de Cooperação Técnica, as partes se obrigam a:

I – INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

a) Indicar os alunos, que necessitam do estágio curricular para análise da CONCEDENTE, através de uma carta de apresentação, assinada pela Coordenação do Curso, após verificar se os mesmos preenchem os requisitos curriculares necessários;

b) informar à CONCEDENTE sobre todos os detalhes relativos ao correto cumprimento do estágio de que trata este Termo de Cooperação Técnica;

c) comunicar imediatamente à CONCEDENTE, os casos de cancelamento e de trancamento de matrícula, bem como de conclusão ou desistência do Curso;

d) cuidar para que o estágio de que trata este documento, seja desenvolvido rigorosamente de acordo com sua legislação específica e com os currículos, programas e calendários escolares;
e) elaborar, em consonância com suas diretrizes internas e as peculiaridades das atividades desenvolvidas pela CONCEDENTE, a programação técnica do estágio, inclusive definindo os critérios de avaliação do seu desenvolvimento, previamente ao seu início;
f) cobrar os resultados dos trabalhos dos alunos-estagiários, por intermédio de relatórios dos mesmos, individuais ou em equipe, e de questionários respondidos pela CONCEDENTE;
g) elaborar o programa das atividades a serem cumpridas pelos alunos-estagiários, submetendo-o à apreciação da CONCEDENTE;
h) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário
i) Em se tratando do estágio obrigatório caberá a instituição de ensino confeccionar o Termo de Compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, e com a parte concedente indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
j) na mesma hipótese do item "i" do inciso "I" deste mesmo caput, garantir a inclusão de cada aluno-estagiário em Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais, compatível com os valores de mercado, durante toda a vigência do seu Termo de Compromisso de Estágio, conforme artigo 9º, inciso IV da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008;

II – CONCEDENTE:

a) conceder e propiciar aos alunos-estagiários todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, cumprindo e fazendo cumprir o Plano de Estágio, previamente elaborado e aprovado, bem como, designar Supervisores para acompanhar e auxiliar os alunos-estagiários;
b) aprovar o programa das atividades a serem cumpridas pelos alunos-estagiários, elaborado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
c) atuar por todos os meios ao seu alcance, para que cada aluno-estagiário possa obter rendimento em prestação de serviços e em experiência;
d) fornecer a cada aluno-estagiário o respectivo documento comprobatório contendo períodos e carga horária do seu estágio, bem como a área em que o mesmo tiver sido realizado;
e) fornecer aos alunos-estagiários todo o equipamento de que necessitem para o exercício de suas funções;
f) verificar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos alunos-estagiários, inclusive mediante adoção de registro de freqüência específico;
g) coadjuvar com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, quando solicitado, na celebração da programação técnica do estágio e dos critérios de avaliação do seu desenvolvimento, bem como na avaliação final dos alunos-estagiários, referentes às atividades executadas no decorrer do estágio;

h) receber e selecionar os candidatos ao estágio, apresentar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO os alunos estagiários desligados, receber e analisar as comunicações de desligamentos dos alunos estagiários;
i) informar a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nas épocas oportunas, as disponibilidades de vagas de estágios curriculares;
j) a concedente obriga-se a manter em suas instalações físicas um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para acompanhar as atividades do mesmo, em conformidade no que diz o inciso III do artigo 9º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS
Este Termo de Cooperação Técnica não envolve o repasse de recursos financeiros entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a CONCEDENTE DE ESTÁGIO.

CLÁUSULA SEXTA - DO DESLIGAMENTO
Ocorrerá o desligamento do aluno-estagiário curricular nos seguintes casos:
I – automaticamente, ao término do estágio;
II – a pedido do aluno-estagiário;
III – em decorrência de descumprimento de qualquer das condições assumidas na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
IV – ao não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por mais de trinta dias durante todo o período de estágio;
V – pela interrupção do curso na INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CARGA HORÁRIA:
A carga horária de atividade de estágio a ser cumprida pelo aluno-estagiário, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário determinado pela CONCEDENTE.
§ 1º - A carga horária a que se refere o caput da presente cláusula deverá estar consignada no Termo de Compromisso de Estágio mencionado no Inciso III do § 1º da cláusula Segunda.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA
O presente Termo de Cooperação Técnica terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES
Serão incorporadas ao presente instrumento, mediante Termo Aditivo, quaisquer alterações que venham a ser efetivada no decorrer de sua vigência, com aprovação de ambas as partes, objetivando:
a) a modificação das cláusulas existentes, exceto a que trata do objeto;
b) a inclusão de novas cláusulas;

c) a adesão de novas convenentes ou intervenientes que possam contribuir, de forma efetiva para a consecução dos seus objetivos;
d) a definição de disposições ou de ações regulamentadoras das atividades previstas nos termos deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO TERMO ADITIVO
Quaisquer acréscimos ou alterações no presente Termo de Cooperação Técnica deverão constar de Termos Aditivos os quais passarão a integrar este instrumento, que poderão ser celebrados tantos quantos forem necessários, para desfazer dúvidas, acertar detalhes ou prorrogar prazos, com o objetivo de consolidar o fiel cumprimento do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA–PRIMEIRA : DA GRATUIDADE
O presente Termo de Cooperação Técnica será executado mediante contatos diretos entre a CONCEDENTE, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, sem nenhum tipo de cobrança em valor pecuniário entre as partes, pela prestação dos serviços, objeto da CLÁUSULA PRIMEIRA do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA : DA RESILIÇÃO
Qualquer das partes, quando lhe convier e ao seu livre critério, poderá dar por findo o presente Termo de Cooperação Técnica, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, de no mínimo 30 (trinta) dias.
§ 1º - A extinção deste Termo de Cooperação Técnica antes do seu término final fixado neste instrumento, decorrente de denúncia por qualquer dos CONVENENTES, não acarretará pagamento de multas e indenizações.
§ 2º - Havendo estágio em andamento, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Termo de Cooperação Técnica, as responsabilidades relativas à conclusão dos estágios e todas as demais pendências.
§ 3º - Quanto ao Termo de Compromisso de Estágio – TCE sem vínculo empregatício, este poderá ser resilido pela CONCEDENTE, pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou pelo aluno-estagiário, mediante comunicação prévia, por escrito, com antecedência de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA RESOLUÇÃO
Por descumprimento de quaisquer das cláusulas que compõem este Termo de Cooperação Técnica, poderá a parte prejudicada resolver este, independentemente de notificação ou interpretação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS CASOS OMISSOS
Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Ficará a cargo da CONCEDENTE a publicação na imprensa escrita de divulgação local do extrato do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO

Para dirimir quaisquer questões que direta ou indiretamente decorrem deste Termo de Cooperação Técnica, as partes elegem o Foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA-DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS As partes se comprometem a proteger os dados pessoais dos alunos e demais a que tiverrem acesso durante a vigência do presente Termo de Cooperação, conforme estabelece a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados. a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular; b) o tratamento será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades deste Termo de Cooperação ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD; c) os dados pessoais coletados em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades.

Itajubá/MG, 30 de julho de 2025.

Vilma Silva Lima
Assinado de forma digital por Vilma Silva Lima
Dados: 2025.08.22 13:47:54 -03'00'

Vilma Silva Lima
Gerente Acadêmica

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687
Assinado de forma digital por RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687
Dados: 2025.08.07 13:33:55 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

Visto Da Procuradoria Jurídica: ISABELA CARNEIRO FIGUEIREDO
Assinado de forma digital por ISABELA CARNEIRO FIGUEIREDO
Dados: 2025.08.04 14:42:05 -03'00'

TESTEMUNHAS:

1ª - LUANA DE CASSIA RODRIGUES:08637302645
Assinado de forma digital por LUANA DE CASSIA RODRIGUES:08637302645
Dados: 2025.08.19 17:00:54 -03'00'

2ª - Lucas Silveira Loterio Silva
Assinado de forma digital por Lucas Silveira Loterio Silva
Dados: 2025.08.21 16:47:40 -03'00'

Licitações e Contratos

Pregão

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025** NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133 DE 2021; LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO (VIATURA) TIPO SUV, ADAPTADO PARA USO OPERACIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, POR MEIO DE EMENDA PARLAMENTAR – AÇÃO Nº 2048, INDICAÇÃO Nº 140655 – DE AUTORIA DO DEPUTADO ESTADUAL BRUNO ENGLER, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL (SEMDS), conforme TR e ETP, partes integrantes do edital.**

O **CREDENCIAMENTO** PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS **11:00** DO DIA **09/09/2025** E AS **PROPOSTAS COMERCIAIS** SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS **12:00** DO DIA **09/09/2025** (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA **09/09/2025 A PARTIR DAS 13:00** NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN.

OS INTERESSADOS PODERÃO ADQUIRIR O EDITAL COMPLETO, NA PÁGINA DA PREFEITURA DE ITAJUBÁ - WWW.ITAJUBA.MG.GOV.BR, NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN OU NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES À AV.DR. JERSON DIAS, 500 - ESTIVA – ITAJUBÁ/MG, MAIORES INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER OBTIDOS JUNTO AO PREGOEIRO PELO TELEFONE (35) 99898-6949 OU PELO E-MAIL: LICITACAO@ITAJUBA.MG.GOV.BR

ITAJUBÁ, 20 DE AGOSTO DE 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDRE DE OLIVEIRA COLI
Data: 22/08/2025 14:21:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

André De Oliveira Coli
Secretário Municipal de Defesa Social

Termo de Cancelamento de Publicação

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

TERMO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Fica cancelada a publicação da AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA Nº 078/2025 - publicada no dia 20/08/2025 no Diário Oficial do Município de Itajubá, | Edição nº 558| Ano III, para correção de itens.

Itajubá-MG, 22 de agosto de 2025.

OLIVIA DA SILVA SIMPLICIO DONIZETI:01390858669

Assinado de forma digital por OLIVIA DA SILVA SIMPLICIO DONIZETI:01390858669
Dados: 2025.08.22 13:28:12 -03'00'

Olívia da Silva Simplício Donizeti
Agente de Contratação
Portaria 039/2025

Dispensas

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2025

DISPENSA Nº 079/2025

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADOS JUDICIAIS Nº 50060680720218130324; Nº 50013108220218130324; Nº 110102757; Nº 0324080697380; Nº 0060561632014; Nº 080658564; Nº 50100040620228130324; Nº 647286510 EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, ficam as empresas abaixo aptas a contratar com a administração:

- **DROGARIA CENTRO DE GUARIBA EIRELI**– inscrita sob o CNPJ n° 12.688.788/0001-50, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R$ 3.140,00 (três mil e cento e quarenta reais).
- **DROGARIA SANTA MÔNICA LTDA** – inscrita sob o CNPJ n° 47.507.611/0001-94, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R$ 204,00 (duzentos e quatro reais).
- **GEMELI MEDICAL LTDA** – inscrita sob o CNPJ n° 42.198.801/0001-53, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R$ 1.009,30 (um mil nove reais e trinta centavos)

Itajubá, 22 de agosto de 2025.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687
Assinado de forma digital por RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA:90681460687 Dados: 2025.08.22 16:28:14 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

EDITAL Nº008/2025 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por sua Secretário Municipal de Administração, **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, brasileiro, agente político, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, com o período de inscrição que se realizará de **25/08/2025** a **29/08/2025**, com vistas à **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento das vagas para o cargo contido neste edital, conforme a Lei Complementar nº 067/2011 (Plano de Cargos e Carreiras), 066/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos), Lei Municipal nº 2.854/2011. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através da Portaria nº 1339/2025, publicada no Diário Oficial do Município.

1.1. O Edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão apresentados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itajubá e no Diário Oficial do Município.

1.2. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo as ações e acompanhamento de sua inteira responsabilidade, desde o Edital de abertura até a sua convocação para o trabalho.

1.3. A contratação por tempo determinado, conforme o item 2.1, será pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Municipal nº 2.854/2011, observando o tempo máximo de contratação disposto no Artigo 4º.

1.4. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo, deverão ser dirigidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão criada para este fim.

1.6. Os candidatos as vagas não devem possuir vínculo com os membros da Comissão.

1.7. A denominação, bem como as atribuições do cargo e pré-requisitos, está descrita no Anexo I deste Edital e fixado na legislação municipal em vigor.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento da presente instrução, e seu compromisso de aceitar plena e integralmente as condições determinadas por este Edital e legislação pertinente.

1.9. Poderá haver impugnação do Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação a ser encaminhada ao presidente da comissão, no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do anexo IV.

1.10. A seleção dos candidatos inscritos para o processo seletivo simplificado se dará por prova de títulos e experiência profissional na área escolhida pelo candidato, conforme o Anexo II.

1.11. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública a partir da homologação do Resultado Final.

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Atribuições do cargo

ANEXO II – Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional

ANEXO III – Cronograma do Processo Seletivo

ANEXO IV – Requerimento de Recurso

ANEXO V – Instruções para realização das Inscrições on-line

ANEXO VI – Prova Prática

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento das seguintes funções, conforme tabela abaixo:

CARGO	Nº VAGAS (TOTAIS)	VAGAS PARA DEFICIENTE	VAGAS PARA NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R$)
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	----	----	40 horas	Ensino médio completo, acrescido de carteira de habilitação Categoria D/ E, devidamente renovada pelo Detran; Experiência - mínima de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a Classe, comprovada em carteira de trabalho ou ato administrativo.	R$ 1.614,90

2.2. A comprovação da habilitação legal para o exercício do cargo, através do respectivo Conselho, poderá ser realizada quando da assinatura do Contrato.

2.3. Para os candidatos aprovados no processo e que o cargo possui a exigência de avaliação psicológica, fica o candidato condicionado a comprovação da mesma, no ato da Contratação do candidato.

2.4. Para os candidatos aprovados dos cargos vinculados a área de saúde, fica o candidato condicionado a comprovação de não possuir vínculo CNES com outras equipes em órgãos públicos.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

3.2. Os contratos terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 2.854/2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado visando atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público pelo período de vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Municipal nº 2.854/2011, observando o tempo máximo de contratação disposto no Artigo 4º.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler este Edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

b) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;

d) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo.

f) Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura de Itajubá, se necessário;

g) Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;

h) Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para contratação no cargo escolhido;

i) Não possuir antecedentes criminais;

j) Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

k) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, no site oficial do município, no endereço eletrônico que será disponibilizado, assim como todo processo seletivo. Respeitando as respectivas datas presente no **ANEXO III – Cronograma do Processo Seletivo**, observando o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos no capítulo 4º, deste Edital.

5.2. A inscrição do candidato implicará completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Edital.

5.4. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.5. Deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação de inscrição, se necessário.

5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de qualquer dado apresentado sob hipótese alguma; portanto, antes de efetuar a inscrição, o candidato deve verificar atentamente as informações preenchidas. Não sendo aceito a complementação de qualquer comprovante posteriormente a efetivação da inscrição.

5.7. Após o encerramento do período de inscrição estabelecido, não haverá a possibilidade de aceitação de novas inscrições.

5.8. A Prefeitura de Itajubá não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.

5.9. A partir da divulgação da relação de inscritos, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br se os dados da inscrição estão confirmados.

5.10. Em caso negativo, o candidato deverá interpor recurso solicitando o deferimento da Inscrição, conforme anexo IV, munido do documento comprobatório da realização da inscrição, disponibilizado ao candidato pelo e-mail fornecido com as informações prestadas ao final do processo de Inscrição.

5.11. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação do referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

5.12. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura de Itajubá o direito de excluir do Processo Seletivo

Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

5.13. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 6 deste Edital.

5.14. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas autodeclaradas Negro/Pardo, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo nº 7 deste Edital.

5.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, **se houver mais de uma inscrição será considerado apenas a última realizada.**

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo, no cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência da pessoa, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Processo Seletivo, em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VII da CF/88.

6.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº3298/99 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 atualizado.

6.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.

6.4. O candidato pessoas com deficiência, durante o preenchimento da Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) Informar se é pessoas com deficiência;

b) Informar o tipo de deficiência;

c) Enviar laudo médico comprovando a deficiência.

6.5. O candidato de pessoas com deficiência deverá disponibilizar através do site em link disponibilizado, durante o período de inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, e sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

6.6. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no capitulo 6º deste edital, a inscrição será processada como de candidato que são não pessoas com deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

6.7. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.8. O candidato de pessoas com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

6.9. Ao candidato pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.11. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

6.12. A Perícia Médica mencionada, não exime o candidato pessoas com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

6.13. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6.14. O candidato que, após avaliação médica, tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo pretendido e que, após análise, tiver recurso indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso, será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

6.15. Os candidatos, que no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.16. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença- saúde ou aposentadoria por invalidez.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS/PARDOS:

7.1. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo, oferecidas neste Edital, serão destinadas aos candidatos negros.

7.2. Somente haverá reserva de vagas para candidatos negros se o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três).

PARAGRÁFO ÚNICO - ***Aos candidatos que se declararem negros ou pardos deverão se submeter à Comissão de Heteroidentificação, a qual será responsável por realizar o processo de verificação da autodeclaração racial, atuando como banca de heteroidentificação no Município de Itajubá - MG. Este procedimento será conduzido conforme as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 413/2025 e o Decreto nº 10.265/2025, com o objetivo de garantir a integridade e a efetividade das políticas de cotas raciais no âmbito do município.***

7.3. Caso os números de vagas reservadas resultem em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.4. O candidato deverá na ficha de inscrição, informar qual a cor se autodeclara, negro ou pardo, caso tenha interesse em participar das vagas reservadas.

7.5. Poderão concorrer às vagas reservadas conforme capitulo 7º deste Edital, aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.6. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.7. Será eliminado da lista de candidatos negros ou pardos, o candidato cuja autodeclaração assinalada na Ficha de Inscrição não se confirme.

7.8. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos poderão concorrer ao cargo descrito no item 2.1 e, para fazerem jus às vagas reservadas, deverão alcançar o desempenho mínimo previsto neste Edital.

7.9. Se houver mais de 02 (dois) candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados, serão aplicados os mesmos critérios de desempate constantes no item 11 deste Edital.

7.10. No ato da inscrição, o candidato deverá informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos; a autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição on-line.

7.11. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos deverão preencher corretamente a opção de Autodeclaração Racial, por intermédio do site em link disponibilizado, até a data de encerramento do período de inscrições.

7.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, não manifestarem interesse em concorrer às vagas previstas no item 2.1, não selecionando a opção de autodeclaração de negro/pardo, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.13. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário e local de inscrição, avaliação de títulos e experiência profissional, critérios de aprovação e pontuação mínima exigida.

7.14. O candidato que se autodeclarar negro ou pardo, se aprovado no processo, figurará concomitantemente em lista específica e também na lista geral de aprovados, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

7.15. Na hipótese, de não haver número de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

7.16. A relação com os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será publicada no Diário Oficial da Prefeitura de Itajubá/MG e afixada no quadro de avisos da Prefeitura de Itajubá/MG, na data prevista no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

7.17. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento de sua inscrição ou da sua autodeclaração, por meio de recurso, por intermédio do Anexo IV deste edital. Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DA SELEÇÃO:

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante apresentação e análise de títulos e de experiência profissional.

Parágrafo Único: A pontuação, bem como os critérios de análise atribuída a cada item constam no Anexo II - Demonstrativo de contagem de pontos por títulos e experiência profissional.

8.2. Fica estipulada a pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos para a computação de títulos e a pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos para a comprovação de experiência profissional.

8.3. Na contagem geral de pontos dos títulos e da experiência profissional, que comprovem a qualificação profissional, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite estabelecido, conforme o anexo II.

8.4. Não serão considerados válidos os documentos enviados fora do prazo das especificações, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a disponibilização da documentação referente à seleção, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.

8.5. Serão recusados, liminarmente, os candidatos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.6. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção, não sendo publicada lista dos candidatos eliminados.

8.7. Em hipótese alguma, a documentação referente à Seleção será devolvida aos candidatos, após a realização do Processo Seletivo. A avaliação dos documentos referentes à seleção será de responsabilidade da Comissão, ficarão arquivados em local próprio, pelo período na forma da lei.

8.8. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.

8.9. Toda documentação de título e experiência profissional disponibilizada, deve estar nítida para cálculo de sua pontuação, ficando sob total responsabilidade do candidato o envio, em perfeito estado de interpretação; qualquer documento que dificulte sua leitura será desconsiderado pela comissão.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. O candidato deverá anexar toda documentação para a pontuação de títulos, concomitantemente com a inscrição online.

9.2. Após o prazo de inscrição, estabelecido no anexo III, não serão aceitos pedidos de inclusão de Títulos e documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.3. Serão aceitos como documentos, os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados, definitivos de conclusão de curso, expedida por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, ou seja, frente e verso.

9.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações frente e verso, diplomas frente e verso ou certidões frente e verso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.5. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado.

9.6. Os certificados de Pós-Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

9.7. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

9.8. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

9.9. Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos de **01/01/2014 até 01/04/2024.**

9.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.11. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.12. É da exclusiva responsabilidade do candidato, a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.13. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como de Títulos, que não constem nas tabelas apresentadas no Anexo II, deste Edital.

9.14. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

9.15. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.16. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela do anexo II.

10. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

10.1. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação constando seu nome completo, referente a uma das seguintes opções:

10.1.1. Em Órgão Público:

a) Certidão expedida pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal / Recursos Humanos do Órgão Emitente, especificando o período de trabalho exercido no cargo pleiteado, considerados a partir de 01/01/2014.

b) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho) considerados a partir de 01/01/2014. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 01/02/2025;

10.1.2. Em Empresa Privada:

a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho), considerados a partir de 01/01/2014. Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de 01/02/2025;

b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa, identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada. Juntamente com as Notas Fiscais mensais de prestação de trabalho, para comprovação da experiência no cargo pleiteado, considerados a partir de 01/01/2014.

10.1.3. Autônomo ou Profissional Liberal:

a) Cópia de contratos de prestação de serviços firmados e prestados entre o período de 01/01/2014 a 01/02/2025;

b) Cópia das Notas Fiscais dos Contratos de serviços apresentados entre o período de 01/01/2014 à 01/02/2025;

10.2. Não serão aceitas declarações de comprovante de experiência profissional de pessoa física, devendo conter timbre e CNPJ da empresa.

10.3. Não serão aceitos prints de carteira digital (quando for carteira digital deve-se encaminhar o PDF completo).

10.4. Não será considerada como experiência profissional, a apresentação de documentos relacionados à prestação de estágio, monitoria e trabalho voluntário.

10.5. Apenas será computada como experiência profissional, o exercício de atividade que tenha relação direta com as atribuições do cargo pleiteado, considerada de **01/01/2014 até 01/02/2025**.

10.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

10.7. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados.

10.8. Não serão atribuídos pontos, aos documentos de comprovação de experiência profissional, que não sejam relacionados ao cargo pleiteado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

11.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova de Títulos, acrescido dos pontos obtidos com a comprovação de Experiência Profissional.

11.2. Serão elaboradas 1 (uma) lista de classificação para cada cargo, com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros ou pardos, sendo evidencialmente relacionados.

11.3. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município, e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12º, deste Edital.

11.4. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

11.5. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.bre publicado no Diário Oficial do Município.

11.6. Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

c) Obtiver maior pontuação com a Titulação.

d) Obtiver maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.

11.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio, possibilitando a presença dos candidatos envolvidos.

11.9. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Itajubá, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada, sempre, a ordem de classificação.

11.10. A ordem de classificação do candidato, não lhe garante escolha do local e horário de trabalho, a qual será determinada sempre pelo Município de Itajubá, em consonância com sua necessidade.

11.11. Candidatos que obtiverem a pontuação zerada serão eliminados.

12. RECURSOS:

12.1. Os recursos interpostos serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município, e no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.2. No que tange à impugnação do edital, após o requerente ingressar com o recurso, conforme cronograma constante do anexo III, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município, e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.3. Será aceito somente um recurso por candidato, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.4. Somente será aceito o recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral e encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

12.5. O recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

13. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

13.1. A designação em caráter temporário, de que trata esse Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços, na função escolhida pelo candidato aprovado.

13.2. A contratação temporária de pessoal dar-se-á, de acordo com as necessidades de serviços, a partir da homologação do resultado final, publicado na imprensa oficial.

13.3. No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente a cópia dos seguintes documentos:

a. Cédula de identidade;

b. Título de eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

c. CPF;

d. PIS/PASEP;

e. Carteira de trabalho;

f. Comprovante de residência atualizado;

g. Certidão de Nascimento e carteira de vacinação de filhos menores, se houver;

h. Comprovação através de Diploma ou declaração da escolaridade mínima exigida;

i. Cadastro ativo no conselho de classe para os cargos de nível superior.

j. Certidão de nascimento, se solteiro ou Certidão de Casamento se casado;

k. Certificado Militar para o sexo masculino;

l. 01 Foto ¾;

m. Declaração da Superintendência de Ensino de Itajubá;

n. Declaração de Benefício INSS;

o. Certidão Negativa Criminal;

p. Atestado de Antecedentes Criminais;

13.4. A vigência do contrato de trabalho será de acordo com a demanda existente, com possibilidade de prorrogação, conforme avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.5. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

13.6. O candidato será contratado para cumprir a carga horária estabelecida para o respectivo cargo, de acordo com o exposto no item 2 deste Edital, e deverá cumpri-la atendendo as necessidades da Administração Pública.

13.7. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, unilateralmente, nos seguintes casos:

a) No caso de prática de infrações disciplinares, apuradas mediante sindicância, assegurada a ampla defesa, de acordo com a Lei Municipal nº 2854/2011.

b) Por término da situação e/ou temporária que deu origem a contratação.

c) Caso o município atinja o limite prudencial a que alude o Art.22, Parágrafo Único, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO:

14.1. Transcorrido os prazos em interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

14.2. Homologado o resultado final, será lançada publicação com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando este adstrito à vigência da Lei Municipal autorizativa das contratações.

14.3. Os contratos, oriundos deste Processo Seletivo, terão vigência adstrita à vigência do prazo definido na lei autorizativa das contratações.

15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

15.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, e autorizada a contratação pela SEMAD – Secretaria Municipal de Administração, será convocado ***POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL E POR E-MAIL MENCIONADO NO PROCESSO SELETIVO*** o primeiro colocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira.

c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

PARÁGRAFO ÚNICO – Aos candidatos que não registrarem o e-mail no ato da inscrição, não serão contactados eletronicamente, portanto, se atentar na hora de efetuar sua inscrição de colocar um e-mail válido.

15.2. A convocação do candidato classificado, será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município (www.itajuba.mg.gov.br).

15.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento as condições exigidas a contratação, serão convocados os demais classificados obedecendo a ordem recente.

15.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os candidatos classificados, sendo observada a ordem classificatória.

16. DO FORO JUDICIAL:

16.1. O foro judicial, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital, é o da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, a publicação do resultado final.

17.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

17.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

17.4. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

17.5. O resultado provisório e o final serão afixados no Mural de Avisos na Sede da Prefeitura do Município de Itajubá e na página de internet do Município, bem como todas as demais comunicações necessárias à realização do certame.

17.6. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Fizer, em qualquer fase, declaração falsa ou inexata;

b) Não mantiver atualizado seu endereço e contato telefônico;

c) Comportar-se de forma inadequada, ou faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe encarregada da realização do Processo Seletivo;

d) Utilizar-se de qualquer meio, na tentativa de burlar o Processo Seletivo, ou de falsa identificação pessoal;

e) Em caso de descumprimento a itens deste Edital.

17.7. O candidato que no momento da convocação, optar pela desistência, será excluído do certame, por decadência do direito de investidura no serviço.

17.8. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

17.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Itajubá, enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

17.10. A convocação será realizada pela Secretaria de Administração, via Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município; caso o candidato não se apresente no prazo previsto no referido Termo, será dado seguimento à lista de classificação.

17.11. Em situações excepcionais, devidamente justificados pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados; caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

17.12. O candidato classificado, poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem desclassificação.

17.13. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

17.14. Ao candidato não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado pela hierarquia superior.

17.15. Os classificados poderão ser convocados para o início das atividades a partir da homologação do Processo Seletivo.

17.16. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, encarregada de examinar as proposições técnicas e de realizar o Processo Seletivo.

17.17. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

Prefeitura Municipal de Itajubá, 22 de agosto de 2025.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 12:44:40 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO É BOM DE SERVIÇO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a operar tratores, reboques e máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Atribuições típicas:

- operar moto niveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, reboques e outros, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, entre outros;

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;

- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia.

Requisitos para provimento:

- **instrução** - ensino médio completo, acrescido de carteira de habilitação Categoria D/ E, devidamente renovada pelo Detran;

- **experiência** - mínima de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a Classe.

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma e Certificado de Conclusão de Ensino Médio	10 pontos	10
Diploma e Certificado de Conclusão de Curso Técnico	15	15
Certificado de cursos acima de 30h relacionados a área de atuação, emitidos a partir de 01/01/2024 (fotocópia dos certificados)	05 pontos por título	15
Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados à área da saúde com carga horária de 15h. (Fotocópia dos certificados), emitidos a partir de 01/01/2024.	05 pontos por título	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**60 PONTOS**	

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de Serviço relacionado a área de atuação de Janeiro/14 a Fevereiro/2025. **Com COM PROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**	01 (um) ponto por mês trabalhado
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**40 PONTOS**

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 004-2025

INSCRIÇÕES

DATA	HORÁRIO	LOCAL
25/08/2025 a 29/08/2025	Início das inscrições às 13h do dia 25/08/2025. Encerramento das inscrições às 16h00min do dia 29/08/2025.	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS

DATA	LOCAL
01/09/2025	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá/Diário Oficial do Município.

PRAZO RECURSAL DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

DATA	LOCAL
02 e 03/09/2025	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá.

DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

DATA	LOCAL
08/09/2025	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá/ Diário Oficial do Município

PROVA PRÁTICA

DATA	LOCAL
09/09/2024	9:00 Horas – Pátio da Obras

DIVULGAÇÃO DA NOTA PROVISÓRIA DA PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA

DATA	LOCAL
12/09/2025	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá/ Diário Oficial do Município

RECURSO DA NOTA PROVISÓRIA DA PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA

DATA	LOCAL
15 e 16/09/2025	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS E DA PROVA PRÁTICA

DATA	LOCAL
19/09/2025	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá/ Diário Oficial do Município

RESULTADO FINAL

DATA	LOCAL
22/09/2025	Mural e Site da Prefeitura Municipal de Itajubá/ Diário Oficial do Município

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu,_____, inscrito (a) no Processo Seletivo, para o cargo de_____, venho requerer:

( ) Impugnação de Edital;

( ) Deferimento de Inscrição;

( ) Contagem de pontuação na Seleção;

Argumentando, para tanto, o seguinte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes termos, peço deferimento,

Itajubá/MG,_____de_____de 2025.

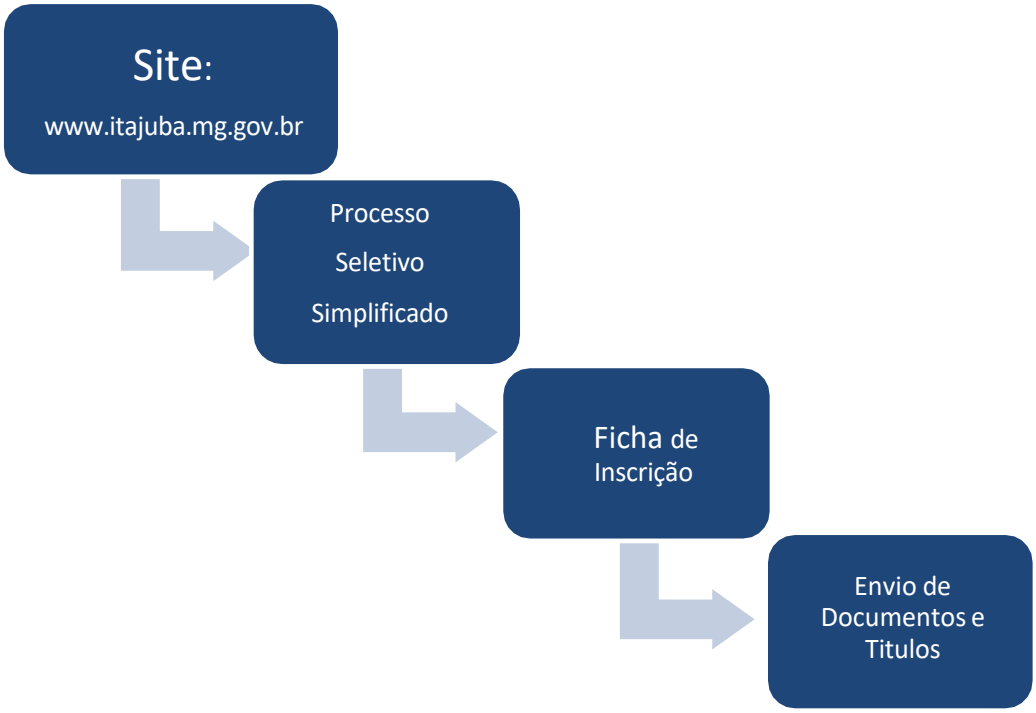
_____

Assinatura

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO É BOM DE SERVIÇO

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ON-LINE

Fluxograma



Na aba Ficha de Inscrição, será solicitado aos candidatos as seguintes informações:

I. endereço de e-mail;
II. nome completo;
III. data de nascimento;
IV. endereço completo;
V. telefone celular;
VI. telefone fixo;
VII. CPF, (anexar arquivo);
VIII. RG, (anexar foto);
IX. comprovante de residência atualizado, (anexar arquivo);
X. cargo;
XI. se deseja concorrer à vaga a candidatos deficientes, (anexar laudo médico);
XII. se deseja concorrer à vaga a candidatos autodeclarado negro/pardo;
XIII. títulos para pontuação, (anexar arquivo);
XIV. comprovante de experiência profissional, (anexar arquivo).

Ao finalizar a Inscrição, uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido na Ficha de Inscrição. Conferir e armazenar este documento como forma de comprovação de Inscrição e dos dados apresentados no Processo Seletivo Simplificado.

ANEXO VI – PROVA PRÁTICA

1. Será desclassificado, automaticamente, o candidato que perder o total dos pontos nos dois itens. 2. Será descontado 01 (um) ponto a cada erro.

a) Prova pratica para o cargo de Motorista, a prova consistirá na condução, pelo candidato, de veículos de acordo com as atribuições do cargo/função, utilizados pela Prefeitura Municipal. Será avaliada a condução do veículo, por trajeto em via pública, urbana ou rural, onde o candidato, só poderá realizar a prova portando a sua CNH na categoria exigida conforme consta neste edital.

b) O candidato será avaliado pela comissão examinadora a ser nomeada por ato administrativo, com propósito específico de avaliação dos candidatos do processo seletivo, não sendo o resultado classificatório, apenas eliminatório, sendo os candidatos considerados ao fim da avaliação pratica Apto ou Não Apto.

c) Para nortear os serviços da comissão, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova, ficam estabelecidos os seguintes critérios de faltas:

01 - Faltas Eliminatórias – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado "Não Apto" no respectivo Processo;

02 - Faltas Graves – uma falta equivale a 20 pontos;

03 – Faltas Médias – uma falta equivale a 15 pontos;

04 – Faltas Leves – uma falta equivale a 10 pontos;

05 - Postura – uma falta equivale a 5 pontos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta. Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, 50% dos pontos já descontados os pontos referentes às faltas cometidas.

01 - FALTAS ELIMINATÓRIAS (Será automaticamente eliminado o candidato que cometer uma dessas faltas)

- Avançar a via preferencial. - Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória - Exceder a velocidade regulamentada para a via. - Não completar a realização de todas as etapas do exame. - Provocar acidente durante a realização do exame - Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar. - Transitar em contramão de direção. – Não completar tarefa dada pela comissão.

02 – FALTAS GRAVES (serão descontados 20 pontos por falta cometida) - Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele. - Deixar de observar a preferência do pedestre, quando ele estiver atravessando a via transversal, na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; - Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção. - Não sinalizar, com antecedência, a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; 35 - Não usar devidamente o cinto de segurança; - Perder o controle da direção do veículo em movimento; - Tocar o cone durante a realização da Prova de Baliza; - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

03 - FALTAS MÉDIAS (serão descontados 15 pontos por falta cometida) - Desengrenar o veículo nos declives. - Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso. - Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso - Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; - Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente

livre - Fazer conversão com imperfeição. - Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova. - Usar buzina sem necessidade ou em local proibido - Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens. - Utilizar incorretamente os freios. - Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

04 - FALTAS LEVES (serão descontados 10 pontos por falta cometida) - Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor. - Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento. - Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada. - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores. - Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; - Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via. - Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo. - Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

05 – POSTURA (serão descontados 5 pontos) - Cansaço - Uso de álcool - Falta de atenção

Convocação

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): ANDRÉ PAULO DE SIQUEIRA

Cargo: **OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADA**

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 **004/2025 cuja 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 publicaçãono 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 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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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 aassinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Dados: 2025.08.22 13:59:15 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): CARLA CAMPOS LEITE

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 **004/2025 cuja colocação foi 04º**. 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

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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 13:59:48 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): FABRÍCIO JOSÉ FERREIRA DA SILVA

Cargo: **OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADA**

De acordo com a lista de negros/pardos Lei Municipal Nº3111/2015

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 **004/2025 cuja colocação foi 17º**. 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 publicaçãono 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 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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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 aassinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 14:00:26 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): JAQUELINE APARECIDA DE CASTRO

Cargo: **MÉDICO - 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 **004/2025 cuja colocação foi 04º**. 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 publicaçãono 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 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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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 aassinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 14:00:54 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): MICHELE APARECIDA GABRIEL

Cargo: **PROFESSOR REGENTE**

De acordo com a lista de negros/pardos Lei Municipal

Nº3111/2015

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 **003/2025 cuja colocação foi 157º**. 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 publicaçãono 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 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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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 aassinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Dados: 2025.08.22 14:01:23 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): MOISÉS ORIOLO PEIXOTO

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 **004/2025 cuja colocação foi 03º**. 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

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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 14:01:52 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Termo de Convocação 22/08/25

Sr. (a): VANESSA DA SILVA SANTOS

Cargo: **PROFESSOR REGENTE**

De acordo com a lista de negros/pardos Lei Municipal

Nº3111/2015

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 **003/2025 cuja colocação foi 143º**. 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 publicaçãono 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 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 e 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) e Cópia do PIS/PASEP

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

Cópia do Cartão do SUS

1 Foto 3X4

Conta do Banco Bradesco (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 aassinatura da convocação será automaticamente desclassificado do processo. Essa documentação deverá ser entregue pessoalmente e impressa ao Setor de RH, não aceitaremos documentos via WhatsApp.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2025.08.22 14:02:20 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

Outros Atos

PREFEITURA ITAJUBÁ
GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

Extrato de Justificativa de Dispensa de Chamamento Publico
Conforme artigo 30,31e 32 da lei nº 13.019/2014

Processo: 02/2025
Procedência: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Referência: Dispensa de Chamamento
Base Legal: Art. 30 da lei Federal 13.019/20214
OSC: Entidade Cultural Associação Cultural Marcilio Bastos
CNJP nº 12.159.940/0001-07
Endereço: Rua Francisco Masseli, 983, Pinheirinho, Itajubá/MG, CEP: 37.500-058

Objeto Proposto: Realizar o Minas Brasil Fest Dance 2025 com excelência técnica e artística, promovendo a dança como manifestação cultural e proporcionando visibilidade regional, nacional e internacional a grupos e artistas da área.

Valor: R$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais)

Prazo de Execução 22/08/2025 a 22/09/2025

Tipo de Parceria: Termo de Fomento

Fonte de Recurso: 1378

Unidade Orçamentaria: 02.14.01.13.392.0009.2334.3.3.90.39

Itajubá, 21 de agosto de 2025

Rita de Cássia Almeida
Secretaria Cultura e Turismo
Mat.: 11.397

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279
CNPJ: 18.025.940/0001-09
www.itajuba.mg.gov.br Instagram: @itajubanasredes

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 01/SEMAG/2025

Espécie: Termo de Fomento 01/SEMAG/2025
PARTÍCIPES: MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ (MG), CNPJ nº 18.025.940/0001-09, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, representada pelo Secretário Sr. Edgar Moreira da Silva. SINDICATO DOS PRODUTORES RURAIS DE ITAJUBÁ, CNPJ nº 17.863.940/0001-20, com sede na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 02, Bairro São Judas Tadeu, Itajubá/MG, representado por seu Presidente, Sr. Antônio Alberto Teixeira. OBJETO: Realização do evento "AGROSHOW ITAJUBÁ 2025", nos dias 03 a 07 de setembro de 2025, com o objetivo de fomentar o setor agropecuário local por meio da promoção de feira agropecuária, exposição, capacitação e fomento a boas práticas no campo. VIGÊNCIA: 60 dias, com início previsto em 22/08/2025 e término em 21/10/2025, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014. VALOR TOTAL DA PARCERIA: R$ 550.595,00 (quinhentos e cinquenta mil, quinhentos e noventa e cinco reais), sendo R$ 204.595,00 (duzentos e quatro mil, quinhentos e noventa e cinco reais) de repasse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e R$ 346.000,00 (trezentos e quarenta e seis mil reais) de contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.11.01.20.122.0004.2086. DATA DA ASSINATURA: 22 de agosto de 2025. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal 6.549, de 26 de maio de 2017. Itajubá/MG, 22 de agosto de 2025.

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Inexigibilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

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

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2025

Diante dos autos do processo de inexigibilidade nº 10/2025, devidamente instruído conforme determina o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, considerando todos elementos constantes do processo de contratação, especialmente a razão de escolha, os valores praticados no mercado, a comprovação de habilitação e qualificação mínima bem como o parecer jurídico favorável atestando que foram cumpridas as exigências legais, AUTORIZO e HOMOLOGO a contratação direta nos termos descritos abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em treinamentos e capacitação profissional para participação de servidores da Câmara Municipal de Itajubá no Curso Planejamento de Compras públicas – ETP e TR, nos dias 27 e 28 de agosto de 2025, em Itajubá – MG, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência

CONTRATADA: INSTITUTO ZURIEL CAPACITAÇÃO E PUBLICAÇÕES LTDA

CNPJ: 18.553.210/0001-72

VALOR: R$ 1.980,00 (um mil novecentos e oitenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021

Itajubá, 22 de agosto de 2025.

SILVIO CESAR VIEIRA:01190129604

Assinado de forma digital por SILVIO CESAR VIEIRA:01190129604
Dados: 2025.08.22 17:26:51 -03'00'

Silvio César Vieira
Presidente
Câmara Municipal de Itajubá

REVELEMO-NOS MAIS POR ATOS QUE POR PALAVRAS