



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Sexta-feira, 16 de outubro de 2026 | Ano IV | Edição nº 838

- Poder Executivo** 3
 - Atos Oficiais** 3
 - Leis 3
 - Decretos 6
 - Portarias 9
 - Licitações e Contratos** 17
 - Contratos 17
 - Aditivos / Aditamentos / Supressões 24
 - Apostilamentos 26
 - Errata 31
 - Dispensas 35
 - Inexigibilidade 36
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 37
 - Convocação 37
 - Editais** 116
 - Lei Aldir Blanc 116
- Poder Legislativo** 118
 - Licitações e Contratos** 118
 - Contratos 118



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais
CNPJ 18.025.940/0001-09

LEI Nº 3738

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA,

Prefeito do Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar imóvel à Associação Abrigo Anjo Acolhedor de Itajubá e dá outras providências.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar, com encargo, à ASSOCIAÇÃO DAS AMIGAS DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO – AABS, “ANJO ACOLHEDOR”, entidade civil de natureza assistencial, sem fins lucrativos, reconhecida como entidade de utilidade pública municipal pela Lei Municipal nº 2.529/2004 e como entidade de utilidade pública estadual pela Lei Estadual nº 21.610/2014, inscrita no CNPJ sob o nº 05.978.074/0001-10, com sede na Rua Francisco Masseli, nº 1.030, bairro BPS, Itajubá/MG, CEP 37.500-058, o imóvel denominado “Área Institucional”, com terreno de 6.890,00 m² (seis mil, oitocentos e noventa metros quadrados) e edificação inacabada de 881,02 m² (oitocentos e oitenta e um vírgula zero dois metros quadrados), situado à Rua João Rennó França, nº 125 (antiga Rua 2), Loteamento Jardim Bela Vista, bairro Medicina, nesta cidade, de propriedade do Município de Itajubá (CNPJ nº 18.025.940/0001-09), registrado no Cartório de Registro de Imóveis de Itajubá sob a matrícula nº 23.709, avaliado pela Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis de Interesse da Prefeitura Municipal de Itajubá, designada pelo Decreto nº 11.275, de 21 de março de 2025, conforme Termo de Avaliação nº 012/2025, de 14 de outubro de 2025, no valor de R\$ 4.750.154,84 (quatro milhões, setecentos e cinquenta mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

Parágrafo único. O imóvel objeto da doação, mencionado no caput, tem as seguintes medidas e confrontações, conforme Memorial Descritivo: medindo 91,00 metros de frente e confrontando com a Rua João Rennó França (antiga Rua 2); medindo nos fundos 91,00 metros e confrontando com Maria Helena Gomes Lisboa e outros (matrícula nº 11.640); medindo 75,72 metros do lado direito, confrontando com o Lote 6 e com Maria Helena Gomes Lisboa e outros (matrícula nº 11.640); medindo 75,72 metros do lado esquerdo, confrontando com Maria Helena Gomes Lisboa e outros (matrícula nº 11.640).

Art. 2º. A área objeto da doação a que se refere esta Lei destina-se à implantação da sede própria da Associação Abrigo Anjo Acolhedor de Itajubá, mediante o aproveitamento e conclusão da edificação inacabada já existente no imóvel, para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá – Minas Gerais

de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e das normas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 3º. Constitui encargo da presente doação a implantação e a manutenção, pela donatária, no imóvel objeto desta Lei, do Serviço de Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, na forma do art. 2º desta Lei, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contado da data de início das atividades assistenciais prevista no art. 4º, II, coincidente com o prazo de vinculação da finalidade estabelecido no art. 5º desta Lei, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio municipal, na forma do art. 4º, § 2º.

Art. 4º. Por força da presente Lei, constituem obrigações da donatária:

I – iniciar as obras de construção/adaptação da sede no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da data de assinatura da Escritura Pública de Doação com Encargo;

II – iniciar as atividades beneficentes de acolhimento institucional na área objeto da doação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura da Escritura Pública de Doação com Encargo, admitida a execução da obra por etapas (construção modular), de modo que a primeira fase contemple a edificação mínima necessária ao início das atividades;

III – concluir integralmente as obras no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura da Escritura Pública de Doação com Encargo;

IV – registrar a Escritura Pública de Doação com Encargo junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Itajubá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua assinatura;

V – atender à legislação municipal, estadual e federal aplicável, tomando todas as providências previstas na legislação urbanística, ambiental e de acessibilidade junto às autoridades competentes;

VI – afixar em local de maior visibilidade, placa indicativa da doação, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 2.162, de 12 de dezembro de 1997;

VII – arcar com os ônus decorrentes da lavratura da escritura pública de doação e de seu registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Itajubá.

§ 1º Os prazos previstos nos incisos I a IV deste artigo poderão ser prorrogados, a requerimento fundamentado da donatária, mediante lei autorizativa específica.

§ 2º O não cumprimento das obrigações constantes deste artigo ou do encargo estabelecido no art. 3º desta Lei implicará a reversão ao patrimônio do Município de Itajubá da área de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Av. Dr. Jerson Dias, 500 - Estiva
CEP 37500-279 - Itajubá - Minas Gerais
CNPJ 18.025.940/0001-09

terreno e de todas as benfeitorias nela existentes, sem que caiba à donatária qualquer indenização ou ressarcimento em decorrência da presente doação.

Art. 5º. A alienação, permuta, oneração, penhora ou qualquer outra transação envolvendo o imóvel ora doado, com ou sem as benfeitorias nele existentes, somente poderá ocorrer com prévia anuência do Município de Itajubá, mediante sua interveniência na escritura pública de transferência ou de averbação, obrigando-se a donatária e seus sucessores ao fiel cumprimento da finalidade da doação pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do registro da escritura, na forma do art. 5º da Lei Municipal nº 2.948, de 25 de julho de 2012.

Art. 6º. Todas as despesas e ônus decorrentes da presente doação correrão por conta da Associação Abrigo Anjo Acolhedor de Itajubá.

Art. 7º. Aplicam-se a esta Lei, no que couber, os demais dispositivos contidos na Lei Municipal nº 2.948, de 25 de julho de 2012.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação a Município.

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA
Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA
Dados: 2026.10.16 15:34:26
-03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

SERGIO THIAGO
Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 13:16:54
-03'00'

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo



Decretos



Município de Itajubá

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

Decreto Nº: 11948

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 dotação em que foi reduzida

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3704 de 24-12-2025

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 127.000,00 (cento e vinte e sete mil reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
27 - 812 - 0010 - 2028 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	148	500	13.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	230	500	10.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 302 - 0012 - 2303 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	337	500	100.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08 - 122 - 0014 - 2078 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE			
3 - 3 - 90 - 36 - Despesas Correntes			
	447	660	4.000,00

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

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			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
27 - 812 - 0010 - 2028 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	143	500	10.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
27 - 812 - 0010 - 2028 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			
	149	500	3.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	228	500	8.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA			
3 - 3 - 90 - 36 - Despesas Correntes			
	229	500	2.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 302 - 0012 - 2281 - DESPESAS COM RATEIO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE			
3 - 3 - 93 - 39 - Despesas Correntes			
	405	500	100.000,00

**Município de Itajubá**

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

Dotação

02 - EXECUTIVO MUNICIPAL
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08 - 122 - 0031 - 2301 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO DO BOLSA FAMÍLIA E
3 - 3 - 90 - 14 - Despesas Correntes

Ficha**Fonte****Valor:**

456

660

4.000,00

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

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.10.16 17:10:28 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.10.16 17:07:16 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO
THIAGO
RIBEIRO: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.10.16 17:05:00 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 1576/2026

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 - Fica autorizado a Servidora inframencionada a conduzir veículos pertencentes à Prefeitura Municipal de Itajubá, no desempenho de suas funções, conforme os dados:

NOME	CARGO	SECRETARIA
MARIANA KARINE DOS SANTOS CARVALHO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SEMSA
RONALDO PEREIRA MADURO	DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS	SEMOB

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

Itajubá, 13 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 16:28:53 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 16:29:09 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 16:29:18 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 1595/2026**

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 - Fica concedida à servidora **Sra. MARIA APARECIDA GOMES DIAS**, matrícula nº 4380, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao período aquisitivo de seu 2º quinquênio – 2016 a 2021, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, com início em 09/11/2026 e término em 08/12/2026 e retorno em 09/12/2026.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 13:47:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 13:48:43 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 13:48:06 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 1596/2026**

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 - Fica concedida ao servidor **Sr. HARLEY DAVID VIEIRA DA SILVA**, matrícula nº 0308, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao período aquisitivo de seu 3º quinquênio – 2006 a 2011, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, com início em 09/11/2026 e término em 08/12/2026 e retorno em 09/12/2026.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:34:29 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 15:34:16 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:34:00 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 1597/2026**

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 - Fica concedida à servidora **Sra. JANAÍNA FERREIRA DE SOUZA**, matrícula nº 2956, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao período aquisitivo de seu 1º quinquênio – 2006 a 2011, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, com início em 24/11/2026, término em 23/12/2026 e retorno em 24/12/2026.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:46:21 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 15:46:36 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:46:46 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 1598/2026**

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 - Fica concedida à servidora **Sra. FERNANDA OLIVEIRA RODRIGUES**, matrícula nº 7668, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao período aquisitivo de seu 2º quinquênio – 2017 a 2022, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, com início em 24/11/2026, término em 23/12/2026 e retorno em 24/12/2026.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 16:36:53 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 16:37:08 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 16:37:17 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 1599/2026**

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA Secretária Municipal de Finanças de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº003/2025, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adiantamento de numerários no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o(a) secretário(a), **RODRIGO GUIMARAES BRAGA**, para cobrir despesas miúdas de pronto pagamento da SEMSA.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS.....R\$ 5.000,00

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

02.08.01.10.301.0012.2060 - Desenvolvimento dos Serviços de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

OBS: Fica concedido o prazo de 90 (noventa) dias para prestar contas junto à SEMFI.

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

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por ANA
HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.10.16 17:08:40 -03'00'

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA

Secretária Municipal de Finanças

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.10.16 17:07:21 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.10.16 17:07:36 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

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

**PORTARIA Nº 1603/2026**

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 - Fica concedida à servidora **Sra. DENIZE ANDRADE MOURA**, matrícula nº 244, 30 (trinta) dias de Licença Prêmio referente ao período aquisitivo de seu 2º quinquênio – 2001 a 2006, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, com início em 21/10/2026, término em 19/11/2026 e retorno em 20/11/2026.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 17:42:42 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 17:43:13 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 17:43:21 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 1604/2026**

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 - Fica concedida ao servidor **Sr. LIEL CHAVES PEREIRA**, matrícula nº 6139, **90 (noventa) dias** de Licença Prêmio referente ao período aquisitivo de 06/04/2021 a 05/04/2026, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, com **início** em **29/10/2026**, **término** em **26/01/2027** e **retorno** em **27/01/2027**.

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMDS – Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 17:55:15 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.10.16 17:55:31 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.10.16 17:55:40 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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



Licitações e Contratos

Contratos



CONTRATO Nº 212/2026

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO SAPUCAÍ – CIMASP.
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025.

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, com sede no (a) Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Sr. **Wander Wilson Chaves**, inscrito no CPF/MF sob o nº. 263. XXX.XXX.68, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 04.013.164/0001-04, sediado(a) na Rua Doutor Flavio Bellegarde Nunes, número 80, Prédio 2, bairro Jardim Paulista, Cidade de Taubaté, Estado de São Paulo, CEP 12091-590, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Orlando Abud Junior, devidamente qualificado nos altos do processo, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal 10.577/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 021/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.1. O objeto do presente Contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO SAPUCAÍ – CIMASP- ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2025**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora e anexos ao instrumento convocatório, independentemente de transcrição.
- 1.3. O regime de execução é a prestação de serviços sob demanda e de acordo com a necessidade dos órgãos consorciados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 2.1. O prazo de vigência do presente contrato de fornecimento/ serviços será de 12 (doze) meses contados da assinatura, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

- 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 360.907,00** (trezentos e sessenta mil e novecentos e sete reais), conforme quadro abaixo:

ITEM	QUANT/ UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	65/UN	PÁ PARA LIXO COM BASE EM ALUMÍNIO, CABO DE ALUMÍNIO COM APROXIMADAMENTE 80CM, MEDIDAS APROXIMADAS DE 22 CM COMPRIMENTO X 26CM DE LARGURA, 7 CM DE ALTURA (NA PARTE MAIS ALTA) E 2,5CM DE ALTURA (NA PARTE MAIS BAIXA), COM ETIQUETA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MARCA.	RODO 2000	R\$46,00	R\$2.990,00
02	200/CX	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, TEOR ALCOÓLICO 70 INPM, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO IDENTIFICADAS, COM 12	FACILITA	R\$ 160,00	R\$32.000,00



		UNIDADES DE 1 LITRO CADA ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, APLICAÇÃO LIMPEZA EM GERAL, TEOR ALCOÓLICO 70 INPM, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO IDENTIFICADAS, COM 12 UNIDADES DE 1 LITRO CADA			
03	30/CX	AMACIANTE PARA ROUPAS, UTILIZADO EM TODOS OS TIPOS DE TECIDOS, COM FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL. AMACIANTE PARA ROUPAS, UTILIZADO EM TODOS OS TIPOS DE TECIDOS, COM FRAGRÂNCIA AGRADÁVEL. COMPOSIÇÃO :CLORETO CETIL- TRIMETIL AMÔNIO, FRAGRÂNCIA, CORANTE,CONSERVANTE E VEÍCULO. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO 2 LITROS, OPACO COM TAMPA DE ROSCA.DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FABRICADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. CAIXA COM 6 UNIDADES.	FACILITA	R\$84,00	R\$2.520,00
04	150/UN	BALDE PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE PARA 8 LITROS PLÁSTICO COM ALÇA CAPACIDADE PARA 8 LITROS	ARQPLAST	R\$8,50	R\$1.275,00
05	60/CX	CERA LÍQUIDA INCOLOR PARA PISO. AUTO BRILHO COMPOSIÇÃO BÁSICA: ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTES, CONSERVANTE, AGENTE FORMADOR DE FILME, AGENTE NIVELADOR E VEÍCULO CERA LÍQUIDA INCOLOR PARA PISO. AUTO BRILHO COMPOSIÇÃO BÁSICA:ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTES, CONSERVANTE, AGENTE FORMADOR DE FILME, AGENTE NIVELADOR E VEÍCULO. NA CATEGORIA PRONTO USO. FRASCO PLÁSTICO OPACO DE 750 ML COM TAMPA FLIP TOP, DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FABRICADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. CAIXA COM 12 UNIDADES	FACILITA	R\$216,00	R\$12.960,00
06	250/CX	DESINFETANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, AROMA LAVANDA, FRASCO DE 2000 ML. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO IDENTIFICADAS, COM 06 UNIDADES CADA DESINFETANTE, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, COM AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, AROMA LAVANDA, FRASCO DE 2000 ML. ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO IDENTIFICADAS, COM 06 UNIDADES CADA.	FACILITA	R\$57,90	R\$14.475,00
07	200/CX	DETERGENTE LÍQUIDO (FRASCO C/ 500 ML) COM PH ENTRE 6,0 A 8,0, COM VISCOSIDADE MÍNIMA DE 150 MPAS. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO TRANSPARENTE VIRGEM DE 500 ML E DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, DETERGENTE LÍQUIDO (FRASCO C/ 500 ML) COM PH ENTRE 6,0 A 8,0, COM VISCOSIDADE MÍNIMA DE 150 MPAS. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO TRANSPARENTE VIRGEM DE 500 ML E DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,	AGIFACIL	R\$85,00	R\$17.000,00



		PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FA- BRICADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CAIXA COM 24 UNIDADES.			
08	200/UN	ESCOVA DE NYLON OVAL ESCOVA OVAL FEITA COM BASE PLÁSTICA E CERDAS DE NYLON	PG	R\$5,00	R\$1.000,00
09	60/FD	ESPONJA DE AÇO ESPONJA DE AÇO PARA LIMPEZA DE PANEAS, TALHERES, LOUÇAS, VI- DROS E OBJETOS DE ALUMÍNIO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COMPOSTO DE AÇO CARBONO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALADOS EM PACOTE PLÁSTICO CONTENDO 8 UNIDADES, COM PESO LÍQUIDO DE 60 G NO MÍ NIMO POR PACOTE. FARDO DOM 14 PACOTES	BOMBRIL	R\$62,00	R\$3.720,00
10	200/PCT	ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO, COMPOSTA DE ESPUMA DE POLIURETANO AMARELA PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DELICADAS E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVOS PARA LIMPEZA MAIS DIFÍCEIS ESPONJA DUPLA FACE MULTIUSO, COMPOSTA DE ESPUMA DE POLIURE-TANO AMARELA PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES DELICADAS E FIBRA SINTÉTICA COM ABRASIVOS PARA LIMPEZA MAIS DIFÍCEIS, MEDIDAS MÍNIMAS 110MM X 74MM X 23MM, COM AÇÃO ANTIBACTÉRIAS QUE COM-BATE O DESENVOLVIMENTO E PROLIFERAÇÃO DE GERMES E BACTÉ- RIAS NA ESPONJA, EMBALADA EM PACOTE PLÁSTICO CONTENDO 10 UNIDADES, NA EMBALAGEM DEVERÁ SER GRAVADO NA INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUT	BETANIN	R\$24,00	R\$4.800,00
11	60/PCT	FLANELA AMARELA 38X58 OVERLOCADO, PCT COM 12 UNID	NOVACOV	R\$56,00	R\$3.360,00
12	200/MÇ	FÓSFORO, COMPOSIÇÃO: FÓSFORO, CLORATO DE POTÁSSIO E AGLUTINANTES, PALITOS TRATADOS COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 04CM, EMBALAGEM DE PAPEL CONTENDO 10 CAIXAS COM 40 PALITOS CADA, FORMANDO- SE O MAÇO. FÓSFORO, COMPOSIÇÃO: FÓSFORO, CLORATO DE POTÁSSIO E AGLUTI- NANTES, PALITOS TRATADOS COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 04CM, EMBALAGEM DE PAPEL CONTENDO 10 CAIXAS COM 40 PALITOS CADA, FORMANDO-SE O MAÇO	PARANÁ	R\$6,20	R\$1.240,00
13	25/FD	LAVA ROUPAS EM PÓ, INDICADO PARA LAVAGEM E REMOÇÃO DE MANCHAS DE TODOS OS TIPOS DE TECIDOS LAVA ROUPAS EM PÓ, INDICADO PARA LAVAGEM E REMOÇÃO DE MAN-CHAS DE TODOS OS TIPOS DE TECIDOS, COMPOSIÇÃO :ÁCIDO LINEAR ALQUILBENZENO SULFÔNICO, ALCALINIZANTES, COADJUVANTES, CAR- GA, FRAGRÂNCIA, CORANTE E VEÍCULO. EMBALAGEM: PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 1 KILO, DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICA- ÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FABRICADO DE ACORDO C/ LEGISLAÇÃO VIGENTE. FARDO CONTENDO 20 PACOTES DE 1KILO.	FACILITA	R\$210,00	R\$5.250,00
14	250/CX	LIMPADOR MULTIUSO DE USO GERAL, COM AÇÃO 4 EM 1 LIMPADOR MULTIUSO DE USO	FACILITA	R\$72,00	R\$18.000,00

Secretaria Municipal de Planejamento

Departamento de Licitações

(35) 9-9898-6949 - 9-9899-3852 – licitacao@itajuba.mg.gov.br

Página 3 de 7



		GERAL, COM AÇÃO 4 EM 1 LIMPA, HIGIENIZANTE, PERFUMADA E DESENGORDURANTE. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, CONSERVANTE, CORRETOR DE PH, FRAGRÂNCIA E VEÍCULO. PH ENTRE 9,5 A 11,5. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO COM NO MÍNIMO 500 ML COM TAMPÃO FLIP TOP, DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, VALIDADE E O NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. FABRICADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. CAIXA COM 12 UNIDADES			
15	680/UN	LUVA DE BORRACHA MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO GRANDE LUVA DE BORRACHA MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO GRANDE, COR AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AVELUDADA INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO DOMÉSTICO.	VOLK	R\$6,60	R\$4.488,00
16	740/UN	LUVA DE BORRACHA MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO MÉDIO LUVA DE BORRACHA MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO MÉDIO, COR AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AVELUDADA INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO DOMÉSTICO	VOLK	R\$6,60	R\$4.484,00
17	680/UN	LUVA DE BORRACHA MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO PEQUENO LUVA DE BORRACHA MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO PEQUENO, COR AMARELA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AVELUDADA INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO DOMÉSTICO	VOLK	R\$6,60	R\$4.488,00
18	2.000/UN	PANO DE PRATO COM BAINHA NA COR BRANCO - 50X70CM	MARTINS	R\$6,80	R\$13.600,00
19	470/FD	PAPEL HIGIÊNICO ROLINHO FOLHA DUPLA, COR BRANCA, GOFRADO, ABSORVENTE, PICOTADO E MACIO EMBALAGEM CONTENDO: PAPEL HIGIÊNICO ROLINHO FOLHA DUPLA, COR BRANCA, GOFRADO, ABSORVENTE, PICOTADO E MACIO EMBALAGEM CONTENDO: COMPOSIÇÃO DO PAPEL 100% FIBRAS VIRGENS E CERTIFICAÇÃO FSC DE GESTÃO FLORESTAL. ROLO COM 30 METROS, LARGURA 10 CM, COMPOSTO 100% CELULOSE VIRGEM FARDO COM 64 ROLOS	LC	R\$155,00	R\$72.850,00
20	700/CX	PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 DOBRAS BRANCO CAIXA COM 2500 FLS, TAMANHO 21CMX23CM, EMBALAGEM CONTENDO: COMPOSIÇÃO DO PAPEL 100% FIBRAS VIRGENS E CERTIFICAÇÃO FSC DE GESTÃO FLORESTAL PAPEL TOALHA INTERFOLHA 2 DOBRAS BRANCO CAIXA COM 2500 FLS, TAMANHO 21CMX23CM, EMBALAGEM CONTENDO: COMPOSIÇÃO DO PAPEL 100% FIBRAS VIRGENS E CERTIFICAÇÃO FSC DE GESTÃO FLORESTAL	LC	R\$98,60	R\$69.020,00
21	340/PC	RODO BASE DE PLÁSTICO 40CM - CABO DE MADEIRA C/ 1,20M	VC	R\$12,00	R\$4.080,00
22	40/UN	RODO C/ESPONJA P/ CERA APROXIMADAMENTE 30CM COM CABO DE MADEIRA 1,20M	VC	R\$12,00	R\$480,00
23	40/CX	SABÃO EM PEDRA 180 GR, NEUTRO, COM GLICERINA E BRANQUEADOR ÓPTICO,	MINUANO	R\$446,00	R\$17.840,00



		TESTADO DERMATOLOGICAMENTE DESCRIÇÃO COMPLETA: SABÃO EM PEDRA 180 GR, NEUTRO, COM GLICERINA E BRANQUEADOR ÓPTICO, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE DESCRIÇÃO COMPLETA: COMPOSIÇÃO: SABÃO DE ÁCIDOS GRAXOS DE SOJA, COADJUVANTE, GLICERINA, AGENTE ANTIREDEPOSITANTE ÁGUA, PACOTE COM 05 UNIDADES (900GRS) DEVIDAMENTE ROTULADO COM ESPECIFICAÇÃO DO CONTEÚDO, DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, NOME DO TÉCNICO OU QUÍMICO RESPONSÁVEL E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE/ANVISA CAIXA CONTANDO 20 PACOTES DE 900GRS			
24	84/CX	SABONETE LÍQUIDO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, COM ALTO TEOR DE ATIVOS QUE PROPORCIONA EXCELENTE PODER DE LIMPEZA, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE, GALÃO COM 5 LITROS CAIXA CONTENDO 2 GALÕES SABONETE LÍQUIDO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS, COM ALTO TEOR DE ATIVOS QUE PROPORCIONA EXCELENTE PODER DE LIMPEZA, FRA GRÂNCIA ERVA DOCE, GALÃO COM 5 LITROS CAIXA CONTENDO 2 GA-LÕES	ALLCLEAN	R\$98,00	R\$8.232,00
25	3.500/UN	SACO ALVEJADO BRANCO (PANO DE CHÃO) TAMANHO: 50X80.	MARTINS	R\$9,50	R\$33.250,00
26	50/UN	VASSOURA DE PÊLO 40 CM C/ CABO ROSQUEÁVEL (UNID.) VASSOURA DE PELO (CERDAS SINTÉTICAS, BASE PLÁSTICA) - 40CM COM CABO DE MADEIRA 1,20M	PG	R\$18,50	R\$925,00
27	200/UN	VASSOURA DE PIAÇAVA N5 BASE DE LATA LEQUE COM APROXIMADA-MENTE 30CM CABO DE MADEIRA 1,20M.	VC	R\$28,50	R\$5.700,00
28	50/UN	VASSOURINHA DE NYLON PARA W.C. VASSOURA LAVATINA DE BANHEIRO NYLON COM SUPORTE	PG	R\$9,60	R\$480,00
VALOR TOTAL					R\$360.907,00

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes das seguintes dotações orçamentárias:

02.12.02.12.365.0006.2100.3.3.90.30.00

02.12.03.12.361.0007.2103.3.3.90.30.00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Edital e Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

**8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/ Estudo Técnico Preliminar.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A prestação do serviço será objeto de acompanhamento e fiscalização através do **Sr. Roberto Santos de Paula**, representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá acompanhar e avaliar a qualidade dos produtos, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, bem como no instrumento convocatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no edital e Termo de Referência, anexo do Edital, bem como no instrumento convocatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Itaubá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.
Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Itajubá, 09 de outubro de 2026

WANDER
WILSON

Assinado de forma
digital por WANDER
WILSON
CHAVES
Dados: 2026.10.15
13:31:25 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação

ORLANDO ABUD

Assinado de forma digital por
ORLANDO ABUD
JUNIOR
Dados: 2026.10.15 17:18:56 -03'00'

ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
Orlando Abud Junior
Contratada

VISTO DO PROJU:

REGIS
WILLYAN DA
SILVA
ANDRADE

Assinado de forma
digital por REGIS
WILLYAN DA SILVA
ANDRADE
Dados: 2026.10.14
13:53:39 -03'00'



Aditivos / Aditamentos / Supressões

**TERMO DE ADITAMENTO
PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

**DÉCIMO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO
AO CONTRATO 018/2017, FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ E A PROPRIETÁRIA
SRA. ANA CLEY MARQUES PIZARRO.**

**(PROCESSO LICITATÓRIO: 037/2017)
(DISPENSA Nº 007/2017)**

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-279, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **RODRIGO GUIMARÃES BRAGA**, CPF/MF sob o n.º 106.XXX.XXX-88, doravante simplesmente denominada de **LOCATÁRIO** e do outro lado, o a Sra. **ANA CLEY MARQUES PIZARRO**, devidamente qualificadas nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **LOCADOR**, resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato original pelo período de 30 (trinta) dias.
- 1.2. Em virtude da prorrogação, a vigência contratual fica estendida de 20/10/2026 a 18/11/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

- 2.1. Pelo período prorrogado, o valor total devido será de R\$ 4.074,41 (quatro mil e setenta e quatro reais e quarenta e um centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. Para atender às despesas inerentes a este Termo Aditivo no presente exercício foi emitida a reserva orçamentária na dotação orçamentária abaixo consignada:

02.08.01.10.304.0013.2057.3.3.90.36

- 3.2. As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Aditamento no exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas para o respectivo exercício.



CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. O **LOCATÁRIO** e os **LOCADORES** ratificam todas as demais cláusulas do Contrato, não modificadas expressamente e que não colidam com o presente Termo de Aditamento.
- 4.2. Passa a fazer parte integrante dos autos deste procedimento a justificativa e o pedido apresentado pelo Secretário Municipal de Saúde através do **Memorando Nº 7188**. (SEMSA/2026)
- 4.3. A presente prorrogação da vigência contratual fundamenta-se na Lei Federal nº 8.245/1991, c/c o art. 62, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993, observada a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente o Acórdão nº 1.127/2009 – Plenário.

E por estarem às partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste instrumento, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Itajubá-MG, 15 de outubro de 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA: [REDACTED]
Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Dados: 2026.10.16 15:24:35 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente
gov.br ANA CLEY MARQUES PIZARRO
Data: 16/10/2026 15:14:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA CLEY MARQUES PIZARRO
Locador



Apostilamentos

**_TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 023/2026****C & V SOLUCOES E SERVICOS LTDA**

(Ata Eletrônica Nº 006/2026)

(Pregão Eletrônico Nº 002/2026)

Pelo presente Termo de Apostilamento celebrado de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, pelo Secretário Municipal de Comunicação, Sr. **JEFFERSON DE OLIVEIRA LIMA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 113. XXX.XXX -18, pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. **WANDER WILSON CHAVES**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 263. XXX.XXX.68 e pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer Sr. **FABRÍCIO OLIVEIRA MACHADO**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 878. XXX.XXX -87, pelo Secretário Municipal de Cultura E Turismo, Sr **LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 105.XXX.XXX-06 doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE** e a **C & V SOLUCOES E SERVICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o 57.296.666/0001-56, com sede na Rua Joao Pullit , nº 446 , Bairro Morro Chic , Município de Itajubá , Estado de Minas Gerais, CEP 37500-094 , neste ato representada por seu representante legal o Sr. **MARCIO VINICIUS BRAGA VIANNA** , devidamente qualificado nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA** considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde apresentada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **RODRIGO GUIMARÃES BRAGA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º. 106.XXX.XXX-88, para as demais secretárias envolvidas , resolvem aditar o ata acima referido mediante as seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA:**OBJETO**

1.1 Fica incluída a Secretaria Municipal de Saúde-SEMSA, como órgão participante a **Ata de Registro de Preços nº 023/2026** do **Pregão Eletrônico nº 002/2026**, conforme solicitação através do **Memorando Nº 7342**.

FICHA: 302 - 02.08.01.301.0020.2051.3.3.90.39.00



1.2. Fica incluída a dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026, na referida **ATA ELETRONICA 006/2026**, com a finalidade de viabilizar o regular empenhamento da despesa, sem implicar alteração do prazo contratual ou necessidade de celebração de termo aditivo, tratando-se exclusivamente de adequação orçamentária.

CLAUSULA SEGUNDA:**RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

2.1 Ficam ratificadas todas as demais cláusulas do Contrato.

Itajubá, 14 de outubro de 2026

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

JEFFERSON DE OLIVEIRA LIMA
WANDER WILSON CHAVES

Secretário Municipal de Comunicação
Secretário Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

DE ITAJUBÁ

FABRÍCIO OLIVEIRA DE MACHADO

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ



Documento assinado eletronicamente por **Wander Wilson Chaves, Secretário Municipal**, em 14/10/2026, às 13:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Guimaraes Braga, Secretário Municipal**, em 14/10/2026, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabício Oliveira Machado, Secretário Municipal**, em 15/10/2026, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson de Oliveira Lima, Secretário**, em 15/10/2026, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

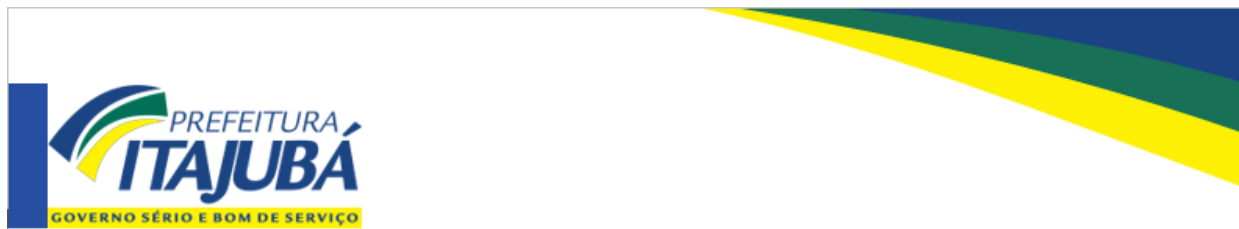


Documento assinado eletronicamente por **Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez, Secretário Municipal**, em 15/10/2026, às 18:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://itajuba.sei.mg.gov.br/verificarautenticidade> informando o código verificador **0062847** e o código CRC **FF489211**.

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



PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 102/2026

Eletrônica Nº 023/2026)

(Pregão Eletrônico Nº 026/2026)

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.025.940/0001-09, com sede na Avenida Doutor Jerson Dias, nº 500, Bairro Estiva, Itajubá/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Comunicação, Sr. **JEFFERSON DE OLIVEIRA LIMA**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e, de outro lado, a empresa **65.061.257 GUSTAVO LOPES SILVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 65.061.257/0001-07, neste ato representada por seu titular, Sr. **GUSTAVO LOPES SILVA**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, resolvem formalizar o presente Termo de Apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 102/2026, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 026/2026, Ata Eletrônica nº 023/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto a inclusão da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED** como órgão participante da **Ata de Registro de Preços nº 102/2026**, conforme solicitação constante do **Memorando nº 095/SECUT**, bem como a indicação da correspondente ficha orçamentária para atendimento das despesas decorrentes da utilização da referida Ata.

1.2. Fica incluída a dotação orçamentária correspondente ao exercício de 2026, na referida **ATA ELETRONICA Nº 023/2026**, com a finalidade de viabilizar o regular empenhamento da despesa, sem implicar alteração do prazo contratual ou necessidade de celebração de termo aditivo, tratando-se exclusivamente de adequação orçamentária.

FICHA: 583 - 02.1.03.12.361.0007.2103.3.3.90.39.00

1.3. A indicação orçamentária prevista neste instrumento destina-se a viabilizar o regular empenhamento das despesas, observadas a disponibilidade orçamentária e as demais exigências legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO



2.1. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições da **Ata de Registro de Preços nº 102/2026**, desde que compatíveis com o presente instrumento.

E, para que produza seus efeitos administrativos e legais, formaliza-se o presente Termo de Apostilamento.

Itajubá, 14 de outubro de 2026

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

JEFFERSON DE OLIVEIRA LIMA
WANDER WILSON CHAVES

Secretário Municipal de Comunicação
Municipal de Educação

Secret



Documento assinado eletronicamente por **Wander Wilson Chaves, Secretário Municipal**, em 15/10/2026, às 12:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson de Oliveira Lima, Secretário**, em 15/10/2026, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://itajuba.sei.mg.gov.br/verificarautenticidade> informando o código verificador **0063238** e o código CRC **D952924A**.

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

Errata**ERRATA 001**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

OBJETO: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, POR MEIO DE UNIDADE MÓVEL VETERINÁRIA (CASTRAMÓVEL), VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CIMASP.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP, por intermédio de seu Agente de Contratação, torna pública a presente ERRATA ao Edital do Pregão Eletrônico nº 032/2026, para promover as seguintes alterações e esclarecimentos:

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Fica desconsiderada a referência à prestação de serviços de locação de tratores agrícolas, com operador e fornecimento de combustível, constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, por se tratar de menção indevida e estranha ao objeto da presente licitação.

2. DA EXIGÊNCIA DE SEDE OU BASE OPERACIONAL NO RAIO DE 100 KM

Onde se lê:

Item 6.14: “A empresa deverá ter sua sede localizada em um raio máximo de 100 (cem) km da sede do CIMASP.”

Leia-se:

Item 6.14: A licitante vencedora deverá comprovar, como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, que possui sede ou base operacional localizada em um raio máximo de 100 (cem) km da sede do CIMASP, mediante apresentação de documentação idônea que demonstre o atendimento à exigência.

A comprovação da localização prevista neste item deixa de constituir requisito de habilitação, passando a ser exigida exclusivamente da licitante vencedora como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

Justificativa: A exigência visa assegurar a capacidade de resposta operacional da empresa contratada, favorecendo o pronto atendimento às demandas dos municípios consorciados, a agilidade na mobilização da unidade móvel veterinária e a eficiência na execução dos serviços, considerando a natureza itinerante do objeto e a necessidade de atendimento adequado às solicitações da Administração.

3. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital e de seus anexos que não conflitem com a presente Errata.

A presente Errata será divulgada pelos mesmos meios de publicação do instrumento convocatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Itajubá - MG, 16 de outubro de 2026.

Avenida Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep: 37.501-150



JULIANO RAIMUNDO
DOS
SANTOS: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por JULIANO RAIMUNDO
DOS SANTOS: [REDACTED]

Juliano Raimundo dos Santos
PREGOEIRO DO CIMASP

Avenida Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep: 37.501-150

**ERRATA 01 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE USO VETERINÁRIO PARA ATENDER AO CENTRO MÉDICO VETERINÁRIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL - SEMAPA conforme TR, ETP e RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO, partes integrantes do edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Respondidos os esclarecimentos apresentados pelas empresas interessadas, fica reagendada a abertura do certame nos seguintes termos:

Credenciamento: Até às 11 horas do dia 03/11/2026

Recebimento das propostas: Até às 12 horas do dia 03/11/2026

Início da sessão de disputa de preços: 13 horas do dia 03/11/2026

Impugnações e Esclarecimentos até às 23:59 horas do dia 27/10/2026.

LOCAL: PORTAL: BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://bllcompras.com/home/login)

A presente errata está disponível no site: www.itajuba.mg.gov.br. Informações através do email: licitacao@itajuba.mg.gov.br ou através dos telefones (35)9 9898-6949 e (35)9 9899-3852.

CAROLINE
CARVALHO
Assinado de forma
digital por CAROLINE
CARVALHO
MENDES:
Dados: 2026.10.16
14:22:48 -03'00'

Itajubá, 16 de outubro de 2026.

Caroline Carvalho Mendes
Agente de Contratação – Portaria 040/2025



ERRATA 01

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 319/2026

DISPENSA Nº 083/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E NEOCATE PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS IMPETRADOS PROCESSO Nº324150088957; PROCESSO Nº00570302720188130324; PROCESSO Nº0055267252017; PROCESSO Nº0092369812017; PROCESSO Nº100104938; PROCESSO Nº0049854942018; , PROCESSO Nº1159671110; PROCESSO Nº0073667632012; PROCESSO Nº0086101552010; PROCESSO Nº48492207, PROCESSO Nº00577840320178130324 – SEMSA

Considerando o memorando nº 7392/SEMSA de 14/outubro de 2026;

Considerando que a empresa ABC Distribuidora de Medicamentos Ltda. foi classificada em primeiro lugar para o item referente ao medicamento Lamictal 100 mg;

Considerando que, após análise da apresentação do medicamento ofertado, verificou-se que esta corresponde à forma orodispersível, divergindo da necessidade desta Secretaria, que requer o medicamento na apresentação de comprimido simples, conforme as especificações pretendidas para o item;

Faz-se necessária a convocação da segunda classificada **ROYAL MED HOSPITALAR LTDA**, assegurando que a aquisição atenda adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, respeitando as especificações técnicas estabelecidas e os princípios que regem as contratações públicas.

Portanto fica cancelada a Autorização de Dispensa, para as devidas correções.

Itajubá, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA: [assinatura]
Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA: [assinatura]
Dados: 2026.10.16 16:52:29 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde



Dispensas

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 327/2026****DISPENSA Nº 085/2026**

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, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA. PROCESSOS Nº 32415009197; Nº 5010004-06.2022.8.13.0324; Nº 0054813112018; Nº 0324120079664; Nº 9378410**, nos termos constantes do processo em referência.

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

- **DROGARIA CENTRO DE GUARIBA EIRELI** - inscrita sob o CNPJ nº 12.688.788/0001-50, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$342,56 (Trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).
- **FARMA CAMPOS GUARA LTDA** - inscrita sob o CNPJ nº 66.956.410/0001-19, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$2.097,00 (Dois mil e noventa e sete reais).
- **GEMELI MEDICAL LTDA** - inscrita sob o CNPJ nº 42.198.801/0001-53, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$507,00 (Quinhentos e sete reais).

Itajubá, 15 de outubro de 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Dados: 2026.10.16 16:50:09 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

**Inexigibilidade****AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 330/2026****INEXIGIBILIDADE Nº 135/2026**

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Inexigibilidade de licitação recomendada com base no artigo 74, IV, da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, nos termos do CREDENCIAMENTO 004/2026** e demais documentos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa **S.M.L. TRANSPORTES E TURISMO LTDA** inscrita sob o CNPJ nº 03.824.931/0001-00, apta a contratar com a administração em conformidade com o que prevê a Lei 14.133/2021.

Itajubá, 16 de outubro de 2026.

SERGIO THIAGO
Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO
Dados: 2026.10.16
15:30:57 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel.: 99898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): ALENICE ALMEIDA DE SOUZA****CLASSIFICAÇÃO: 55º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:31:58 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): ALINE FERNANDA CORREA DE TOLEDO****CLASSIFICAÇÃO: 60º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:31:41 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): ANTONIO RAIMUNDO TERTULIANO****CLASSIFICAÇÃO: 06º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 13:08:46 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): BÁRBARA APARECIDA LUZ XAVIER SIQUEIRA****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/2025****CLASSIFICAÇÃO: 347º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:31:24 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): CAMILLI FARIA****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 52º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:31:04 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): CELIO NUNES DA SILVA****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 54º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:30:45 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): DANIELE****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 61º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:30:26 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): DIULIAN CRISTINA BRAGA****CLASSIFICAÇÃO: 46º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:30:07 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): ELISANGÊLA DIAS TEIXEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 238º****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:29:47 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): ERIC AILTON DE TOLEDO****CLASSIFICAÇÃO: 56º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:29:28 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): EWELIN MAYARA SANTOS DOS SANTOS****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 50º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:29:09
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26

CONVOCADO (A) : GUILHERME MACIEL PAPI

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

PROCESSO SELETIVO Nº: 017/2026

CLASSIFICAÇÃO: 08º

De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:08:25 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): JENNIFER DE PAULA GUEDES****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/2025****CLASSIFICAÇÃO: 359º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:28:49
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): JOSEANE SANTOS****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 42º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:28:21 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): JULIANA APARECIDA GALDINO ELOI****CLASSIFICAÇÃO: 26º****CARGO: PROFESSOR DE ARTES****PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:27:56 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): JUSSARA NICOLAU DOS SANTOS DIAS****CLASSIFICAÇÃO: 40º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:27:36 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26

CONVOCADO (A) : MARCELA FERNANDA DOS SANTOS

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

PROCESSO SELETIVO Nº: 017/2026

CLASSIFICAÇÃO: 10º

De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:08:07 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): MARCOS VINICIUS DA SILVA SANTOS****CLASSIFICAÇÃO: 15º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:07:48 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): MARIANA GONÇALVES DOS SANTOS SARNO****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/2025****CLASSIFICAÇÃO: 353º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:27:15 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): MARIANE GABRIELLE OLIVEIRA SANTOS****CLASSIFICAÇÃO: 47º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:26:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026

CONVOCADO (A): MARIANE GABRIELLE OLIVEIRA SANTOS

CLASSIFICAÇÃO: 13º

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará a investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 13:07:28 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): MIKAELA GISLAINE DOS SANTOS****CLASSIFICAÇÃO: 51º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:26:38 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): NAIANE SOUZA MATIAS DE CARVALHO****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 48º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:26:19 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): PATRÍCIA RIBEIRO SANTOS****CLASSIFICAÇÃO: 41º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:25:58 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26

CONVOCADO (A) : PATRICK ISRAEL GONÇALVES VICENTE

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

PROCESSO SELETIVO Nº: 017/2026

CLASSIFICAÇÃO: 14º

De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:07:09 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): PAULO HENRIQUE DA ROSA****CLASSIFICAÇÃO: 11º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:06:45
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026

CONVOCADO (A): POLLYANA NATHALIA SCAREL

CLASSIFICAÇÃO: 39º

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará a investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:18:01 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): POLLYANA NATHALIA SCAREL****CLASSIFICAÇÃO: 12º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:06:18 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): RAFAEL FERNANDES ALEM****CLASSIFICAÇÃO: 44º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará a investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:17:41
+03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): RAQUEL CRISTINA DA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 59º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:17:18 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): RAQUEL SANTOS MONTI****CARGO: COZINHEIRA****PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026****CLASSIFICAÇÃO: 43º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:16:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): RAQUEL SANTOS MONTI****CLASSIFICAÇÃO: 16º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:05:59 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): REGIANE MICHELE GUIMARÃES****CLASSIFICAÇÃO: 58º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA [REDACTED]
Dados: 2026.10.16 15:16:35 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 16/10/26****CONVOCADO (A): ROBERTO MAURO DE LIMA****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 017/2026****CLASSIFICAÇÃO: 07º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer no RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão de nascimento ou casamento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário atendimento da convocação : Das 12h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 13:05:17 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026

CONVOCADO (A): SEBASTIÃO APARECIDO MENDONÇA

CLASSIFICAÇÃO: 09º

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

PROCESSO SELETIVO Nº 017/2026

1. DA CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 13:04:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): TAMIRIS FERNANDA PEREIRA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 45º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:16:14 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): THIAGO HENRIQUE CASSIANO****CLASSIFICAÇÃO: 49º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:15:51 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): VIVIANI MARA GOULART****CLASSIFICAÇÃO: 57º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editais e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 15:15:30 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 16/10/2026****CONVOCADO (A): WILLIANA VALÉRIA FERNANDES****CLASSIFICAÇÃO: 53º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Itajubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o(a) candidato(a) acima identificado(a), aprovado(a) no Processo Seletivo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer ao RH no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação desta convocação no Diário Oficial do Município de Itajubá, sob pena de exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente.

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

Os documentos abaixo deverão ser encaminhados em formato digital para o email a ser disponibilizado, sendo obrigatória a apresentação dos originais para conferência.

3.1 Documentos pessoais e funcionais

- Atestado de Antecedentes Criminais
- Certidão Negativa Criminal
- Carteira de Identidade (RG)
- CPF
- Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino)
- Carteira de Trabalho Digital (CTPS) e número do PIS/PASEP
- Comprovante de endereço atualizado
- Cartão do SUS
- Fotografia 3x4
- Certidão casamento ou nascimento

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

- Certificado de conclusão da escolaridade exigida no edital (frente e verso)
- Carteira Nacional de Habilitação – categoria exigida, quando aplicável
- Registro profissional, quando exigido para o cargo



3.3 Declarações

- Declaração da Superintendência Regional de Ensino de Itajubá (*sre.itajuba.pessoal@educacao.mg.gov.br – quando aplicável*)
- Declaração de Benefício Previdenciário – INSS (*emitida pela Agência do INSS ou pelo aplicativo “Meu INSS”*)

3.4 Dados bancários

- Conta corrente no Banco Bradesco (*folha de abertura fornecida pela Prefeitura Municipal de Itajubá*)

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

- Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de idade;
- Declaração escolar dos filhos entre 08 e 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência de qualquer dos documentos exigidos inviabilizará à investidura no cargo, nos termos do edital e da legislação municipal vigente.

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

A assinatura do presente Termo de Convocação deverá ser realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma Gov.br, produzindo plenos efeitos legais.

Horário de atendimento da convocação: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.10.16 15:13:33 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



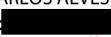
Itajubá/MG, 16 de Outubro de 2026.

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, **comunica que os candidatos relacionados no Anexo Único deste documento estão desclassificados do Processo Seletivo**, em razão da não apresentação da documentação exigida para o prosseguimento do processo de convocação para o cargo pretendido.

A desclassificação fundamenta-se nas disposições previstas no edital que rege o referido Processo Seletivo.

NOME	CARGO	EDITAL	CLASSIFICAÇÃO
ELISANGELA PACHECO SOARES	EDUCADOR INFANTIL	005/2026	36º
CIBELE GOMES VELOSO	EDUCADOR INFANTIL	005/2026	57º
JOVANNI PEREIRA LOPES	OPERADOR DE SERVIÇOS DE CONSERVA DE ESTRADA	009/2026	01º
ELAINE CRISTINA FONSECA DOS SANTOS	MONITOR ESCOLAR	10/2026	07º
POLIANA STEFANE FERREIRA MOTA	EDUCADOR INFANTIL	005/2026	60º
DJESSICA KELORY FREIRE	MONITOR ESCOLAR	10/2026	96º

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:  Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.10.16 18:11:25 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

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



Editais

Lei Aldir Blanc

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 –
FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Itajubá/MG, por meio de seu Secretário Municipal, torna pública a presente **retificação do resultado preliminar do Edital de Chamamento Público nº 02/2026**, pelos motivos expostos a seguir.

CONSIDERANDO a ocorrência de falha técnica no direcionamento da inscrição do proponente **Célio Aparecido do Prado** para a caixa de spam do endereço eletrônico utilizado para o recebimento das inscrições;

CONSIDERANDO que a inscrição do referido proponente foi realizada dentro do prazo estabelecido no Edital de Chamamento Público nº 02/2026;

CONSIDERANDO que, após a identificação da falha, a Comissão de Avaliação procedeu à análise do projeto apresentado pelo proponente, observando os critérios estabelecidos no edital;

Fica incluído no resultado preliminar o referido proponente, a saber:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)					
Nome ou razão social		Nome do Projeto	Pontuação total	Cotas	Situação
CATEGORIA A – FESTIVAL DE CULTURA					
TEMA LIVRE	Fábia Cristina Izidoro	Festival da Canção Maestro Marco Antônio Coutinho	63,66	Não	Contemplado
	Cesar Augusto Cascardo	Festival de Cultura Popular, Mágica, Teatro e Música – APAE Itajubá	57,66	Não	1º suplente (contemplado)
	Karina Arruda Almeida	9º Minas Brasil Fest Dance	56,33	Não	2º suplente
	Fabiano Kellys dos Santos	Festival Cultural da Mantiqueira	52,66	Não	3º suplente
	Celio Aparecido do Prado	Festival Festa da Vila	49,66	Não	4º suplente
ÁREAS PERIFÉRICAS: Categoria sem inscritos					

A presente retificação limita-se à inclusão do referido proponente no resultado preliminar, permanecendo inalteradas as demais classificações e disposições anteriormente publicadas, salvo eventual retificação expressa.

Fica assegurado ao proponente o prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da publicação desta retificação, para interposição de recurso, nos termos e condições estabelecidos no edital.





POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

RETIFICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Para os demais proponentes, permanece inalterado o prazo recursal anteriormente divulgado, com encerramento em **16 de outubro de 2026**.

Itajubá/MG, 16 de outubro de 2026.

LUCAS
VASCONCELLOS
RIBEIRO
CORTEZ

Assinado de forma digital por
LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO
CORTEZ
Dados: 2026.10.16 10:54:30
-03'00'

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



MINISTÉRIO DA
CULTURA





PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Contratos



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

CONTRATO nº 07/2026

Pelo presente instrumento, de um lado a Câmara Municipal de Itajubá, com sede na Avenida Cesário Alvim, 566, centro, inscrita no CNPJ sob o nº 00.993.308/0001-85, neste ato representada pelo seu Presidente Silvio César Vieira denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.244.062/0001-32, estabelecida na Cidade de Lavras, na Rua/Avenida Rua Comandante Olavo, nº 341, neste ato representada pelo Sr. Peterson Rodrigo da Silva Borges, já qualificado nos autos, doravante denominada de **CONTRATADA**, em virtude do Edital do Pregão Presencial nº 07/2026, têm entre si justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância desarmada e segurança patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, 24 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Itajubá e estacionamento, conforme descrição no Anexo II - Termo de Referência do Edital de Pregão nº 07/2026.

CLÁUSULA II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas correspondentes à execução do presente instrumento de contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.01.031.0001.2202.3.3.90.37, do orçamento vigente.

CLÁUSULA III - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem prestados são os constantes do Anexo II do Edital do **Pregão nº 07/2026** da Câmara Municipal de Itajubá, parte integrante deste contrato.

3.2. No caso de a contratante constatar qualquer irregularidade no objeto da contratação, será lavrado o competente Termo de Constatação, sendo suspenso o pagamento integralmente, até que seja feito, regularizado ou completado o objeto, nos moldes constantes do presente contrato e do Edital do Pregão e dos respectivos anexos, pela contratada, sem qualquer direito de reclamação.

CLÁUSULA IV - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 469.200,00 (quatrocentos e sessenta e nove mil e duzentos reais), conforme tabela abaixo:

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitacao06f91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

Lote 1			
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância desarmada e segurança patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços, 24 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Itajubá e estacionamento.			
Descrição dos Itens	Quantidade / Unidade	Unitário Final	Sub Total
Prestação de serviços de vigilância desarmada e segurança patrimonial	12,00 meses	R\$ 39.100,00	R\$ 469.200,00
Total Lote 1	x1		R\$ 469.200,00

4.2. O pagamento será feito mediante apresentação de nota fiscal eletrônica/fatura/boleto bancário, detalhando a data de emissão e o mês de competência, e com data de vencimento não inferior à 15 (quinze) dias.

4.3. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 15 (quinze) dias contados a partir do atesto da nota fiscal eletrônica, após comprovadas o adimplimento da contratada em todas as suas obrigações.

4.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária PIX, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.6. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigidos pela contratante, conforme previsto na legislação cabível.

4.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura/boleto bancário apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e/ou regular cumprimento das obrigações assumidas. A execução dos serviços será devidamente verificada pelo setor requisitante, fiscal e gestor de contratos.

4.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no edital e seus anexos.

4.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.11. Fica expressamente prevista a possibilidade de acréscimo ou redução dos valores acima mencionados, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no artigo 125 da Lei

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitadigital.1doc.com.br/verificacao/6f91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

Federal nº 14.133/2021.

4.12. O pedido de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, serão respondidos no prazo de até 01 (um) mês.

4.13. O valor descrito será reajustado sempre que houver alteração do salário normativo da categoria profissional, quer decorrente de Lei, Decretos-lei, convenções homologadas entre os sindicatos patronal e obreiro, dissídios coletivos, ou alterações no que se referem os encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

4.14. No preço total descrito estão incluídos os valores correspondentes à execução dos serviços, seguros em geral, custos de apoio e encargos sociais, não cabendo à CONTRATADA qualquer reembolso por estas despesas.

4.15. A Câmara Municipal de Itajubá poderá condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, nos termos do artigo 121, §3º, II.

4.16. A Câmara Municipal de Itajubá poderá, em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado, nos termos do artigo 121, §3º, IV.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

5.1. A Contratada obriga-se a:

- a. Atender fielmente as especificações e prazos elencados no edital, termo de referência e no presente contrato;
- b. Utilizar-se de funcionários devidamente uniformizados, treinados, equipados, identificados, credenciados e qualificado pelas autoridades competentes (todos os vigilantes deverão apresentar certificado de curso de formação de vigilantes devidamente registrado na Polícia Federal), para a realização dos serviços, observando-se rigorosamente a legislação específica;
- c. Fornecer os equipamentos indispensáveis (uniforme composto de calça e camisa, sapatos pretos, cinto para a calça, alamar com apito e cassetete de borracha) ao serviço ora contratado;
- d. Cumprir com todos os encargos fiscais decorrentes de sua atividade, bem como com os encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários;
- e. Promover em livro próprio o registro de ocorrências correspondentes às irregularidades havidas nas dependências objeto do presente contrato;
- f. Respeitar os regulamentos e normas internas da CÂMARA, que desde já declara ter ciência e aceitar, durante o período de execução dos serviços naquelas instalações, bem como as normas de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis, sob pena de ensejar justo motivo para rescisão deste contrato;
- g. Arcar com todos os tributos, taxas, contribuições, encargos sociais e demais despesas inerentes à execução dos serviços contratados;
- h. Responsabilizar-se pela contratação, treinamento e pagamento dos funcionários utilizados na execução dos serviços;
- i. Emitir, mensalmente, nota fiscal/fatura de prestação de serviços e entrega-las na sede da

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.idoc.com.br/verificacao/6F91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

- CÂMARA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do vencimento;
- j. Substituir, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da solicitação, qualquer funcionário que não se adapte à filosofia de trabalho da CÂMARA ou cuja conduta seja considerada inconveniente;
 - k. Manter atualizada toda a documentação relativa ao seu quadro de pessoal, bem como os exames psicotécnicos, médicos, admissionais e periódicos, exigidos por lei;
 - l. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, seguro de vida para seus empregados, nos termos da legislação em vigor, excluindo, expressamente, a CÂMARA de quaisquer ônus e responsabilidades decorrentes do não cumprimento deste dispositivo.
 - m. Manter seu pessoal devidamente uniformizado e identificados, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando necessário;
 - n. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - o. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - p. Os serviços deverão ser executados de tal maneira que não interfiram no bom andamento das rotinas funcionais da CÂMARA;
 - q. Observar rigorosamente as jornadas e escalas de revezamento de seus funcionários, conforme preceituado na legislação trabalhista em vigor, efetuando, a seu exclusivo critério, a substituição em faltas e/ou afastamento que se fizer necessária, sem qualquer ônus para a Câmara;
 - r. Manter a devida autorização de funcionamento perante a Polícia Federal, conforme exigência da legislação específica;
 - s. Encaminhar mensalmente planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente aos serviços prestados.

5.2. A Contratante obriga-se a:

- a. Proporcionar as informações e documentos necessários para a execução do objeto contratual;
- b. Notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- c. Efetuar o pagamento à contratada, conforme for estabelecido;
- d. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

5.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

5.4. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.5. Conforme previsão do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.idoc.com.br/verificacao/6F91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

CLÁUSULA VI - DA VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do dia 26 de outubro de 2026, podendo, ainda, ser prorrogado em conformidade com o disposto no artigo 107, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VII - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.1. A extinção deste contrato pode ocorrer antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes da finalização de seu prazo, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

§1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

§2º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Câmara Municipal de Itajubá e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.idoc.com.br/verificacao/6f91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

8.2. O prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme art. 156 da Lei nº 14.133 de 2021, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato, em hipótese alguma, exclui a obrigação de

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/6f91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

CLÁUSULA IX - DOS ANEXOS DO CONTRATO

9.1. Fazem parte integrante deste instrumento de contrato, a PROPOSTA de preços apresentada pela **CONTRATADA**, bem como o Edital correspondente, Termo de Referência e outros respectivos anexos, com todas as disposições neles contidas.

9.2. Na hipótese de divergência entre este instrumento de contrato e o Edital correspondente, prevalecerão as disposições contidas no Edital.

CLÁUSULA X - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste nos meios cabíveis.

CLÁUSULA XI - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. A contratada autoriza a contratante a realizar o tratamento, ou seja, utilizar os dados pessoais de seu representante para as seguintes finalidades:

- a. identificação e contato com o representante da contratada em razão do procedimento licitatório ou deste contrato;
- b. cumprimento de obrigações decorrentes da legislação;
- c. publicações nos meios cabíveis conforme exigência da legislação;
- d. para arquivamento nos autos do processo licitatório e, assim, consulta por aqueles que tenham acesso aos autos do processo licitatório tendo em vista que os processos licitatórios são públicos;
- e. para cumprimento de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- f. para exercício regular de direitos em eventuais processos judicial ou administrativos.

11.2. A contratante, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados.

11.3. A contratante manterá e utilizará medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.idoc.com.br/verificacao/6F91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





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

contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas durante a execução deste Contrato serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, e ainda de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, de forma escrita, por ser a legislação aplicável à execução do presente instrumento.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

13.1. Para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia decorrentes da execução deste instrumento de contrato, fica eleito desde já o foro da Comarca de Itajubá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e para um só fim.

Itajubá, 15 de outubro de 2026 .

Silvio César Vieira

CAMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Peterson Rodrigo da Silva Borges

SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA

Assinado por 2 pessoas: SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL e SILVIO CÉSAR VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/6F91-0719-D3E8-06F7> e informe o código 6F91-0719-D3E8-06F7





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6F91-0719-D3E8-06F7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SHIN SEGURANÇA PATRIMONIAL (CNPJ 262.XXX.XXX-00132) em 15/10/2026 17:05:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SILVIO CÉSAR VIEIRA (CPF 011.XXX.XXX-04) em 15/10/2026 17:10:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/6F91-0719-D3E8-06F7>

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO