



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Terça-feira, 09 de junho de 2026 | Ano IV | Edição nº 749

- Poder Executivo** 3
 - Atos Oficiais** 3
 - Decretos 3
 - Portarias 6
 - Licitações e Contratos** 10
 - Homologação / Adjudicação 10
 - Inexigibilidade 12
 - Atas de registro de preço 13
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 17
 - Edital 17
- Poder Legislativo** 41
 - Atos Oficiais** 41
 - Portarias 41
 - Licitações e Contratos** 43
 - Aditivos / Aditamentos / Supressões 43



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Município de Itajubá

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

Decreto Nº: 11802

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

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

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 88.250,00 (oitenta e oito mil e duzentos e cinquenta reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
04 - 122 - 0002 - 2008 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO -			
3 - 3 - 90 - 33 - Despesas Correntes			
	63	500	20.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER			
27 - 812 - 0010 - 2028 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER -			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			
	149	500	3.250,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0020 - 2051 - DESENVOLVIMENTO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	302	600	15.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12 - 361 - 0007 - 2103 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	583	500	50.000,00

**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			
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
02 - 062 - 0003 - 2180 - DESENVOLVIMENTO DO CONVÊNIO COM O TJMG			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	56	500	23.250,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2052 - DESENVOLVIMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA SAÚDE			
3 - 3 - 90 - 34 - Despesas Correntes			
	218	600	15.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12 - 365 - 0006 - 2100 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	560	500	50.000,00

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

Itajubá, 9 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09 17:04:02 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Assinado de forma digital por
ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09 16:51:08
-03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642
Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09
16:48:00 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



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

Decreto Nº: 11803

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 acontecerá por excesso de arrecadação.

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

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 469.500,00 (quatrocentos e sessenta e nove mil e quinhentos reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
12 - 122 - 0005 - 2097 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEMED			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			
	542	543	469.500,00

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

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

Itajubá, 9 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178ª da elevação do Município.

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA: [Assinado de forma digital por RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA: Dados: 2026.06.09 17:04:49 -03'00']

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA: [Assinado de forma digital por ANA HELOISA CESARINO PEREIRA: Dados: 2026.06.09 16:51:34 -03'00']

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 [Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO: Dados: 2026.06.09 16:46:29 -03'00']

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 0799 /2026

SILVIO RAMON LLAGUNO, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 1389/2025, **RESOLVE**

Art. 1º. Autorizar o servidor FRANCISCO LOPES DE CASTRO SILVA, a viajar para a cidade de São Paulo, como motorista para a servidora Daniela Bobsin, que participou do evento SMART GOV ANCITI em Maringá/PR.

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

Saída: 11/06/2026 AS 01:00H

Retorno: 11/06/2026 ÀS 21:00H

Veículo: Honda placa QXY8E15

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

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

Itajubá, 9 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

Documento assinado digitalmente
SILVIO RAMON LLAGUNO
Data: 09/06/2026 13:46:04-0300
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>

SILVIO RAMON LLAGUNO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: 0738970964
2

Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09 16:16:05 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES
CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]
DA SILVA: [REDACTED] 57760
Dados: 2026.06.09 16:16:20 -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 0796/2026**

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO, Secretário Municipal de Governo de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 001/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o **Sr. RODRIGO GUIMARÃES BRAGA, Secretário Municipal de Saúde**, a viajar para a cidade de Paraisópolis, com a finalidade de visitar o Centro Cirúrgico do Hospital Municipal de Paraisópolis.

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

Saída: 09/06/2026 às 12h30min

Retorno: 09/06/2026 às 16h30min

Veículo: Ford Fusion - OPY 9A52

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

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

Itajubá, 8 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [assinado digitalmente]

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [assinado digitalmente]

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

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

MONIQUE GREGÓRIO DA
SILVA: [assinado digitalmente]

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 0801/2026**

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA, Secretário Municipal de Saúde de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 1378/2025, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar a servidora Sra. **ANA LÚCIA XAVIER DUARTE GUEDES**, Secretária Adjunta de Saúde, a viajar para a cidade de Pouso Alegre, com a finalidade da 2ª Oficina do e-SUS Regulação.

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

Saída: 09/06/2026 às 07h15min

Retorno: 09/06/2026 às 18h

Veículo: Citroen C4 - QXJ-0265

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

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

Itajubá, 9 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA [REDACTED] Assinado de forma digital por RODRIGO GUIMARAES BRAGA [REDACTED]
Dados: 2026.06.09 17:24:41 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Secretário Municipal de Saúde

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:0738970964 Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
2 Dados: 2026.06.09 16:13:39 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA [REDACTED] Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
760 Dados: 2026.06.09 16:13:59 -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 0795/2026**

CLÁUDIA REZENDE SOARES, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 003/2025, **RESOLVE:**

Art. 1º. Autorizar o servidor Sr. LUCAS THEODORO DUARTE, **Diretor do Departamento de Projetos e Convênios**, a viajar para a cidade de Belo Horizonte / MG, com a finalidade de transportar as servidoras Pâmela Graziely Moraes e Daniele Cristiani Cabral de Lima que irão participar do Encontro Estadual Minas Gerais - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças (SPSBD - GC).

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

Saída: 09/06/2026 às 10:00 horas

Retorno: 11/06/2026 às 23:00 horas

Veículo: Chevrolet Spin, placa SIS4B00

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

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

Itajubá, 8 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

CLAUDIA REZENDE
SOARES

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES
Dados: 2026.06.08 17:03:07 -03'00'

CLÁUDIA REZENDE SOARES

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SERGIO THIAGO
RIBEIRO

Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO
Dados: 2026.06.08 17:25:04 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.08 17:25:19 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração



Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

**Prefeitura Municipal de Itajubá**
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: **080/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P**
Número da Licitação: **019/2026**
Aquisição de: **Serviços**
Página: 1

O(A) Sr. ou Sr^a, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei N. 14.133/2021, homologa o Processo Licitatório N° 080/2026 na modalidade REGISTRO DE PREÇOS (PREGAO) N° 019/2026, objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE EXTRA MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL: - SEMED, e o adjudica para as empresas:

Não Ofertados					CPF/CNPJ:
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca
1,00	KM	15.250,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE EXTRA - 15 LUGARES (MUNICIPAL/RURAL)					
		Desconto Ofertado	0,00%		
3,00	KM	17.000,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE - 23 LUGARES (MUNICIPAL/RURAL)					
		Desconto Ofertado	0,00%		
4,00	KM	10.000,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE - 40 LUGARES MUNICIPAL					
		Desconto Ofertado	0,00%		
Total para Este Fornecedor:					0,00

FABIULY PINTO MACIEL - TRANSPORTE E TURISMO LTDA					CPF/CNPJ: 12.631.621/0001-52
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca
2,00	KM	2.000,00	10,7300000	21460,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE EXTRA - 15 LUGARES INTERMUNICIPAL					
		Desconto Ofertado	0,00%		
5,00	KM	2.000,00	15,4500000	30900,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE - 40 LUGARES INTERMUNICIPAL					
		Desconto Ofertado	0,00%		
6,00	KM	2.000,00	16,0000000	32000,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE - 40 LUGARES INTERESTADUAL					
		Desconto Ofertado	0,00%		
7,00	KM	2.000,00	8,8600000	17720,0000000	
DESCRIÇÃO: LINHA DE TRANSPORTE EXTRA - 15 LUGARES INTERESTADUAL					



Prefeitura Municipal de Itajubá
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: **080/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P**
Número da Licitação: **019/2026**
Aquisição de: **Serviços**
Página: 2

Desconto Ofertado	0,00%
Total para Este Fornecedor:	
	102.080,00

Determina-se, então, que o Setor de Compras e Licitações do Prefeitura Municipal de Itajubá convida o(s) vencedor(es) do referido processo para formalizar a contratação objetivada pelo presente certame.

Itajubá, em 8 de junho de 2026

WANDER
WILSON
CHAVES:263533
85668

Assinado de forma digital
por WANDER WILSON
CHAVES
Dados: 2026.06.09
12:15:57 -03'00'



Inexigibilidade



AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2026INEXIGIBILIDADE Nº 044/2026

Nos termos do inciso VII, artigo 72, AUTORIZO a Inexigibilidade de licitação recomendada com base na alínea f, inciso III, artigo 74, da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Finanças para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CAPACITAÇÃO DE 04(QUATRO) SERVIDORES NO (XIV SIMPÓSIO DE DIREITO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL A SER REALIZADO EM CAMPINAS-SP NOS DIAS 25 E 26 DE JUNHO DE 2026) PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS -SEMFI**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa **MANGIERI & CIA CURSOS E EDITORA LTDA**, inscrita sob o CNPJ 14.744.004/0001-99, pessoa jurídica de direito privado apta a contratar com o Município. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) em conformidade com o que prevê a Lei 14.133/2021.

Itajubá, 09 de junho de 2026.

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por ANA
HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09 12:58:31 -03'00'

ANA HELOÍSA CESARINO PEREIRA
Secretária Municipal de Finanças



Atas de registro de preço



Processo Licitatório nº 080/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 019/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2026

Aos 09 dias do mês de junho de 2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 019/2026, Processo de Registro de Preços nº 080/2026 da presente Ata de Registro de Preços, Ata Eletrônica nº 011/2026, de acordo com o disposto na lei 14.133/21 e no decreto Municipal nº 10.577/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: **FABIULY PINTO MACIEL - TRANSPORTE E TURISMO LTDA**, CNPJ nº **12.631.621/0001-52**, representado pelo Sr. **FABIULY PINTO MACIEL**, a saber ao final deste.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE EXTRA MUNICIPAL, INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, conforme TR, parte integrante do edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, relacionados abaixo:**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	2.000	KM	LINHA DE TRANSPORTE EXTRA - 15 LUGARES INTERMUNICIPAL	R\$10,73	R\$21.460,00
5	2.000	KM	LINHA DE TRANSPORTE - 40 LUGARES INTERMUNICIPAL	R\$15,45	R\$30.900,00
6	2.000	KM	LINHA DE TRANSPORTE - 40 LUGARES INTERESTADUAL	R\$16,00	R\$32.000,00
7	2.000	KM	LINHA DE TRANSPORTE EXTRA - 15 LUGARES INTERESTADUAL	R\$8,86	R\$17.720,00

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – Integra a presente ata de registro de preços, o edital do processo administrativo acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada pela COMPROMISSÁRIA, como se aqui estivessem transcritos.

2.2 – A Compromissária fica obrigada a atender todas as convocações e acatar o objeto da licitação dentro das condições da proposta ofertada e como dispuser a OC – Ordem de Compra, referentes ao prazo, quantidade solicitada, horário e local do serviço, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.3 – A Administração Municipal Compromitente não está obrigada a se utilizar deste Compromisso, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, bem como não está obrigada a contratar quantidade mínima do objeto deste instrumento.

2.4 – A emissão da respectiva Ordem de Compra possibilitará e permitirá ao Departamento de Contabilidade da Administração Municipal Compromitente a proceder o empenhamento da despesa, ato que externará e garantirá a contratação entre as partes, bem como da observância das normas aplicáveis à matéria.

2.5 – O fornecimento do objeto licitado será fiscalizado pelo setor demandante e qualquer desconformidade com as exigências da OC, e ainda, mesmo conferido não restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Compromissária.

2.6 - O Setor de Compras da Licitadora será o único setor autorizado pela expedição das OC, se outro Setor ou Servidor não tiver sido formalmente, designado como responsável pela expedição da Ordem de Compra.

2.7- A entrega será efetivada de acordo com o interesse e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Compra expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

2.8 – O prazo de entrega será conforme Termo de Referência e recebimento da ordem de compras/serviços.

2.9 - Não será permitido qualquer serviço que não vier acompanhado da Ordem de Compra e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência;

2.10 – Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao cumprimento do objeto desta licitação tais como: tributos, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, material, alimentação, uniformes, ou seja, todas as despesas diretas e indiretas, que incidam ou venham a incidir durante todo o prazo de sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- O prazo de vigência deste termo de compromisso será de 12(doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.



Processo Licitatório nº 080/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 019/2026

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O preço ou desconto deste Compromisso que vigorará na sua vigência corresponderá a oferta efetuada pelo licitante no certame, calculado sobre os preços constantes na(s) tabela(s) registrada(s), por item, conforme especificado no Anexo Único desta Ata de Registro de Preços, parte integrante deste instrumento.

4.2 - Dá-se ao presente Termo de Compromisso referente a Ata de Registro de Preços, o valor total estimado de **RS102.080,00** (Cento e dois mil e oitenta reais).

4.2.1 - O valor estimado referido no item 4.2 se refere à estimativa de gastos, por lote ou somatório de lotes, conforme o caso, para o período de vigência desta Ata de Registro de Preços.

4.3 - Os pagamentos serão efetuados após a devida conferência pela Secretaria Requisitante e recebimento das entregas dos serviços.

4.4 - O preço ou desconto proposto por lote, deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da compromissária, inclusive encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, constituindo-se na única e completa remuneração do fornecimento, abrangendo ainda todas as despesas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

4.5 - Durante a vigência deste Compromisso, os preços registrados não poderão ser superiores aos praticados no mercado, ficando a Compromissária, em caso de redução dos preços, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar à gerenciadora da Ata de Registro de Preços o novo preço, que substituirá os preços então registrados.

4.6 - Qualquer irregularidade na entrega possibilitará ao CONTRATANTE reter o pagamento até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazos, especificações e/ou qualidade do objeto licitado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.7 - Independente de solicitação da Compromissária, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Administração Municipal, pelo Departamento de Compras e Licitações e pela Gerência da Ata de Registro de Preços, tomar as providências cabíveis, na forma legal;

4.8 - Os preços ou descontos registrados poderão ser reajustados mediante solicitação da Compromissária, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação anormal e imprevisível de preços do mercado. Tal solicitação deverá obrigatoriamente ser acompanhada de laudo expedido pelo responsável pela compromissária onde estipule os percentuais a serem majorados para verificação.

4.9 - Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta bancária ou diretamente à Compromissária, no prazo descrito no Anexo II do Edital, a contar da finalização da ordem de compra, mediante a nota fiscal correspondente, com a devida conferência e liquidação pelo responsável da execução do Setor Requisitante, bem como a apresentação das comprovações de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

4.10 - Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, aquela será imediatamente devolvida à Compromitente, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas e, ainda assim, não acarretando qualquer acréscimo na efetivação do pagamento;

4.11 - A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.12 - A Compromissária é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

4.13 - A Compromissária deverá obrigatoriamente manter durante a execução contratual sua regularidade para com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas do presente edital serão acobertadas pelas dotações orçamentárias correspondente ao setor requisitante, sendo:

02.12.03.12.361.0007.2200.3.3.90.39.00**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA**

6.1 - A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, ainda que a prestação do objeto esteja prevista para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.

6.2 - A Compromissária obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como a sua regularidade fiscal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.3 - A Compromissária responderá, a qualquer tempo, pelo fiel cumprimento dos serviços, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer irregularidade descrita no presente Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 - A Compromissária se responsabilizará por eventuais entregas que não estejam de acordo com a integralidade do objeto da licitação.

6.5 - A Compromissária, obriga-se a ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Compromitente ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente

**Processo Licitatório nº 080/2026****Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 019/2026**

Termo de Compromisso - Ata de Registro de Preços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora.

6.6 - A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, ao Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões.

6.7 - A Compromissária obriga-se a comunicar ao Departamento de Compras e Licitações e a Procuradoria Jurídica toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8 - A administração Compromitente deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Instrumento, lavrando-se a competente comunicação à Compromissária quando houver quaisquer irregularidades e fixando prazo para saná-las.

6.8 - Além das obrigações descritas a cima, inclui-se também as contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A fiscalização durante a execução contratual será exercida pelo (a) Sr (a) **ISRAEL GUSTAVO GUIMARÃES DOS SANTOS - Fiscal Técnico e Administrativo**, representante da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições para aferir o fornecimento, quando será exigido o cumprimento integral das condições pactuadas pela Compromissária, requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição ou correção do serviço.

7.2 - Este termo de compromisso não poderá ser transferido em hipótese alguma no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido, caso a Compromissária não cumpra as exigências do Edital de Pregão, deste Compromisso ou quaisquer outras hipóteses de inexecução deste instrumento, ou ainda se for de justificado interesse público e da Administração, sendo sempre garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.2 - Também poderá ser rescindido a pedido da Compromissária, mediante solicitação por escrito e fundamentada, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências do ato convocatório que deu origem a este Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório e neste Compromisso.

8.3 - Poderá ainda ser cancelado quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 - A COMPROMISSÁRIA declara reconhecer os direitos da Administração COMPROMITENTE, em caso de rescisão administrativa, como dispõe a Lei Federal 14.133/21, em especial o artigo 155.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeitam-se à COMPROMISSÁRIA as sanções previstas no edital, na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública.

9.3- O COMPROMITENTE também está sujeito às mesmas penalidades pelo descumprimento das obrigações pactuadas, nas mesmas condições e percentuais do item acima referido, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – São partes integrantes da Ata de Registro de Preços, o processo licitatório referido acima, o ato convocatório e seus Anexos, a ata da sessão pública e a proposta da licitante, como se aqui estivessem transcritos, para que possam produzir seus efeitos legais.

10.2 - As empresas participantes ficam cientes de que terão o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da respectiva ata de registro de preços, para realizar a assinatura e devolução do documento. O não cumprimento deste prazo poderá implicar nas medidas administrativas previstas na legislação vigente e nas normas estabelecidas neste edital.

10.3 - A Compromissária, ao assinar a Ata de Registro de Preços, declara que tem pleno conhecimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas, gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.4 - Fica estabelecido que outros órgãos ou entidades poderão aderir à presente Ata de Registro de Preços, seja na condição de participantes ou não participantes, observadas as disposições legais aplicáveis. Tal previsão assegura a possibilidade de utilização da ata por diferentes entes públicos, garantindo maior eficiência e economicidade nas contratações, desde que respeitados os limites e requisitos previstos na legislação vigente.

10.5 - A Compromissária é responsável, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados, bem como aceita todas as exigências aqui expressas.

10.6 - A possibilidade de alteração das condições da presente Ata de Registro de Preços fica ressalvada em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

**Processo Licitatório nº 080/2026****Modalidade: Pregão Eletrônico - SRP nº 019/2026**

11.1 - Nos casos omissos e não previstos neste instrumento administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também *prevalecerão* quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

11.2- As partes elegem do Foro da Comarca de Itajubá, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itajubá/MG, 09 de junho de 2026.

FABIULY PINTO MACIEL - TRANSPORTE E TURISMO LTDA
FABIULY PINTO MACIEL

Documento assinado digitalmente
gov.br FABIULY PINTO MACIEL
Data: 09/06/2026 12:53:17-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 008-2026

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por sua Secretário Municipal de Administração, **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, brasileiro, agente político, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, com o período de inscrição que se realizará de **11/06/2026** a **15/06/2026**, com vistas à **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento das vagas para o cargo contidos neste edital, conforme a Lei Complementar nº 067/2011 (Plano de Cargos e Carreiras), 066/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos), Lei Municipal nº 2.854/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados, decisões e demais publicações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itajubá e no Diário Oficial do Município.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através de Portaria nº 802/2026 publicada no Diário Oficial do Município.
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento das instruções, normas, comunicados e prazos estabelecidos neste Edital, desde a sua publicação até a eventual convocação para contratação.
- 1.4. A contratação por tempo determinado, conforme disposto no item 2.1 deste Edital, terá vigência inicial de 90 (noventa) dias, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos até o limite legal de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Municipal nº 2.854/2011, observado o prazo máximo de contratação previsto em seu artigo 4º, condicionado à avaliação de desempenho satisfatória, conforme detalhado no item 3 deste edital.
- 1.5. Após a leitura integral deste Edital, eventuais dúvidas deverão ser formalmente encaminhadas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os prazos e os meios por ela definidos.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade, coordenação e supervisão da Comissão especialmente designada para esse fim, nos termos do ato administrativo que a instituiu.
- 1.7. É vedada a participação, como membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de servidor que possua parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com candidatos inscritos, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência.
- 1.8. A denominação das funções, bem como as respectivas atribuições e os requisitos para provimento, encontram-se descritos no Anexo I deste Edital, em conformidade com a legislação municipal vigente.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita e irrestrita das disposições contidas neste Edital, bem como o compromisso de cumprimento integral das normas nele estabelecidas e da legislação aplicável.
- 1.10. Poderá ser apresentada impugnação ao presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e protocolado no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do Anexo IV.
- 1.11. A seleção dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será realizada por meio de análise de títulos e de comprovação de experiência profissional na área correspondente ao cargo pretendido, conforme os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.



1.12. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

1.13. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

I – **Anexo I:** Atribuições do Cargo;

II – **Anexo II:** Demonstrativo de Contagem de Pontos por Títulos e Experiência Profissional;

III – **Anexo III:** Cronograma do Processo Seletivo;

IV – **Anexo IV:** Requerimento de Recurso;

V – **Anexo V:** Instruções para Realização das Inscrições On-line;

VI – **Anexo VI** – Avaliação de Desempenho Técnica;

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.2. A comprovação da habilitação legal para o exercício da função, por meio de registro ativo no respectivo Conselho Profissional, quando exigida, deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato.

2.3. Para os candidatos aprovados em cargos que exijam avaliação psicológica, a efetiva contratação ficará condicionada à apresentação de laudo psicológico que ateste aptidão para o exercício da função, nos critérios definidos pela Administração Pública, no ato da contratação.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, nos termos da Lei Municipal nº 2.854/2011, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

3.2. Os contratos terão vigência inicial de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais até o limite máximo de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 2.854/2011, observados os limites e o prazo máximo de contratação previstos em seu artigo 4º, podendo ser encerrados antecipadamente ou prorrogados, conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública, respeitada a legislação vigente.

3.3. A cada período de 90 (noventa) dias, o CONTRATADO será submetido a uma Avaliação de Desempenho Técnica realizada pela chefia imediata, que verificará a assiduidade, disciplina e a eficiência no cumprimento das atribuições do cargo (conforme Anexo VII).

3.4. Ao término de cada período, o contrato será automaticamente renovado, desde que não haja manifestação em contrário da Administração Pública baseada na avaliação técnica.

3.5. Caso o CONTRATADO apresente desempenho insuficiente, a Administração optará pela não prorrogação. O vínculo se extinguirá automaticamente ao final do 90º dia pelo término do prazo, não cabendo multa rescisória, indenização ou aviso prévio.

3.6. A Avaliação de Desempenho Técnica será realizada trimestralmente por uma Comissão de Avaliação, composta pela chefia imediata e por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

3.6.1. O encerramento do contrato em virtude de desempenho insuficiente ou inaptidão técnica, devidamente formalizado via Relatório de Avaliação chancelado pela Comissão, acarretará o impedimento do profissional de participar de novos Processos Seletivos Simplificados ou de ser contratado pelo Município de Itajubá pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do desligamento.



- 3.7. O contratado temporário que solicitar dispensa para assumir outro cargo público, oriundo de processo seletivo distinto, ficará impedido de assumir o novo cargo na Prefeitura de Itajubá pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados da data da rescisão do contrato anterior. Tal restrição fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno atendimento das demandas do cargo inicialmente ocupado e garantir a organização e eficiência da gestão pública, em observância aos princípios da legalidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.
- 3.8. A dispensa realizada pela Administração, desde que não por justa causa, não impede a contratação temporária futura do mesmo servidor, desde que observadas as condições legais e a excepcionalidade da necessidade pública.
- 3.9. A rescisão do contrato, independentemente da iniciativa, deverá ser formalizada por escrito, assegurando o cumprimento das obrigações legais e o pagamento das verbas rescisórias cabíveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá ler integralmente este Edital, declarando estar ciente e de acordo com todas as normas e exigências nele contidas, as quais deverão ser comprovadas no momento da contratação, especialmente as seguintes:
- a) possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, esta última amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/1972;
 - b) possuir, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino, nos termos do Decreto nº 57.654/1966, alterado pelo Decreto nº 93.670/1986;
 - d) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir, no ato da contratação, documentação comprobatória do atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a função pretendida;
 - f) possuir aptidão física e mental para o exercício da função, não apresentando deficiência incompatível com as atribuições do cargo, a ser comprovada, quando necessário, por inspeção realizada pelo serviço médico indicado pela Prefeitura Municipal de Itajubá;
 - g) não ter sido punido, por decisão administrativa definitiva, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público em qualquer esfera de governo, nem condenado, por decisão transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, nos termos da legislação penal e administrativa vigente;
 - h) não se encontrar, no ato da contratação, em situação de impedimento legal para o exercício da função ou incompatibilizado para contratação no cargo pretendido;
 - i) não possuir antecedentes criminais, conforme exigência legal e mediante apresentação de certidões negativas, quando solicitadas;
 - j) não ter atingido a idade para aposentadoria compulsória, nos termos da legislação vigente;
 - k) não perceber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal.
- l) Não ter tido contrato temporário anterior com o Município de Itajubá encerrado ou não renovado em virtude de desempenho insuficiente nos últimos **24 (vinte e quatro) meses**.



5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial do Município de Itajubá, no endereço eletrônico que será oportunamente disponibilizado, onde também serão divulgados todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, respeitados os prazos estabelecidos no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo, observando-se o horário oficial de Brasília/DF e as disposições do Capítulo 4 deste Edital.
- 5.2. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como da legislação aplicável, não podendo alegar desconhecimento em qualquer hipótese.
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, ou de seu representante legal, a exatidão, veracidade e atualização dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.
- 5.4. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do correto preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 5.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação, quando solicitado pela Administração Pública.
- 5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de quaisquer dados informados, tampouco a complementação ou substituição de documentos, sob qualquer hipótese, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência prévia das informações prestadas.
- 5.7. Encerrado o período de inscrições, conforme datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo, não serão aceitas novas inscrições, sob nenhuma justificativa.
- 5.8. A Prefeitura Municipal de Itajubá não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição, recomendando-se que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.
- 5.9. Após a divulgação da relação preliminar de inscritos, o candidato deverá conferir a confirmação de sua inscrição e os dados informados no endereço eletrônico oficial do Município: www.itajuba.mg.gov.br.
- 5.10. Constatada a ausência de confirmação da inscrição ou qualquer inconsistência nos dados, o candidato deverá interpor recurso, solicitando o deferimento da inscrição, nos termos do Anexo IV, dentro do prazo estabelecido, devidamente instruído com o comprovante de inscrição disponibilizado ao final do processo eletrônico.
- 5.11. A apresentação dos documentos comprobatórios e o atendimento às condições exigidas para participação no Processo Seletivo Simplificado ocorrerão no momento da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.12. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizadas com o auxílio de terceiros, assegurado à Prefeitura Municipal de Itajubá o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que prestar informações falsas, inexatas ou incompletas, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.13. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 6 deste Edital.



- 5.14. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros ou pardos deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 7 deste Edital.
- 5.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, no caso de múltiplas inscrições.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a legislação vigente.
- 6.3. Após o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, o mesmo percentual será observado em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.4. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, além de observar as disposições gerais deste Edital, adotar os seguintes procedimentos:
- a) declarar, em campo específico do formulário de inscrição, a condição de pessoa com deficiência;
 - b) informar o tipo de deficiência;
 - c) anexar laudo médico comprobatório da deficiência.
- 6.5. O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrição, por meio de link disponibilizado no site oficial do Município, devendo conter, obrigatoriamente, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, bem como a declaração de **aptidão para o exercício das atribuições do cargo pretendido**.
- 6.6. A ausência do laudo médico ou das informações exigidas neste Capítulo implicará o processamento da inscrição como candidato da ampla concorrência, ainda que o candidato tenha declarado a condição de pessoa com deficiência, não sendo admitida alegação posterior para fins de reserva de vaga.
- 6.7. Não serão consideradas como deficiência, para fins de reserva de vaga, as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.8. O candidato com deficiência deverá atender a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.
- 6.9. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.10. Na inexistência de candidatos com deficiência habilitados, seja por ausência de inscritos, reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou inaptidão constatada em perícia médica, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 6.11. O candidato com deficiência, quando convocado, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá, sem ônus para o candidato, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 6.12. A perícia médica de que trata o item anterior não substitui nem dispensa a realização dos exames médicos admissionais e periódicos exigidos pela Administração Pública.
- 6.13. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência, nos termos da legislação



vigente, permanecerá apenas na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

- 6.14.** O candidato que tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo, após avaliação médica e esgotadas todas as instâncias recursais previstas neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação dos atos administrativos subsequentes.
- 6.15.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes divulgados tanto na lista geral de classificação quanto em lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.16.** Após a contratação, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos previstos em lei.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS:

- 7.1.** Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste Edital serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros ou pardos.
- 7.2.** A reserva de vagas prevista neste Capítulo somente será aplicada aos cargos cujo número de vagas ofertadas seja igual ou superior a 03 (três).
- 7.3.** Para fins de verificação da autodeclaração racial, os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos serão submetidos à Comissão de Heteroidentificação, que atuará como banca responsável pela aferição da autodeclaração racial no âmbito do Município de Itajubá/MG, nos termos da Portaria nº 413/2025 e do Decreto nº 10.265/2025, observadas as diretrizes que asseguram a legalidade, a transparência e a efetividade das políticas públicas de ações afirmativas.
- 7.4.** Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, será realizado arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).
- 7.5.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, indicar sua opção pela reserva de vagas e informar sua autodeclaração racial como negro ou pardo, conforme classificação adotada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.6.** A autodeclaração racial somente terá validade quando realizada no momento da inscrição on-line, dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo.
- 7.7.** Poderão concorrer às vagas reservadas de que trata este Capítulo os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, desde que atendam integralmente aos requisitos previstos neste Edital e obtenham o desempenho mínimo exigido no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, terá sua contratação anulada, após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 7.9.** O candidato cuja autodeclaração racial não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação será excluído da lista específica de candidatos negros ou pardos, permanecendo, se for o caso, apenas na lista de ampla concorrência, desde que atenda aos critérios de classificação.
- 7.10.** Os candidatos autodeclarados negros ou pardos concorrerão às vagas reservadas em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de avaliação, pontuação mínima, análise de títulos e experiência profissional.
- 7.11.** Em caso de empate entre candidatos autodeclarados negros ou pardos, serão aplicados os mesmos critérios de desempate previstos neste Edital.
- 7.12.** O candidato autodeclarado negro ou pardo, se aprovado, constará simultaneamente na lista geral de classificação e na lista específica de candidatos negros ou pardos, observada a sua ordem de classificação.



- 7.13. Na hipótese de inexistência de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, respeitada rigorosamente a ordem geral de classificação.
- 7.14. A relação nominal dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será publicada no Diário Oficial do Município de Itajubá/MG e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme data prevista no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.
- 7.15. O candidato disporá do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da relação mencionada no item anterior, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração racial, nos termos do Anexo IV deste Edital, não sendo aceitos pedidos de revisão após o término do prazo.

8. DA SELEÇÃO:

- 8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de **análise de títulos e de comprovação de experiência profissional**, de caráter classificatório, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. A pontuação, bem como os critérios de avaliação atribuídos a cada item de títulos e experiência profissional, encontram-se detalhados no **Anexo II – Demonstrativo de Contagem de Pontos por Títulos e Experiência Profissional**.

- 8.2. A pontuação máxima atribuída à análise de títulos será de **60 (sessenta) pontos**, e à comprovação de experiência profissional será de **40 (quarenta) pontos**, totalizando o limite máximo de **100 (cem) pontos**.
- 8.3. Na apuração da pontuação final, não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites máximos estabelecidos para cada critério, conforme disposto no Anexo II.
- 8.4. Não serão considerados válidos os documentos apresentados fora do prazo, em desacordo com as especificações deste Edital ou em local diverso do estabelecido, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a correta submissão da documentação exigida.
- 8.5. Serão desclassificados os candidatos que não atenderem aos requisitos e às exigências previstas neste Edital.
- 8.6. A ausência de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, não integrando este a lista de classificação.
- 8.7. Em nenhuma hipótese a documentação apresentada para fins de seleção será devolvida aos candidatos. Os documentos permanecerão sob a guarda da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, arquivados em local próprio, pelo prazo estabelecido na legislação vigente.
- 8.8. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade ou informação inverídica imputável ao candidato, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.9. Toda a documentação relativa aos títulos e à experiência profissional deverá ser apresentada de forma legível e em condições adequadas de análise, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio de documentos nítidos e completos. Documentos que impossibilitem ou dificultem a leitura e a avaliação serão desconsiderados pela Comissão.

9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 9.1. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, toda a documentação comprobatória para fins de pontuação de títulos e de experiência profissional **no momento da inscrição on-line**.
- 9.1.1. Para fins de classificação, apenas serão considerados válidos os títulos e a experiência profissional que guardem estrita correlação e nexos técnico com o cargo/função ao qual o candidato está se candidatando.
- 9.1.2. Experiências profissionais ou especializações em áreas alheias às atribuições descritas no Anexo I deste Edital não serão computadas para efeito de pontuação.



- 9.2. Após o encerramento do período de inscrições, conforme datas estabelecidas no **Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo**, não serão aceitos pedidos de inclusão, substituição ou complementação de títulos ou documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.3. Serão aceitos como documentos válidos para comprovação de títulos os diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas e regularizadas perante os órgãos oficiais estaduais ou federais, devendo conter papel timbrado, identificação da instituição emissora, assinatura e carimbo do responsável, apresentados em frente e verso, quando houver.
- 9.4. Os documentos representados por declarações, certidões ou diplomas deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados do respectivo histórico escolar, quando exigido, expedidos por instituição oficial de ensino, em papel timbrado, contendo identificação da instituição e do responsável pela emissão.
- 9.5. Não serão atribuídos pontos aos títulos ou certificados exigidos como **requisito mínimo** para o exercício do cargo pleiteado.
- 9.6. Os certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu somente serão considerados quando possuírem carga horária mínima de **360 (trezentas e sessenta) horas**, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007.
- 9.7. Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) deverão conter, obrigatoriamente, a data de conclusão e a comprovação da aprovação da dissertação ou da defesa da tese.
- 9.8. Somente serão considerados válidos, para fins de pontuação dos títulos de Mestrado e Doutorado, os cursos reconhecidos pela **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC**.
- 9.9. Poderão ser computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos de capacitação relacionados à área de atuação e às atribuições do cargo pleiteado, com carga horária mínima de **15 (quinze) horas**, desde que realizados no período de **01/01/2014 a 01/02/2026**, conforme critérios estabelecidos no Anexo II.
- 9.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, ou da revalidação emitida pelo órgão competente.
- 9.11. Os cursos e certificados apresentados deverão estar devidamente autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes.
- 9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação correta, completa e legível da documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional.
- 9.13. Não serão aceitas substituições de documentos ou inclusão de títulos que não estejam expressamente previstos nas tabelas constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.14. Não serão atribuídos pontos aos cursos ou certificados que não possuam relação direta com as atribuições do cargo pleiteado.
- 9.15. No somatório da pontuação final de cada candidato, eventuais pontos excedentes aos limites estabelecidos neste Edital serão desconsiderados.
- 9.16. Para fins de pontuação, somente serão considerados os títulos expressamente previstos na tabela constante do **Anexo II** deste Edital.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 10.1. Para fins de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar documentação que contenha, obrigatoriamente, seu nome completo, podendo ser aceita **uma ou mais** das seguintes formas, conforme o vínculo exercido:



10.1.1. Experiência Profissional em Órgão Público

- a) Certidão expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado, contendo carimbo oficial, data e assinatura do responsável pelo Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos do órgão emissor, na qual conste, de forma clara, o período de exercício da atividade no cargo pleiteado, considerando-se somente o tempo trabalhado a partir de **01/01/2014**;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros de contrato de trabalho), considerando-se os vínculos iniciados a partir de **01/01/2014**. Nos casos de contrato em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/02/2026**.

10.1.2. Experiência Profissional em Empresa Privada

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), considerando-se os vínculos a partir de **01/01/2014**. Para contratos em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/02/2026**;
- b) Cópia dos atos constitutivos da empresa, quando o candidato figurar como proprietário ou sócio, acompanhada das respectivas Notas Fiscais mensais de prestação de serviços, que comprovem o efetivo exercício da atividade relacionada ao cargo pleiteado, considerando-se o período a partir de **01/02/2026**.

10.1.3. Experiência Profissional como Autônomo ou Profissional Liberal

- a) Cópia dos contratos de prestação de serviços firmados, com comprovação de execução, celebrados no período compreendido entre **01/01/2014 e 01/02/2026**;
- b) Cópia das Notas Fiscais relativas aos contratos de prestação de serviços apresentados, emitidas no período de **01/01/2014 a 01/02/2026**.

10.2. Não serão aceitas declarações emitidas por pessoa física como comprovante de experiência profissional, sendo obrigatória a apresentação de documentos em papel timbrado e com **CNPJ** da empresa ou instituição emissora.

10.3. Não serão aceitos arquivos ou imagens extraídas por meio de capturas de tela (“prints”) da Carteira de Trabalho Digital, devendo, neste caso, ser encaminhado o **arquivo completo em formato PDF**.

10.4. Não será considerada como experiência profissional a apresentação de documentos relativos a atividades de estágio, monitoria, trabalho voluntário ou atividades correlatas sem vínculo profissional formal.

10.5. Somente será computada como experiência profissional aquela que possuir **relação direta** com as atribuições do cargo pleiteado, considerando-se o período compreendido entre **01/01/2014 e 01/02/2026**.

10.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado de forma concomitante em mais de um vínculo para fins de pontuação no cargo pleiteado.

10.7. Em nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional que não atenda integralmente aos critérios e padrões estabelecidos neste Edital.

10.8. Não serão atribuídos pontos aos documentos de comprovação de experiência profissional que não guardem pertinência com as atribuições do cargo pleiteado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.2. Serão elaboradas 1 (uma) lista de classificação para cada cargo, com a relação de todos os candidatos, incluindo



os candidatos com deficiência e negros ou pardos, sendo evidencialmente relacionados.

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

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

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

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

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

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- c) Obter maior pontuação com a Titulação.
- d) Obter maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.

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

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

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

11.11. Candidatos que obtiverem a pontuação zerada serão eliminados.

12. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1. A designação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante a **assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços**, para o exercício da função escolhida pelo candidato aprovado, observado o interesse da Administração Pública.

13.2. A contratação temporária ocorrerá **de acordo com a necessidade do serviço público**, a partir da **homologação do resultado final**, publicada no Diário Oficial do Município e **e por mensagem eletrônica enviada ao e-mail informado no ato da inscrição**.

13.3. Caso seja identificado que o candidato incorre na vedação prevista no item 4.1, alínea "I", este será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato da lista de reserva.

13.4. No ato da assinatura do contrato, o candidato convocado deverá apresentar, **obrigatoriamente**, cópia dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Número de inscrição no PIS/PASEP;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital);
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação dos filhos menores, se houver;
- h) Diploma ou declaração que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- i) Comprovante de inscrição ativa no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para cargos de nível superior;
- j) Certidão de Nascimento, se solteiro(a), ou Certidão de Casamento, se casado(a);
- k) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- l) 01 (uma) fotografia recente, tamanho 3x4;
- m) Declaração expedida pela Superintendência Regional de Ensino de Itajubá, quando exigida;
- n) Declaração de inexistência ou percepção de benefício previdenciário junto ao INSS;
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

13.5. A vigência do contrato será estabelecida conforme a **demand existente**, podendo ser **prorrogada**, respeitados os limites legais, mediante avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.6. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou o contrato rescindido, caso seja constatada a **apresentação de documentos falsos ou informações inverídicas**, ficando o mesmo sujeito às responsabilidades civil, administrativa e criminal cabíveis.

13.7. O contratado deverá cumprir a **carga horária estabelecida para o respectivo cargo**, conforme disposto no item 2 deste Edital, atendendo às necessidades do serviço público.

13.8. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, **unilateralmente pela Administração Pública**, nas seguintes hipóteses:



- a) Prática de infração disciplinar, apurada mediante procedimento administrativo ou sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da **Lei Municipal nº 2.854/2011**;
- b) Extinção ou superação da situação temporária que deu origem à contratação;
- c) Necessidade de adequação aos limites de despesa com pessoal, nos termos do **art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**.
- d) Por insuficiência de desempenho ou inaptidão técnica, devidamente comprovada pela Comissão de Avaliação, a qualquer tempo;

13.8.1. A rescisão fundamentada na alínea “d” impedirá o profissional de retornar aos quadros do Município pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme previsto na cláusula 3.7 deste Edital

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Transcorrido o prazo para interposição de recursos ou ultimado o julgamento dos recursos eventualmente apresentados, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado encaminhará os autos ao Prefeito Municipal para fins de **homologação do resultado final**.

14.2. Após a homologação, será publicada a **classificação geral dos candidatos aprovados**, momento a partir do qual passará a fluir o **prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado**, observada a vigência da Lei Municipal que autoriza as contratações temporárias.

14.3. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão sua vigência **limitada ao prazo previsto na legislação municipal autorizativa**, respeitados os limites e condições estabelecidos na **Lei Municipal nº 2.854/2011** e demais normas aplicáveis.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, o candidato **classificado em primeiro lugar**, dentro do número de vagas previstas neste Edital, será convocado **por meio de publicação no Diário Oficial do Município e por mensagem eletrônica enviada ao e-mail informado no ato da inscrição**, para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável **uma única vez**, a critério da Administração Municipal, **comprovar o atendimento dos seguintes requisitos**:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Possuir nacionalidade brasileira;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada nos termos deste Edital;
- f) Possuir a habilitação e os requisitos exigidos para a função pretendida, conforme a tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem acumular remuneração de cargo, emprego ou função pública de forma ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O candidato que **não informar endereço eletrônico válido no ato da inscrição** não será contatado por meio eletrônico, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das convocações publicadas no Diário Oficial do Município.

15.2. A convocação oficial do candidato classificado será realizada **exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município**, disponível no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br, sendo a comunicação por e-mail considerada **mero instrumento auxiliar**.

15.3. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido ou a constatação do **não atendimento aos requisitos exigidos para a contratação** implicará **renúncia tácita à vaga**, sendo convocado o candidato subsequente,



observada rigorosamente a ordem de classificação.

15.4. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrendo rescisão contratual ou surgindo novas necessidades de contratação, **poderão ser convocados candidatos classificados**, respeitada a ordem classificatória e a conveniência da Administração Pública.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais**, para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou questões oriundas do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, **renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para todos os fins, as publicações oficiais do resultado provisório e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

17.2. A constatação de declaração falsa ou omissão de desligamento anterior por baixo desempenho implicará na exclusão sumária do candidato ou rescisão imediata do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter **atualizados seus endereços, telefones e demais dados de contato**, sob pena de prejuízo próprio.

17.4. Respeitada a natureza da contratação temporária e por razões de interesse público devidamente justificadas, **poderá haver readequação das condições inicialmente previstas neste Edital**, nos termos da legislação municipal vigente.

17.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas, instruções e condições estabelecidas neste Edital.

17.6. O resultado provisório e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, bem como todas as demais comunicações oficiais relativas ao certame, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, afixados no **Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Itajubá** e disponibilizados no site oficial do Município.

17.7. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Prestar, em qualquer fase do certame, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço e telefone;
- c) Comportar-se de forma inadequada ou desrespeitosa em relação aos membros da Comissão Organizadora ou demais envolvidos no certame;
- d) Utilizar-se de meios ilícitos, fraudulentos ou de falsa identificação pessoal para obtenção de vantagem;
- e) Descumprir quaisquer disposições previstas neste Edital.

17.8. O candidato que, no momento da convocação, **manifestar formalmente sua desistência** será excluído do certame, caracterizando-se a renúncia ao direito de contratação.

17.9. A inscrição do candidato implica **reconhecimento e aceitação tácita e irretratável** de todas as normas, condições e exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

17.10. O candidato deverá manter seus dados atualizados junto à **Secretaria Municipal de Administração**, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

17.11. A convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de **Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município**. O não comparecimento no prazo estipulado implicará a convocação do candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

17.12. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração Pública, a convocação poderá ocorrer, de forma complementar, por meio de até **03 (três) tentativas de contato telefônico**, em horários distintos. A



impossibilidade de contato não suspenderá o chamamento dos demais candidatos, visando à continuidade do serviço público.

17.13. O candidato classificado poderá ser convocado tanto para o exercício da função temporária quanto para **substituições com duração superior a 15 (quinze) dias**, conforme a necessidade da Administração, observada rigorosamente a ordem de classificação.

17.14. O candidato contratado para substituição retornará à lista de classificados, conforme sua posição original, após o término do contrato, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

17.15. Não será permitida a troca de unidade ou órgão de lotação durante a vigência do contrato, salvo por **interesse público devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente**.

17.16. Os candidatos classificados poderão ser convocados para início das atividades **a partir da homologação do resultado final** do Processo Seletivo Simplificado.

17.17. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por **Comissão Organizadora especialmente designada**, responsável pela análise técnica, julgamento dos recursos e demais atos necessários à execução do certame.

17.18. O Município reserva-se o direito de readequar as condições de vigência conforme o interesse público e a necessidade do serviço.

17.19. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Itajubá, 09 de junho de 2026.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED] Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09 17:34:48 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atribuições típicas:

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartropatias e sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas de nervos periféricos, miopatias entre outros; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- eleger meios terapêuticos a ser utilizado, mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)



- realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional. (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

Requisitos para Provimento: (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

- instrução- Curso Superior em Fisioterapia, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão. (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

**ANEXO II****DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS
POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL****CARGO: FISIOTERAPEUTA****I – TÍTULOS**

TÍTULO / EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MÁXIMO
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área da saúde.	20	20
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área da saúde (frente e verso).	25	25
Certificado de Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação (fotocópia dos certificados) (frente e verso). Conforme o Item 9.9 do Edital - “Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de <u>01/01/2014 a 01/02/2026</u> ”.	05 pontos por título	15
TOTAL MÁXIMO	-	60

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço comprovado na área de atuação, no período de 01/01/2014 a 01/02/2026, devidamente comprovado conforme disposto neste Edital, na área ou função ao qual o candidato está se candidatando.	01 (um) ponto por mês trabalhado

Pontuação Máxima em Experiência Profissional: 40 (quarenta) pontos

**TABELA (CARGA HORÁRIA/SALÁRIO)**

CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
FISIOTERAPEUTA	01	---	----	30 hrs	Diploma em Curso Superior de Fisioterapia e registro no órgão competente	R\$ 3.899,90

**ANEXO III****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****1. INSCRIÇÕES**

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Período de Inscrições On-line	11/06/2026 a 15/06/2026	Início às 13h do dia 11/06/2026 Encerramento às 16h do dia 15/06/2026	Site oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá

2. DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Lista de Inscritos	16/06/2026	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá e Diário Oficial do Município

3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS-INScrições

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra indeferimento de inscrição	17 e 18/06/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

4. RESULTADO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	19/06/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial/Diário Oficial do Município



ANEXO IV

5. DIVULGAÇÃO DA NOTA PROVISÓRIA

(PROVA DE TÍTULOS)

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Nota Provisória	22/06/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial/Diário Oficial do Município

6. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(PROVA DE TÍTULOS)

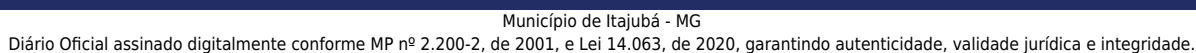
ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra a Nota Provisória	23 e 24/06/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

7. RESULTADO DOS RECURSOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	25/06/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial/Diário Oficial do Município

8. RESULTADO FINAL

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do Resultado Final	26/06/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial/Diário Oficial do Município





ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ONLINE

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

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

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



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO
(Referente à Cláusula 3.6 e 3.7 do Edital)**I. IDENTIFICAÇÃO**

- Nome do Contratado: _____
- Cargo/Função: _____
- Secretaria/Unidade de Lotação: _____
- Período de Avaliação: () 1º Trimestre () 2º Trimestre () 3º Trimestre () 4º Trimestre

II. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO A avaliação será pontuada de 1 a 5 para cada item, sendo: (1) Insatisfatório; (2) Regular; (3) Bom; (4) Muito Bom; (5) Excelente.

Critério de Avaliação	Pontuação (1-5)	Observações Técnicas
1. Conhecimento e Aptidão Técnica: Demonstra domínio das atribuições do cargo descritas no Anexo I.		
2. Eficiência e Produtividade: Realiza as tarefas com qualidade e nos prazos estabelecidos.		
3. Assiduidade e Pontualidade: Cumpre rigorosamente a jornada de trabalho e escalas.		
4. Disciplina e Urbanidade: Mantém conduta ética com a equipe e no atendimento ao público.		
5. Responsabilidade e Zelo: Cuida dos materiais, equipamentos e patrimônio público.		

PONTUAÇÃO TOTAL (Soma dos itens): _____

(Mínimo para renovação automática: 15 pontos, desde que nenhum item tenha nota 1)

III. PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO() **FAVORÁVEL À PRORROGAÇÃO:** O contratado demonstrou aptidão e interesse público na continuidade do vínculo.() **NÃO FAVORÁVEL À PRORROGAÇÃO:** O desempenho foi insuficiente/ineficiente, ensejando a não renovação nos termos da Cláusula 3.4.**JUSTIFICATIVA TÉCNICA (Obrigatória em caso de parecer "Não Favorável"):**

(Descrever fatos, ocorrências ou inaptidões que motivaram a decisão, garantindo o contraditório).



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

IV. ASSINATURAS

1. **Chefia Imediata:** _____ Data: // ____
2. **Membro da Comissão (SEMAD/RH):** _____ Data: // ____
3. **Membro da Comissão (PSS):** _____ Data: // ____

CIÊNCIA DO CONTRATADO:

() Concordo com a avaliação.

() Discordo da avaliação (Prazo de 02 dias úteis para recurso administrativo).

Assinatura: _____ **Data:** // ____



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



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



PORTARIA/CMI Nº 071/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder o 1º anuênio de efetivo exercício público aos servidores Felipe Gonçalves Ribeiro e Sara Rocha Gomes a partir de 16/06/2026 e o 28º anuênio de efetivo exercício público aos servidores Luydi Imar Zacarias Riêra e Cláudio Dias Chaves a partir de 18/06/2026, conforme o disposto no Art. 113 da Lei Complementar nº 066 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajubá.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 09 de junho de 2026.

SILVIO CESAR VIEIRA

Presidente



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



PORTARIA/CMI Nº 072/2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Livia Mariano Linhares de Oliveira, sob a coordenação do Diretor da Escola do Legislativo Luiz Gonzaga Costa, para dar suporte na visita à Câmara Municipal de Itajubá, pelo Projeto “Escola vai à Câmara”, dos alunos da Escola Municipal São Vicente de Paulo, a ser realizada no dia 10 de junho de 2026 das 07:30h às 10:30h, nas dependências da Câmara Municipal de Itajubá.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 09 de junho de 2026.

SILVIO CESAR VIEIRA
Presidente



Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 08/2025

A Câmara Municipal de Itajubá torna público o 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 08/2025 reajustando o valor em 7,32% (sete virgula trinta e dois por cento) no Contrato de Prestação de Serviços de Segurança Desarmada, que entre si fazem a Câmara Municipal de Itajubá e a empresa Munck Soluções em Segurança LTDA.

Valor mensal: R\$ 38.551,14 (trinta oito mil, quinhentos e cinquenta e um reais e catorze centavos), com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026.

Maiores informações pelo telefone (35) 3629 6400.

Itajubá, 09 de junho de 2026.

HERITON
JERONIMO
OLIVEIRA:0443552
9670

Assinado de forma digital
por HERITON JERONIMO
OLIVEIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.09
16:34:40 -03'00'

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO