

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Terça-feira, 23 de junho de 2026 | Ano IV | Edição nº 759

- Poder Executivo** 3
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 3
 - Convocação 3
 - Atos Oficiais** 53
 - Portarias 53
 - Outros atos oficiais 57
 - Licitações e Contratos** 65
 - Atas de registro de preço 65
 - Homologação / Adjudicação 69
 - Aviso de Licitação 70

**PODER EXECUTIVO****Concursos Públicos/Processos Seletivos****Convocação****TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): ANA LUCIA SENE SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 168º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:12:27 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): ANDRESSA MARTINS SARNO****CLASSIFICAÇÃO: 166º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRÉ CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:12:10 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): CARINA CAREN MENDES****CLASSIFICAÇÃO: 175º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:11:52 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): DELSIA MARIA FORTES****CLASSIFICAÇÃO: 177º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:11:34 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): EDNA CRISTINA RIBEIRO DE SOUZA****CLASSIFICAÇÃO: 170º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:11:16 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 23/06/26****CONVOCADO (A): JANAINA GILIA RODRIGUES FARIA****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****CLASSIFICAÇÃO: 213º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:10:58 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): JOSE LUIS FERREIRA CARNEIRO****CLASSIFICAÇÃO: 165º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:10:41 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 23/06/26****CONVOCADO (A): KATIA CLEIDE FARIA ROSA****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****CLASSIFICAÇÃO: 236º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:10:22 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): LUANA RIBEIRO SALES****CLASSIFICAÇÃO: 167º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:10:02 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): LUCIA MARIA JUNHO****CLASSIFICAÇÃO: 159º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:09:43
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 23/06/26****CONVOCADO (A): MARIANA DOS SANTOS SILVA****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****CLASSIFICAÇÃO: 253º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:09:25 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26

CONVOCADO (A): MEIRE DA SILVA DIAS HADDAD

CLASSIFICAÇÃO: 178º

CARGO: PROFESSOR

PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:09:03 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): MOISES ORIOLO PEIXOTO****CLASSIFICAÇÃO: 163º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:08:45
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): NAYRANA CARNEIRO LINCON****CLASSIFICAÇÃO: 172º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:08:29 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): PAOLA DE CASSIA RODRIGUES MAGALHAES****CLASSIFICAÇÃO: 158º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:08:10
+03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): RAQUEL MARIA DOS SANTOS GRILLO****CLASSIFICAÇÃO: 169º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:07:53 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 23/06/26****CONVOCADO (A): SELMA CRISTINA DIAS SERPA DE SOUZA****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****CLASSIFICAÇÃO: 225º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:07:27 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): TASSIANA CARLA DA MOTA****CLASSIFICAÇÃO: 176º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:07:05
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): TAYNA CAMPOS GOMES RIBEIRO****CLASSIFICAÇÃO: 161º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:06:45
+03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 23/06/26****CONVOCADO (A): THAIS DA SILVA SANTOS****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****CLASSIFICAÇÃO: 222º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:06:17
-03'00"

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): THAIS MARCHI VIEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 174º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:05:59 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26

CONVOCADO (A): VANDERLEI FRAMIL MELO

CLASSIFICAÇÃO: 164º

CARGO: PROFESSOR

PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Data: 2025.06.23 18:05:42 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): VANESSA ALINE RIBEIRO****CLASSIFICAÇÃO: 173º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:05:23 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): VANESSA CARVALHO FREITAS****CLASSIFICAÇÃO: 13º****CARGO: FARMACEUTICO****PROCESSO SELETIVO Nº: 001/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:05:00 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 23/06/26****CONVOCADO (A): WALDIRENE VIANA DA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 162º****CARGO: PROFESSOR****PROCESSO SELETIVO Nº: 003/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.23 18:04:38 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 0879/2026

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 - MG, com a finalidade de participar da reunião de Câmara Técnica Micro e Macro Regional.

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

Saída: 23/06/2026 - às 11h30min

Retorno: 23/06/2026 - às 18h30min

Veículo: Ford Fusion - OPY9A52

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

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA

Assinado de forma digital por RODRIGO GUIMARAES BRAGA
Dados: 2026.06.23 18:04:01 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Secretário Municipal de Saúde

SERGIO THIAGO
RIBEIRO

Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.23 17:44:26 -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: 2026.06.23 17:44:39 -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 0880/2026**

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

Considerando a Lei nº 2.423/03, de 27/03/2002, pela qual a Administração filiou-se ao Regime Geral de Previdência Social, em conformidade com a Lei nº 8.213, de 24/07/1991;

Considerando os arts. 71 e 72, § 1º, da Lei Federal nº 10.710, de 05/08/2003, que dispõe que cabe à empresa pagar o salário-maternidade, observando o art. 248 da Constituição Federal, efetivando a compensação dos recolhimentos mensais;

Considerando a Instrução Normativa nº 45-MPS, de 06/08/2010, em seus arts. 293 a 310, com seus respectivos parágrafos e incisos;

Considerando a Lei nº 3.274/18, de 20/07/2018, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 66/2011 e institui, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Itajubá, o Programa de Prorrogação da Licença à Gestante e ao Adotante, bem como o Programa de Prorrogação da Licença de Paternidade;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida a Licença à Gestante da **Sra. MARÍLIA DIAS DA SILVA OLIVEIRA**, matrícula 11318, com **início em 22/06/2026**, término em **19/10/2026** e retorno em **20/10/2026**.

Art. 2º Fica a Administração responsável pelo pagamento do vencimento da servidora abrangida por este benefício, para compensação, de acordo com o art. 248 da Constituição Federal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de junho de 2026.

Itajubá, 23 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES
DA SILVA

Assinado de forma digital por ANDRÉ
CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.23 13:58:31 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO
RIBEIRO

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.23 13:58:48 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO
DA SILVA

Assinado de forma digital por MONIQUE
GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.06.23 17:05:14 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº: 0833/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º - Exonerar o servidor listado abaixo do cargo comissionado, conforme Lei Municipal nº 3696:

NOME	CARGO COMISSIONADO	SECRETARIA
LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA	SEMCGE

Art. 2º - Fica o DRH, autorizado ao levantamento e pagamento de verbas rescisórias se houver.

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

Itajubá, 23 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [assinado digitalmente]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.06.23 17:52:30
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO
[assinado digitalmente]

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.06.23
17:52:40 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE
GREGÓRIO DA
SILVA: [assinado digitalmente]

Assinado de forma digital
por MONIQUE GREGÓRIO
DA SILVA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.06.23
17:52:48 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº: 00884/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear o servidor listado abaixo no cargo comissionado, conforme Lei Municipal nº 3696:

NOME	CARGO COMISSIONADO	SECRETARIA
LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO CORTEZ	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	SECUT

Art. 2º - O servidor é filiado ao Regime Geral da Previdência Social, de acordo com art. 40, Parágrafo 13 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2423 de 28/02/2002.

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

Itajubá, 23 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [Redacted]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [Redacted]
Dados: 2026.06.23 17:55:37 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO



Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [Redacted]
Dados: 2026.06.23
17:55:47 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE
GREGORIO DA



Assinado de forma digital
por MONIQUE GREGORIO
DA SILVA: [Redacted]
Dados: 2026.06.23
17:55:56 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



Outros atos oficiais



CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Itajubá torna público que concedeu ao IRMÃOS MOTA MINERAÇÃO LTDA - ME, sob responsabilidade da empresa IRMÃOS MOTA MINERAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 21.557.409/0001-83, por meio do processo administrativo nº 06845/2026 junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA LAS/RAS, com validade até 27 de março de 2036, para a atividade de “extração de areia e cascalho para utilização imediata na construção civil”, localizado na Avenida Wagner Lemos Machado, s/n, Itajubá MG, conforme licença em anexo.

RICARDO
AUGUSTO CORREA

Digitally signed by RICARDO
AUGUSTO CORREA
FERREIRA
Date: 2026.06.23 12:45:22
-03'00'

Ricardo Augusto Corrêa Ferreira
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal

GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal – SEMAPA
Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA
Diretoria de Meio Ambiente



CERTIFICADO Nº 002/2026
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições, baseada na Lei Federal Complementar nº 140/2011, na Política Nacional de Meio Ambiente - Lei nº 6.938/1981, na Política de Proteção, de Conservação e de Controle do Meio Ambiente - Lei Municipal nº 2.473/2003, na Resolução CONAMA nº 237/1997, na Resolução CONAMA nº 369/2006, no Código Florestal Brasileiro – Lei nº 12.651/2012, no Código Florestal Mineiro – Lei nº 20.922/2013, nas Deliberações Normativas COPAM nº 217/2017 e nº 213/2017 e demais normas específicas, por meio de sua Diretoria de Meio Ambiente, concede ao empreendimento **IRMÃOS MOTA MINERAÇÃO LTDA - ME**, inscrito no CNPJ nº 21.557.409/0001- 83, localizado na Avenida Wagner Lemos Machado, s/n, Sítio Açude, bairro Açude, Itajubá/MG, coordenadas geográficas latitude 22°24'26,49"S e longitude 45°30'03,24"O (SIRGAS 2000), **Licença Ambiental Simplificada** na modalidade LAS/RAS, para a atividade de "extração de areia e cascalho para utilização imediata na construção civil", com produção bruta anual de 35.400 m³, por meio de dragagem em cava aluvionar, conforme processo ANM nº 832.672/2021 e Outorga de direito de uso de águas públicas estaduais Portarias nº 18.01.0008394.2026 e 18.01.0008280.2026, atividade enquadrada em Classe 3 sob o código A-03-01-8, autorizando sua instalação e operação de acordo com os estudos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e condicionantes dos Anexos I e II dessa licença, somado à intervenção em Área de Preservação Permanente de 0,0443 ha (443,00 m²) e a supressão de 12 (doze) indivíduos arbóreos de origem nativa dispostos de forma isolada, com rendimento lenhoso previsto de 0,738 m³, conforme processo administrativo SEMEA nº 06845/2026.



SEM CONDICIONANTES



COM CONDICIONANTES

(válida somente acompanhada das condicionantes). Esta regularização não exime o requerente de obter junto aos órgãos ambientais competentes outorga de direito de uso de recursos hídricos ou demais certidões, alvarás, licenças e autorizações exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal.

Validade da Licença Ambiental: 10 (dez) anos, com vencimento em 27/03/2036.

Itajubá, 27 de março de 2026.

RICARDO AUGUSTO
CORREA
FERREIRA: [REDACTED]

Digitally signed by RICARDO
AUGUSTO CORREA
FERREIRA: [REDACTED]
Date: 2026.03.30 13:06:25 -03'00'

Ricardo Augusto Corrêa Ferreira
Secretário Municipal de Meio Ambiente



	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA Diretoria de Meio Ambiente	Nº PROCESSO ADMINIS.: 06845/2026 Pág. 01/06
---	---	---

ANEXO I**Condicionantes da Licença Ambiental Simplificada do empreendimento
IRMÃOS MOTA MINERAÇÃO LTDA - ME**

Empreendedor: IRMÃOS MOTA MINERAÇÃO LTDA - ME
Empreendimento: IRMÃOS MOTA MINERAÇÃO LTDA - ME
CNPJ: 21.557.409/0001- 83
Endereço: Avenida Wagner Lemos Machado, s/n, Sítio Açude, bairro Açude, Itajubá – MG.
Nº processo DNPM: 832.672/2021
Atividades: Extração de areia e cascalho para utilização imediata na construção civil.
Códigos DN nº 217/2017: A-03-01-8 **Classe:** 3

FASE DE INSTALAÇÃO

Item	Descrição da condicionante	Prazos
01	Compensação ambiental através da doação de 120 (cento e vinte) mudas com, no mínimo, 1,5 metros de altura, referentes a supressão de 12 (doze) indivíduos arbóreos nativos isolados, conforme espécies a serem definidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	Até 10/11/2026
02	O rendimento lenhoso de lenha nativa previsto deverá ser utilizado na forma de mourões para uso próprio do requerente e o excedente deverá ser doado a instituições filantrópicas.	Anteriormente a fase de operação
04	Instalar 2 (duas) placas de dimensão de 2 x 2 metros, de cunho educacional e técnico em postos estratégicos do empreendimento, de acordo com o <i>layout</i> desenvolvido pela SEMEA.	Até 30/06/2026
05	Instalar placas educativas de identificação nas Áreas de Preservação Permanente e Reserva Legal, de acordo com o <i>layout</i> desenvolvido pela SEMEA.	Até 30/06/2026
06	Isolamento integral da APP mediante construção de cerca com mourões dispostos a cada 3 (três) metros, com 3 (três) fios de arame farpado, respeitando-se a distância de 50 (cinquenta) metros do talude da marginal esquerda do Rio Sapucaí bem como a distância de 3 (três) metros da vegetação nativa existente na APP, de modo a garantir um afastamento seguro entre essas áreas e a cava aluvionar a ser construída.	Até 30/06/2026
07	Recomposição florestal da mata ciliar, através do plantio de 193 (cento e noventa e três) mudas de espécies nativas em forma de enriquecimento, com espaçamento 3x3m, em três áreas de compensações: <u>área de compensação 1</u> : 72 mudas; <u>área de compensação 2</u> : 77 mudas; <u>área de compensação 3</u> : 44 mudas, conforme projeto de Intervenção Ambiental – PIA apresentado. O acompanhamento com os tratos silviculturais da evolução da recomposição florestal deverá ocorrer por um período mínimo de 5 (cinco) anos. As mudas deverão ter altura mínima de 1,5 m (um metro e meio).	Até 31/12/2026

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA Diretoria de Meio Ambiente	Nº PROCESSO ADMINIS.: 06845/2026 Pág. 02/06
08	Na etapa de decapeamento, que corresponde a retirada da camada de terra depositada sobre o bem mineral, o solo resultante deverá ser armazenado em local apropriado para posterior uso na recuperação das cavas e descomissionamento da lavra.	Anteriormente ao início da operação
09	Construção de canaletas direcionadas para o sistema de decantação, diques de contenção e demais medidas necessárias ao controle das águas pluviais, abrangendo toda a área de lavra, planta de beneficiamento, pátios de estocagem e estradas internas.	Anteriormente ao início da operação
10	Construção de barreiras físicas nas áreas mais suscetíveis a erosão.	Anteriormente ao início da operação
11	Adoção do uso de paliçadas no pátio do porto de areia como barreira física, visando a delimitação e o isolamento da área de operação do porto e demais áreas de preservação.	Anteriormente ao início da operação
12	Construção de sistema de decantação, constituído de bacia e caixa de decantação em alvenaria, dimensionada de acordo com a produção.	Anteriormente ao início da operação
13	Construção de local dotado de cobertura, piso impermeável e interligado a uma caixa de contenção, objetivando: – Realização de <u>pequenas manutenções</u> dos maquinários, abastecimento dos tanques e lubrificação dos motores a combustão; – Armazenamento temporário dos <u>resíduos sólidos</u> gerados pelo empreendimento (DTRS); – Armazenamento adequado de <u>produtos químicos</u>, tais como galões de óleo diesel, óleo hidráulico, óleo motor e graxa bem como materiais/peças contaminados com tais produtos.	Anteriormente ao início da operação
14	Construção de biodigestor com lançamento em sumidouro dimensionado conforme normas técnicas pertinentes. Deverá ser respeitada a distância vertical mínima de 1,5 m entre o fundo do sumidouro e o nível máximo do aquífero subterrâneo.	Anteriormente ao início da operação
15	As dragas que serão utilizadas deverão possuir bacia de contenção abaixo dos tanques bem como no entorno de toda a balsa flutuante.	Anteriormente ao início da operação
16	A tubulação de retorno do efluente ao curso d'água deverá ser instalada de modo que o ponto de lançamento esteja localizado próximo ao eixo central do curso hídrico, evitando sua proximidade com a calha do rio, a fim de prevenir processos erosivos.	Anteriormente ao início da operação
17	Destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos de construção civil gerados na etapa de instalação, mediante apresentação de DMR.	Anteriormente ao início da operação
18	Enviar a SEMEA relatório técnico fotográfico comprovando a execução das condicionantes listadas acima (1 a 17), acompanhado de cronograma físico e espacial das frentes de lavra.	Anteriormente ao início da operação

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA Diretoria de Meio Ambiente	Nº PROCESSO ADMINIS.: 06845/2026 Pág. 03/06
---	---	---

FASE DE OPERAÇÃO		
Item	Descrição da condicionante	Prazos
19	Realizar a manutenção e limpeza periódica do biodigestor e do sistema de drenagem e contenção de sedimentos.	Durante a vigência dessa licença
20	Realizar a manutenção preventiva periódica do maquinário e equipamentos em oficinas mecânicas regularizadas ambientalmente.	Durante a vigência dessa licença
21	Realizar a aspersão periódica de água através de caminhão pipa, nas vias de acesso e nas áreas onde ocorrerá movimentação de máquinas e equipamentos.	Durante a vigência dessa licença
22	Realizar o monitoramento periódico das margens do Rio Sapucaí para evitar que instabilidades possam levar a processos erosivos.	Durante a vigência dessa licença
23	Evitar a movimentação de terra em períodos de alta pluviosidade e, caso se mostre necessário, instalar estruturas de contenção contra o carreamento de solo.	Durante a vigência dessa licença
24	Os caminhões responsáveis pelo transporte deverão ser lonados para evitar desprendimento da areia durante o trajeto e minimizar o carreamento de particulados.	Durante a vigência dessa licença
25	Trabalhadores devem se valer de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (principalmente protetores auriculares).	Durante a vigência dessa licença
26	Caso ocorra o derramamento de óleos e combustíveis sobre o solo, este deverá ser recolhido com uma pá, acondicionado em recipiente de resíduos Classe I - Perigosos e armazenado no DTRS para posterior destinação ambientalmente adequada.	Durante a vigência dessa licença
27	Qualquer derramamento de produtos químicos no interior das bacias de contenção deverá ser coletado, armazenado e destinado como resíduo Classe I – Perigosos.	Durante a vigência dessa licença
28	O horário de trabalho se dará entre 7:00 e 18:00 horas.	Durante a vigência dessa licença
29	Comunicar a SEMEA qualquer intervenção necessária em vegetação ou Área de Preservação Permanente em virtude dos taludes de exploração.	Durante a vigência dessa licença
30	Enviar semestralmente à SEMEA Relatório Técnico Fotográfico comprovando o cumprimento das condicionantes 19 a 29.	Até os dias 28 de fevereiro e 31 de agosto de cada ano.
31	Executar o Programa de Automonitoramento, conforme definido no Anexo II, demonstrando o atendimento aos padrões definidos nas normas vigentes.	Durante a vigência da licença.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA Diretoria de Meio Ambiente	Nº PROCESSO ADMINIS.: 06845/2026 Pág. 04/06
---	---	--

FASE DE DESCOMISSIONAMENTO		
Item	Descrição da condicionante	Prazos
32	Em cumprimento a Deliberação Normativa Copam nº 220/2018, o Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) deverá ser protocolado junto a SEMEA, quando do exaurimento da mina.	Durante a vigência da licença.
33	No final da atividade de lavra, a borda da cava deverá ter os taludes estáveis com inclinação adequada, a fim de se evitar erosão da borda e/ou desmoronamento.	Durante a vigência da licença.

IMPORTANTE:

- Os parâmetros e frequências especificados nas condicionantes e Programa de Automonitoramento poderão sofrer alterações a critério da equipe técnica da SEMEA, face ao desempenho apresentado;
- Qualquer mudança promovida no empreendimento que venha a alterar a condição original do projeto das instalações e causar interferência nestas condicionantes deverá ser previamente informada e aprovada pela SEMAPA;
- Os resíduos de construção civil deverão ser gerenciados em conformidade com as Resoluções CONAMA nº 307/2002 e nº 348/2004 e Decreto Municipal nº 5.762/2015;
- Fica proibida a destinação de qualquer resíduo sem tratamento prévio em áreas urbanas e rurais, inclusive lixões e bota-fora, conforme Lei Estadual nº 18.031/2009. Para os resíduos sólidos Classe I – perigosos, e para os resíduos de construção civil, a referida lei também proíbe a disposição em aterro sanitário, devendo, assim, o empreendedor cumprir as diretrizes fixadas pela legislação vigente quanto à destinação adequada desses resíduos;
- O descumprimento de qualquer condicionante sem justificativa prévia a SEMAPA sujeitará o empreendedor a sanções penais, administrativas e cíveis previstas em lei, conforme Decretos nº 47.383/2018 e nº 47.474/2018.

**RICARDO
AUGUSTO CORREA
FERREIRA:4548391
4600**

Digitally signed by
RICARDO AUGUSTO
CORREA
FERREIRA: [REDACTED]
Date: 2026.03.30 13:06:58
-03'00'

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA Diretoria de Meio Ambiente	Nº PROCESSO ADMINIS.: 06846/2026 Pág. 05/06
---	---	---

ANEXO II**Programa de Automonitoramento da Licença Ambiental Simplificada do empreendimento
RP MINERAÇÃO LTDA – ME****1. RESÍDUOS SÓLIDOS**

Enviar semestralmente à SEMEA a Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR submetida ao Sistema MTR – MG, devidamente impressa, conforme prazos estabelecidos pelo art. 16 da DN COPAM nº 232/2019, que menciona:

- I. Até o dia 28 de fevereiro de cada ano deverá ser enviada, via Sistema MTR – MG, a DMR abrangendo o período de 1º de julho a 31 de dezembro do ano anterior;
- II. Até o dia 31 de agosto de cada ano deverá ser enviada, via Sistema MTR-MG, a DMR abrangendo o período de 1º de janeiro a 30 de junho do ano em curso.

A Tabela 1 abaixo apresenta a relação dos resíduos sólidos identificados.

Tabela 1 – Resíduos sólidos gerados pelo empreendimento.

RESÍDUO	ORIGEM	NBR 10.004	Armazenamento temporário	Destinação final*
Materiais orgânicos	marmitas e sanitários	IIA	Depósito coberto	Coleta municipal
Papel e papelão	Escritório	IIA	Depósito coberto	Reciclagem
Pneus	Maquinários e veículos	IIB	Depósito coberto	Empresas regularizadas ambientalmente
Ferrosos (sucatas e alumínio)	Manutenção dos equipamentos	IIB	Depósito coberto	Reciclagem
Óleo usado e óleo retido na caixa de contenção	Manutenção de veículos e máquinas	I	Depósito coberto e com piso impermeável	Empresas regularizadas ambientalmente
Materiais contaminados por óleo/graxa	Veículos e maquinários	I	Depósito coberto e com piso impermeável	Empresas regularizadas ambientalmente
Embalagens vazias de produtos químicos	Abastecimento e manutenção da draga; pequenas reparações	I	Depósito coberto e com piso impermeável	Empresas regularizadas ambientalmente

(*) A destinação final deve ser realizada por empresas devidamente regularizadas.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA Sistema Municipal de Meio Ambiente – SISMUMA Diretoria de Meio Ambiente	Nº PROCESSO ADMINIS.: 06845/2026 Pág. 06/06
---	---	--

2. ELUENTES LÍQUIDOS

2.1 Da execução das análises

Local de amostragem	Parâmetros mínimos	Frequência de análise
Na entrada e saída do sistema de tratamento dos efluentes sanitários ⁽¹⁾	pH, materiais sedimentáveis, óleos vegetais e gorduras animais, DBO, DQO, substâncias tensoativas e sólidos em suspensão totais.	Anual
– Montante e jusante do ponto 1 de lançamento da água de retorno no corpo hídrico receptor⁽²⁾ (Lat. 22°24'22.41"S e Long. 45°30'8.27"O); – Montante e a jusante do ponto 2 de lançamento da água de retorno no corpo hídrico receptor⁽²⁾ (Lat. 22°24'25.74"S e Long. 45°30'17.30"O);	Cor verdadeira, turbidez, DBO, oxigênio dissolvido, sólidos em suspensão totais e óleos minerais.	Semestral

(1) O Plano de amostragem deverá ser feito por meio de coletas de amostras compostas para os parâmetros DBO e DQO pelo período de no mínimo 8 horas, contemplando o horário de pico. Para os demais parâmetros, poderá ser realizada amostragem simples.

(2) Para as amostragens feitas no corpo hídrico receptor, apresentar justificativa da distância adotada para coleta de amostras a montante e a jusante do ponto de lançamento.

Método de análise: Normas aprovadas pelo INMETRO ou, na ausência delas no *Standard Methods for Examination of Water and Waste water*, APHA-AWWA, última edição.

2.2 Dos relatórios

Enviar anualmente à SEMEA, a partir de 31 de agosto de 2026, os laudos de análise físico-química realizados no período nos locais de amostragem elencados na tabela anterior.

O relatório deverá especificar o tipo de amostragem e conter a identificação, registro profissional e a assinatura do responsável técnico pela amostragem, além da produção e do número de empregados no período. Deverá ser anexado ao relatório a comprovação de acreditação junto ao INMETRO ou reconhecimento de competência junto a Rede Metrológica de Minas Gerais do laboratório responsável pelas determinações bem como da empresa responsável pela emissão dos certificados de calibração dos equipamentos de medição, conforme determinação da DN COPAM nº 216/2017.

Constatada alguma inconformidade, o empreendedor deverá apresentar justificativa acompanhada de projeto de adequação do sistema de controle em acompanhamento.

Os resultados deverão ser armazenados e utilizados posteriormente como instrumento para o acompanhamento das alterações na qualidade da água.



Licitações e Contratos

Atas de registro de preço



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026

Aos vinte e três dias do mês de junho de 2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 025/2026, Processo de Registro de Preços nº 097/2026 da presente Ata de Registro de Preços, Ata Eletrônica nº 014/2026, 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: **SRC SERVICOS INTEGRADOS LTDA**, CNPJ Nº 47.893.868/0001-21, representado pela Sra. Marina Santiago Silva a saber ao final deste.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ARLA 32 - AGENTE REDUTOR LÍQUIDO DE ÓXIDOS DE NITROGÊNIO AUTOMOTIVO PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL. EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS: SEMED, SEMOB E SEMSA, CONFORME TR e ETP, Partes Integrantes do Edital.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	260	BD	RLA 32 AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO SOLUÇÃO AQUOSA COMPOSTA POR UREIA DE ALTA PUREZA (32,5%) E ÁGUA DESMINERALIZADA (67,5%), DESTINADA AO USO EM SISTEMAS DE REDUÇÃO CATALÍTICA SELETIVA (SCR) DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A DIESEL. DEVE APRESENTAR ASPECTO LÍQUIDO, INCOLOR, NÃO INFLAMÁVEL, ISENTO DE IMPUREZAS, PARTÍCULAS SÓLIDAS OU CONTAMINANTES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA. FORNECIMENTO EM EMBALAGEM ADEQUADA, RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE DE FABRICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM COM 20 LITROS	RENOX	R\$ 84,89	R\$ 22.071,40

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 epigrafoado 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 da entrega, 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 de 05 dias úteis, contados do recebimento da ordem de compras/serviços** e caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos



(05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [ALMOXARIFADO CENTRAL/Rodovia Poços de Caldas Nº 44 e 64, Distrito Industrial 37.504-110, das 8:00 às 16:00 horas]

2.9 - Não será permitido qualquer entrega 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 a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.

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 R\$ 22.071,40 (vinte e dois mil e setenta e um reais e quarenta centavos).**

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.

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 correspondentes ao setor requisitante, sendo:

02.12.03.12.361.0007.2200.3.3.90.30.00

02.08.01.10.301.0012.2060.3.3.90.30.00

02.13.01.26.453.0015.2119.3.3.90.30.00

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

• Tel. (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov.br

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva
CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09
Página 2 de 4 www.itajuba.mg.gov.br
Instagram: @itajubanasredes



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 das entregas, 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 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.

6.9 – Demais obrigações 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. **Israel Gustavo Guimarães dos Santos**, como Fiscal Técnico da Secretaria Municipal de Educação, Sr. **José Décio Medeiros Filho**, como Fiscal Técnico da Secretaria Municipal de Obras, Inf. e Serviços, Sr. **Leandro Lorena de Souza**, como Fiscal Técnico da Secretaria Municipal de Saúde 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 da entrega.

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 - 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.

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

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 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

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 23 de junho de 2026.

 Assinado de forma digital por MARINA SANTIAGO SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.06.23 13:52:25 -03'00'

SRC SERVICOS INTEGRADOS LTDA
Marina Santiago Silva
Detentora da Ata



Homologação / Adjudicação

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

Processo Licitatório: **097/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P**
Número da Licitação: **025/2026**
Aquisição de: **Materiais**
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 Nº 097/2026 na modalidade REGISTRO DE PREÇOS (PREGAO) Nº 025/2026, objeto: Registro de preços para "Aquisição de ARLA 32 -Agente Redutor Líquido de Óxidos de Nitrogênio Automotivo para veículos da frota municipal. Em atendimento às Secretarias Municipais: SEMED, SEMOB e SEMSA., e o adjudica para as empresas:

SRC SERVICOS INTEGRADOS LTDA					CPF/CNPJ:	47.893.868/0001-21
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca	
1,00	BD	260,00	84,8900000	22071,4000000	RENOX	
DESCRIÇÃO: ARLA 32 AGENTE REDUTOR LÍQUIDO AUTOMOTIVO SOLUÇÃO AQUOSA COMPOSTA POR UREIA DE ALTA PUREZA (32,5%) E ÁGUA DESMINERALIZADA (67,5%), DESTINADA AO USO EM SISTEMAS DE REDUÇÃO CATALÍTICA SELETIVA (SCR) DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A DIESEL. DEVE APRESENTAR ASPECTO LÍQUIDO, INCOLOR, NÃO INFLAMÁVEL, ISENTO DE IMPUREZAS, PARTÍCULAS SÓLIDAS OU CONTAMINANTES QUE POSSAM COMPROMETER O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA. FORNECIMENTO EM EMBALAGEM ADEQUADA, RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE DE FABRICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM COM 20 LITROS. RENOX						
Desconto Ofertado			0,00%			
Total para Este Fornecedor:						22.071,40

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

Itajubá, em 23 de junho de 2026

**ANTONIO
ALBERTO**

Assinado de forma digital por ANTONIO ALBERTO TEIXEIRA
Dados: 2026.06.23 14:04:55 -03'00'

**WANDER
WILSON**

Assinado de forma digital por WANDER WILSON CHAVES
Dados: 2026.06.23 13:39:11 -03'00'

Aviso de Licitação

Aviso de Reabertura de Licitação: PROCESSO LICITATÓRIO N.º 028/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2026. Torna público o aviso de licitação que tem como objeto: **Licitação compartilhada - edital de registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, abrangendo áreas administrativas e áreas hospitalares críticas e semicríticas, com disponibilização de mão de obra qualificada em regime comum e escala 12x36 (diurno/noturno), incluindo o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, além da disponibilização de profissionais técnicos especializados, para atender os municípios que compõem o consórcio intermunicipal multifinalitário microrregião do alto do sapucaí – CIMASP**, tudo de acordo com as especificações contidas no edital e seus anexos.

A presente reabertura decorre da necessidade de republicação do certame em razão de falha de integração entre a plataforma eletrônica utilizada para a condução da licitação e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o que comprometeu a observância do prazo mínimo legal de divulgação. Dessa forma, visando assegurar a ampla publicidade do procedimento e o cumprimento integral do prazo previsto na legislação aplicável, fica redesignada a data de abertura da sessão pública para o dia 08/07/2026 às 09h00min. Maiores informações no Sítio www.cimasp.mg.gov.br. PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br. Mais informações: (35) 3622-4211.

Itajubá, 23 de junho de 2026

CONSORCIO
INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITARIO DA
MICR: [REDACTED] 131

Assinado de forma digital por
CONSORCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITARIO DA
MICR: [REDACTED] 131

ROGILSON APARECIDO MARQUES NOGUEIRA
PRESIDENTE CIMASP

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO