

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Quinta-feira, 25 de junho de 2026 | Ano IV | Edição nº 761

- Poder Executivo** 3
 - Atos Oficiais** 3
 - Decretos 3
 - Portarias 6
 - Leis Complementares 11
 - Licitações e Contratos** 13
 - Pregão 13
 - Contratos 16
 - Dispensas 30
 - Aditivos / Aditamentos / Supressões 32
 - Aviso de Contratação Direta 34
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 35
 - Convocação 35
 - Edital 53



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Município de Itajubá

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

Decreto Nº: 11824

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

ROBERTO GARCIA SORGI, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3704 de 24-12-2025

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
13 - 392 - 0009 - 2131 - APOIO A FESTAS CÍVICAS, POPULARES E EVENTOS CULTURAIS E			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	638	500	8.000,00

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

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
13 - 122 - 0009 - 2130 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO -			
3 - 3 - 90 - 36 - Despesas Correntes			
	633	500	8.000,00



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

Itajubá, 25 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

ROBERTO GARCIA
SORGI: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ROBERTO GARCIA
SORGI
Dados: 2026.06.25 17:13:57 -03'00'

Roberto Garcia Sorgi
Prefeito Municipal em Exercício

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA
Dados: 2026.06.25 17:22:50
-03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
[REDACTED]

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO
Dados: 2026.06.25
17:18:32 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



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

Decreto Nº: 11825

Justificativa: Dar continuidade as ações da secretaria, tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação acontecerá por excesso de arrecadação.

ROBERTO GARCIA SORGI, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 3704 de 24-12-2025

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.748.999,98 (um milhão, setecentos e quarenta e oito mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 122 - 0012 - 1049 - OBRAS E INSTALAÇÕES EM IMÓVEIS DA SAÚDE			
4 - 4 - 90 - 51 - Despesas de Capital			
	200	601	1.748.999,98

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

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

Itajubá, 25 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município.

ROBERTO GARCIA
SORGI: [Assinado de forma digital por ROBERTO GARCIA SORGI]
Dados: 2026.06.25 17:15:39 -03'00'

Roberto Garcia Sorgi
Prefeito Municipal em Exercício

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [Assinado de forma digital por ANA HELOISA CESARINO PEREIRA]
Dados: 2026.06.25 17:23:31 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO]
Dados: 2026.06.25 17:18:59 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 0391/2026

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

Art. 1º. Designar os servidores: **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, Secretário Municipal de Administração; **MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA**, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, **THAYSSA RODRIGUES PEDROSO**, Coordenadora de Informações Previdenciárias e Sociais; **ARYANNY THAYNA SILVA**, Coordenadora de Saúde e Segurança do Trabalho; **JAQUELINE CONTRAJONI**, Coordenadora de Administração de Pessoal; **RODRIGO GUIMARÃES BRAGA**, Secretário Municipal de Saúde, **ANDRESSA OLIVIA DO NASCIMENTO**, Coordenadora de Recursos Humanos; **DANIELA CALIXTO LEITE TEIXEIRA**, Supervisora de ESF; para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado nº 006/2026**.

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

Itajubá, 24 de março de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado eletronicamente por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Data: 2026.06.25 16:14:42 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado eletronicamente por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Data: 2026.06.25 16:14:58 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Assinado eletronicamente por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Data: 2026.06.25 16:15:11 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 0852/2026**

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

Art. 1º. Designar os servidores: **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, Secretário Municipal de Administração; **MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA**, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, **THAYSSA RODRIGUES PEDROSO**, Coordenadora de Informações Previdenciárias e Sociais; **ARYANNY THAYNA SILVA**, Coordenadora de Saúde e Segurança do Trabalho; **JAQUELINE CONTRAJONI**, Coordenadora de Administração de Pessoal; **WANDER WILSON CHAVES**, Secretário Municipal de Educação; **MELISSA ELEN DE ALMEIDA VENTURELLI**, Diretora de Departamento de Pessoal e Cadastro Escolar; **VALÉRIA GONÇALVES DA SILVA**, Diretora do Departamento de Educação; **DANIELA FERREIRA DIAS TORRES**, Diretora do Departamento de Educação Infantil; **VANIA MARIA DE SOUZA LAMOGLIA PAIVA**, Coordenadora de Departamento Pessoal; **SIMONE HELEN DOS SANTOS MODENA**, Agente Administrativo, **ANA BEATRIZ BARBOSA RAMOS DE CARVALHO**, Agente Administrativo; para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado nº 010/2026**.

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

Itajubá, 16 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: 2026.06.25 15:46:16 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.25 15:46:30 -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: 2026.06.25 15:46:40 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 0889/2026**

ANTÔNIO ALBERTO TEIXEIRA, Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 0584/2026, **RESOLVE**:

Art. 1º. Autorizar o servidor Sr. **DONISETE APARECIDO SEABRA DE MORAIS**, motorista, a viajar para a cidade de Formiga-MG, com a finalidade de conduzir o caminhão Munck para realizar manutenção na empresa Politruck. O deslocamento de ida será com o caminhão Munck e o retorno ocorrerá no veículo Fiat Saveiro.

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

Saída: 26/06/2026 às 06:00 h.

Retorno: 26/06/2026 às 18:00 h

Veículo: IDA Caminhão Munck - placa: PXP-9733 - VOLTA Fiat Saveiro: placa: TCD-8D27

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

ANTONIO ALBERTO
Assinado de forma digital por
ANTONIO ALBERTO
TEIXEIRA
Dados: 2026.06.25 16:40:22 -03'00'

ANTÔNIO ALBERTO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços

SERGIO THIAGO
Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO
Dados: 2026.06.25 16:47:38 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

ANDRE CARLOS ALVES
Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA
DA SILVA
Dados: 2026.06.25 17:06:06 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 0890/2026**

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 necessidade de ato retificatório da Portaria nº 0971/2021 de 10 de novembro de 2021, em razão do processo nº 1200168 – TCE MG.

CONSIDERANDO a necessidade de embasar este ato concessório no art. 40, parágrafo 7º, da CR/88 com fundamentação na redação dada pela EC 41/03, procedemos com a republicação deste documento oficial na data presente tendo o restante de seu procedimento documental, bem como a validade de seus efeitos inalterados.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 066/2011, Seção II, em seu artigo 171, observando o artigo 40, parágrafo 2º e 7º, inciso I da Constituição Federal.

Art. 1º - Habilitar a Sra. **VÂNIA APARECIDA CASCARDO PAIVA** como pensionista do servidor aposentado falecido **JOSÉ ARILDO DE PAIVA**, matrícula nº 01624.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 09 de novembro de 2021.

Itajubá, 25 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: 2026.06.25 17:58:21 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.25 17:58:38 -03'00'

SERGIO 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: 2026.06.25 17:58:49 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

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

**PORTARIA Nº 0891/2026**

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

Art. 1º - Suprimir da Folha de Pagamento, o vencimento das servidoras inframencionadas, em virtude de Aposentadoria, conforme dados abaixo:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	APOSENTADORIA
276	ADRIANA CLAUDIA AZEVEDO DOS SANTOS	PROFESSORA	TEMPO DE SERVIÇO
9770	IRENE DIAS MACHADO E SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	IDADE

Art. 2º - Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a proceder ao levantamento e ao pagamento das verbas rescisórias, se houver.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 30 de junho de 2026.

Itajubá, 25 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.06.25 18:22:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.06.25 18:23:14 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA:10021182639
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA:10021182639
Dados: 2026.06.25 18:23:26 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos



Leis Complementares



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

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

Lei Complementar nº 125

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

Dispõe sobre o piso salarial profissional do magistério público municipal da educação básica e altera o Anexo II da Lei Complementar nº 10, de 30 de abril de 2002.

Art. 1º O piso salarial para os profissionais do magistério público municipal da educação básica, para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, será de R\$ 5.223,61 (cinco mil duzentos e vinte e três reais e sessenta e um centavos) mensais, com a formação disposta nos arts. 21 e 22 da Lei Complementar nº 10, de 30 de abril de 2002.

§ 1º Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

§ 2º Os profissionais com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais terão seus vencimentos iniciais de carreira proporcionais ao valor mencionado no caput deste artigo, conforme estabelecido no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º Em razão do disposto nesta Lei, a Tabela de Vencimentos constante no Anexo II da Lei Complementar nº 10, de 30 de abril de 2002, passa a vigorar com a redação do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, devendo os orçamentos subsequentes consignar dotações suficientes para suportá-las.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2026.

Itajubá, 25 de junho de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação a Município.

ROBERTO GARCIA SORGI
Assinado de forma digital por ROBERTO GARCIA SORGI
Dados: 2026.06.25 15:01:28 -03'00'
ROBERTO GARCIA SORGI
Prefeito Municipal em Exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.25 14:10:02 -03'00'
SERGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo



ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO – PISO NACIONAL 2026 (Valores em reais – R\$)

TABELA MAGISTÉRIO COM O REAJUSTE DO PISO - ABRIL 2026													
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
PROFESSOR	25	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		3.264,85	3.346,44	3.430,08	3.515,82	3.603,74	3.693,85	3.786,14	3.880,86	3.977,87	4.077,31	4.179,17	4.283,64
PROFESSOR DE ARTES	25	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		3.264,85	3.346,44	3.430,08	3.515,82	3.603,74	3.693,85	3.786,14	3.880,86	3.977,87	4.077,31	4.179,17	4.283,64
PROFESSOR DE LIBRAS	25	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		3.264,85	3.346,44	3.430,08	3.515,82	3.603,74	3.693,85	3.786,14	3.880,86	3.977,87	4.077,31	4.179,17	4.283,64
PROFESSOR DE INGLES	25	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		3.264,85	3.346,44	3.430,08	3.515,82	3.603,74	3.693,85	3.786,14	3.880,86	3.977,87	4.077,31	4.179,17	4.283,64
PROFESSOR DE MUSICA	25	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		3.264,85	3.346,44	3.430,08	3.515,82	3.603,74	3.693,85	3.786,14	3.880,86	3.977,87	4.077,31	4.179,17	4.283,64
PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	25	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		3.752,64	3.846,43	3.942,66	4.041,10	4.142,19	4.245,81	4.352,04	4.460,79	4.572,34	4.686,61	4.803,68	4.923,77
COORDENADOR PEDAGOGICO	30	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		4.108,82	4.211,54	4.316,82	4.424,70	4.535,40	4.648,74	4.764,96	4.884,13	5.006,25	5.131,35	5.259,62	5.391,13
EDUCADOR INFANTIL	40	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		5.223,61	5.354,15	5.488,03	5.625,22	5.765,89	5.909,99	6.057,72	6.209,19	6.364,37	6.523,54	6.686,66	6.853,83



Licitações e Contratos

Pregão



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, SAÚDE, OBRAS E EDUCAÇÃO – SEMAD, SEMFI, SEMAPA, SEMSA, SEMOB E SEMED, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026 NOS TERMOS DA [LEI Nº 14.133 DE 2021](#); LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, SERVIÇOS DE RECARGA, PLACAS DE SINALIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, FINANÇAS, MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL, OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS E SAÚDE, conforme TR, parte integrante do edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O CREDENCIAMENTO PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS 11:00 DO DIA 15/07/2026 E AS PROPOSTAS COMERCIAIS SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS 12:00 DO DIA 15/07/2026 (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA 15/07/2026 A PARTIR DAS 13:00 NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://bllcompras.com/home/login).

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

WANDER WILSON
Assinado de forma digital por WANDER WILSON CHAVES
Dados: 2026.06.24 13:48:04 -03'00'

Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação

RODRIGO GUIMARAES BRAGA
Assinado de forma digital por RODRIGO GUIMARAES BRAGA
Dados: 2026.06.24 15:17:49 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.24 15:57:32 -03'00'

André Carlos Alves da Silva
Secretário Municipal de Administração

ITAJUBÁ, 24 DE JUNHO DE 2026.
ANTONIO ALBERTO TEIXEIRA
Assinado de forma digital por ANTONIO ALBERTO TEIXEIRA
Dados: 2026.06.24 16:52:48 -03'00'

Antonio Alberto Teixeira
Obras, Infraestrutura e Serviços

RICARDO AUGUSTO CORREA FERREIRA
Digitally signed by RICARDO AUGUSTO CORREA FERREIRA
Date: 2026.06.24 17:22:00 -03'00'

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

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA
Assinado de forma digital por ANA HELOISA CESARINO PEREIRA
Dados: 2026.06.24 16:42:14 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel.: (35) 9-9898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 NOS TERMOS DA [LEI Nº 14.133 DE 2021](#); LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EXPEDIENTE E ESCOLARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE, - SEMAD, SEMED, SEMSA, conforme TR, parte integrante do edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O CREDENCIAMENTO PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS 07:00 DO DIA 20/07/2026 E AS PROPOSTAS COMERCIAIS SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS 08:00 DO DIA 20/07/2026 (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA 20/07/2026 A PARTIR DAS 09:00 NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://bllcompras.com/home/login).

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

ITAJUBÁ, 24 DE JUNHO DE 2026.

WANDER
WILSON

Assinado de forma
digital por WANDER
WILSON CHAVES
Dados: 2026.06.24
15:45:56 -03'00'

WANDER WILSON CHAVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

RODRIGO
GUIMARAES
BRAGA

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Dados: 2026.06.24 17:48:33 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma
digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA
Dados: 2026.06.24
16:27:09 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

• Tel.: (35) 9-9898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026** NOS TERMOS DA [LEI Nº 14.133 DE 2021](#); LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, SUPLEMENTOS ALIMENTARES E FITOTERÁPICOS PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA, conforme TR, parte integrante do edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **CREDENCIAMENTO** PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS **11:00** DO DIA **16/07/2026** E AS **PROPOSTAS COMERCIAIS** SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS **12:00** DO DIA **16/07/2026** (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA **16/07/2026 A PARTIR DAS 13:00** NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://bllcompras.com/home/login).

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

ITAJUBÁ, 25 DE JUNHO DE 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Dados: 2026.06.25 13:50:38 -03'00'

RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel.: (35) 9-9898-6949 • licitacao@itajuba.mg.gov.br



Contratos



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 140/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026

CONTRATO Nº 098/2026, QUE FAZEM ENTRE SI PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA Nº 021/2025-CIMASP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, com sede na Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Wander Wilson Chaves, inscrito no CPF/MF sob o nº.263. XXX.XXX.68, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.013.164/0001-04, com sede na Rua Dr. Flávio Bellegarde Nunes, 80 - Predio 02 - Jd. Paulista - Cep 12091-590 - Taubaté/Sp, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. ORLANDO ABUD JUNIOR, portador da Carteira de Identidade nº 30.708.140-0 e CPF nº 215.XXX.XXX-33, tendo em vista o que consta no Processo nº 140/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 021/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente Termo de Contrato é a LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2025 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ - CIMASP, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, consoante especificações constantes do Termo de referência (Anexo I), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PAPEL SULFITE A4 210X297 BRANCO PACOTE COM 100FLS	PCT	SENINHA	9.160	R\$10,20	R\$ 93.432,00

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório, Pregão Eletrônico nº 021/2025, Processo Licitatório nº. 028/2025, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento terá vigência até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 93.432,00 (noventa e três mil, quatrocentos e trinta e dois reais).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.12.02.12.365.0006.2100.3.3.90.30.00 e 02.12.03.12.361.0007.2103.3.3.90.30.00

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

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

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice INPC (IBGE) do mês anterior ao pagamento da parcela.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 140/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026****6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. Para a fiscalização do objeto deste contrato, o Município designará o sr. **Ronaldo Santos de Paula**, representante da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade as disposições constantes na Lei nº 14.133/21, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

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

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

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

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

12.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

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

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 140/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026**

13.2. **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Portal Nacional de Compras Públicas, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO.

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Itajubá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

WANDER
WILSON
Assinado de forma digital por
WANDER WILSON
Dados: 2026.06.25 14:34:06 -03'00'

Itajubá, 24 de junho de 2026

Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação
CONTRATANTE

ORLANDO ABUD
JUNIOR
Assinado de forma digital por
ORLANDO ABUD
JUNIOR
Dados: 2026.06.25 15:21:48 -03'00'

ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
Orlando Abud Junior
CONTRATADA

PGM: ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
O
Assinado de forma
digital por ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
Dados: 2026.06.24
17:14:28 -03'00'

**CONTRATO Nº 124/2026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ - MG, E A
EMPRESA CONSTRUTORA SINARCO LTDA PARA A
EXECUÇÃO DO MURO DE GABIÃO PARA PROTEÇÃO DO
CURSO D'ÁGUA NO BAIRRO ESTÂNCIA EM ITAJUBÁ- MG

A *Prefeitura Municipal de Itajubá*, com sede na Avenida Dr Jerson Dias, nº. 500, na cidade de Itajubá/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Sr. **Antônio Alberto Teixeira**, nomeado(a) pela Portaria nº 0584/2026, de 29 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial Municipal de Itajubá na mesma data, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **CONSTRUTORA SINARCO LTDA** inscrita no CNPJ nº 03.367.118/0001-40, com sede na Rua Capaíba, nº 01, bairro Águas Claras, na cidade de Brasília/DF, CEP:71.931.720, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **Cristiano Mendonça de Novaes** conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 217/2025** e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Pública nº. 003/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa para A EXECUÇÃO DO MURO DE GABIÃO PARA PROTEÇÃO DO CURSO D'ÁGUA NO BAIRRO ESTÂNCIA EM ITAJUBÁ - MG, conforme por meio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2025, nas condições estabelecidas nos anexos do edital da Concorrência Pública nº. 003/2025 e nas planilhas elaboradas pela Secretaria Municipal de Obras, em anexo.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Edital da Licitação e seus anexos;
- 1.2.2. O projeto executivo;
- 1.2.3. A planilha de composição de custos;
- 1.2.4. O cronograma físico-financeiro;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma [do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como as condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam nos anexos elaborados pela Secretaria Municipal de Obras, conforme edital da Concorrência Pública 003/2025.

3.2. O prazo de execução do presente objeto será de 6 (seis) meses, conforme Cronograma elaborado Pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. *Será permitida a subcontratação parcial dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis, no limite máximo de 20%.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

6.1. O valor total da contratação é de **R\$ 469.643,95** (quatrocentos e sessenta e nove mil, seissentos e quarenta e três reais e noventa e cinco centavos)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos nos anexos do edital e na proposta apresentada pela empresa contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Os contratos decorrentes do resgate da ata de registro de preços serão elaborados com base nos valores das tabelas atualizadas à época da assinatura contratual. Tais contratos poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses de sua publicação, utilizando-se como parâmetro o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4.1. *Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.*

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

- 10.1. São obrigações do Contratante:
- 10.2. Elaboração de projeto básico específico, cronograma físico-financeiro e orçamento baseado nos preços registrados na Ata.
- 10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nos anexos do edital e na proposta do contratado;
- 10.5. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 10.6. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 10.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, na proposta da empresa contratada e nos anexos do edital de Concorrência 003/2025;
- 10.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Itajubá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 10.12.1. A Administração terá o prazo de *30 dias corridos*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.
- 10.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.15. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.18. *Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*
 - a) *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*
 - b) *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*



10.19. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.21. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.22. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

11.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

11.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

11.26. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

11.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.



11.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

11.30. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

11.31. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas nos anexos do edital da Concorrência Pública 003/2025, em plena validade.

11.32. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

11.33. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

11.34. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.35. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.36. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

11.37. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.5 deste contrato.



12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.6, observada a legislação que rege a matéria.

12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:

- (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

14.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

14.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

14.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.13.01.15.451.0021.1000.4.4.90.51.00

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

ANTONIO
ALBERTO

Assinado de forma
digital por ANTONIO
ALBERTO
TEIXEIRA: [REDACTED]

Itajubá, 19 de junho de 2026.

Dados: 2026.06.24
17:24:35 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Antônio Alberto Teixeira

Secretário Municipal de Obras Infraestrutura e Serviços

CRISTIANO
MENDONÇA DE
NOVAES: [REDACTED]

Assinado de forma
digital por CRISTIANO
MENDONÇA DE
NOVAES: [REDACTED]

CONSTRUTORA SINARCO LTDA

Cristiano Mendonça de Novaes
CONTRATADA

VISTO PGM:

ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
O

Assinado de forma
digital por ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
Dados: 2026.06.24
17:07:43 -03'00'



Dispensas

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 184/2026****DISPENSA Nº 044/2026**

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AOS MANDADOS JUDICIAIS NÚMEROS: 5011872-48.2024.8.13.0324 \ 0091229-75.2018.8.13.0324 \ 0324.14000722-4 \ 0006654-03.2019.8.13.0324 \ 0050134-65.2018 \ 48.492-2/07 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

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

- **DROGA LUSA LTDA** - inscrita sob o CNPJ nº 01.135.620/0001-09, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 1.626,00 (um mil, seiscentos e vinte e seis reais).
- **DROGARIA ESPERANÇA LTDA** - inscrita sob o CNPJ nº 44.131.759/0001-89, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 4.320,00 (quatro mil e trezentos e vinte reais).
- **JABOQUE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - inscrita sob o CNPJ nº 49.851.154/0001-86, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 17.587,80 (dezesete mil, quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos).

Itajubá, 25 de junho de 2026.

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Guimaraes Braga, Secretário Municipal**, em 25/06/2026, às 13:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://itajuba.sei.mg.gov.br/verificarautenticidade> informando o código verificador **0031185** e o código CRC **E1553B87**.

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





Aditivos / Aditamentos / Supressões

**TERMO DE ADITAMENTO
PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

DÉCIMO SEXTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 37/2012, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ E A EMPRESA MANGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, COM BASE NA DISPENSA Nº 019/2012.

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-279, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **SR. WANDER WILSON CHAVES**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 263. XXX.XXX.68, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **MANGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA**, CNPJ Nº 08.236.568/0001-18, localizada à Rua Francisco Masseli, 630, Pinheirinho, Itajubá-MG, CEP: 37500-058, neste ato representada por sua representante legal a **SRA. MARIAM MOHALLEM**, devidamente qualificada nos autos do processo, doravante simplesmente denominada de **CONTRATADA**, resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual pelo período de 01 (um) mês;
- 1.2. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato em referência de 28/06/2026 até 27/07/2026.
- 1.3. Fica alterado o fiscal do contrato para Benedito Aprigio Junior.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

- 2.1. O valor mensal da contratação é de **R\$2.716,34** (dois mil setecentos e dezesseis reais e trinta e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Fonte 1.500 - 02.12.02.12.306.0006.2183/33.90.39

- 3.2 A despesa para o exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando condicionado à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

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



CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ratificam todas as demais cláusulas do Contrato, não modificadas expressamente e que não colidam com o presente Termo de Aditamento.

4.2. Passa a fazer parte integrante dos autos deste procedimento a justificativa e o pedido apresentado pela **Secretaria de Educação** através do **Memorando nº242/2026 – DCFC/SEMED**;

4.3. A presente prorrogação de vigência contratual fundamenta-se no Artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

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

Itajubá-MG, 25 de junho de 2026.

WANDER WILSON
Assinado de forma digital
por WANDER WILSON
CHAVES
Dados: 2026.06.25
17:03:12 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ
SR. WANDER WILSON CHAVES
Secretário Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIAM MOHALLEM
Data: 25/06/2026 16:57:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MANGO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
Mariam Mohallem
Locador

VISTO PROJU:
ISABELA CARNEIRO
FIGUEIREDO
DO
Assinado de forma
digital por
ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
Dados: 2026.06.25
16:31:17 -03'00'

**Aviso de Contratação Direta****AVISO DE INTENÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO DE COMPRA Nº 198/2026****1 - CONTRATANTE**

Município de Itajubá - Minas Gerais
CNPJ: 18.025.940/0001-09

2 - BASE LEGAL PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Lei N.º 14.133/21, art. 75, II.

3 - ENVIO DE PROPOSTAS

Prazo: até o dia 30 de junho de 2026 (terça-feira).

Envio: no e-mail pedro.compras.itajuba@gmail.com ou no Departamento de Compras - Secretaria Municipal de Planejamento, no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, endereço: Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Estiva.

Obs.: Por gentileza, enviar juntamente à proposta os documentos exigidos para fins de habilitação especificados no Termo de Referência.

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço

5 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de passagem e cobrança automática em praças de pedágio em todo o território nacional, por meio de sistema de identificação eletrônica (TAG/TIV), destinado ao veículo oficial do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Itajubá/MG.

Obs.: O Termo de Referência e o Modelo de Proposta estão disponíveis no endereço <https://www.itajuba.mg.gov.br/licitacoes>

JOAO PEDRO
ROCHA E

Assinado de forma
digital por JOAO PEDRO
ROCHA E
SILVA
Dados: 2026.06.25
15:37:35 -03'00'

João Pedro Rocha e Silva
Diretor do Departamento de Compras

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



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26

CONVOCADO (A): EVANDRO WELLINGTON FREIRE

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24

INSCRIÇÃO: 103568

CLASSIFICAÇÃO: 247º

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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:50:05 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): GISELLE FERREIRA PEIXOTO****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 101961****CLASSIFICAÇÃO: 11º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:50:23 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): LAÍS BORGES SILVA****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 101670****CLASSIFICAÇÃO: 249º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:50:41 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): MARIA DO CARMO OLIVEIRA****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 93725****CLASSIFICAÇÃO: 12º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:51:00 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): MARIANA MORÁS DOS SANTOS****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 94924****CLASSIFICAÇÃO: 10º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA [REDACTED]
Dados: 2026.06.25 17:51:18 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): MATHEUS LUCAS BATISTA****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 94025****CLASSIFICAÇÃO: 248º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:51:37 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): PAULO SERGIO DA CUNHA****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 96040****CLASSIFICAÇÃO: 245º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:51:59 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): PEDRO ARAÚJO ELER****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 95455****CLASSIFICAÇÃO: 250º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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
Dados: 2026.06.25 17:52:19 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 25/06/26****CONVOCADO (A): THIAGO MARQUES DIAS****CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****CONCURSO PÚBLICO : Edital nº :001/24****INSCRIÇÃO: 94544****CLASSIFICAÇÃO: 246º****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 Concurso Público Edital nº 001/24, para tomar posse no cargo, observadas as disposições legais, editalícias e regulamentares vigentes.

2. DO PRAZO PARA POSSE

O(a) convocado(a) deverá manifestar-se e comparecer para posse 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: [REDACTED]

Assinado de forma digital por ANDRÉ
CARLOS ALVES DA SILVA [REDACTED]
Dados: 2026.06.25 17:52:39 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Edital

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 010/2026**

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por sua Secretário Municipal de Administração, **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, brasileiro, agente político, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, com o período de inscrição que se realizará de **24/06/2026** a **29/06/2026**, com vistas à **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento das vagas para o cargo contidos neste edital, conforme a Lei Complementar nº 067/2011 (Plano de Cargos e Carreiras), 066/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos), Lei Municipal nº 2.854/2011 (Contratação Temporária), Lei Complementar 010/2002 (SEMED).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados, decisões e demais publicações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itajubá e no Diário Oficial do Município.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através de Portaria nº 852/2026 publicada no Diário Oficial do Município.
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento das instruções, normas, comunicados e prazos estabelecidos neste Edital, desde a sua publicação até a eventual convocação para contratação.
- 1.4. A contratação por tempo determinado, conforme disposto no item 2.1 deste Edital, terá vigência inicial de **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser renovada por períodos iguais e sucessivos até o limite legal de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Municipal nº 2.854/2011, observando-se os limites e o prazo máximo de contratação previsto em seu artigo 4º, condicionada à avaliação de desempenho satisfatória, conforme detalhado no item 3 deste edital.
- 1.5. Após a leitura integral deste Edital, eventuais dúvidas deverão ser formalmente encaminhadas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os prazos e os meios por ela definidos.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade, coordenação e supervisão da Comissão especialmente designada para esse fim, nos termos do ato administrativo que a instituiu.
- 1.7. É vedada a participação, como membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de servidor que possua parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com candidatos inscritos, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência.
- 1.8. A denominação das funções, bem como as respectivas atribuições e os requisitos para provimento, encontram-se descritos no Anexo I deste Edital, em conformidade com a legislação municipal vigente.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita e irrestrita das disposições contidas neste Edital, bem como o compromisso de cumprimento integral das normas nele estabelecidas e da legislação aplicável.
- 1.10. Poderá ser apresentada impugnação ao presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e protocolado no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do Anexo IV.



- 1.11. A seleção dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será realizada por meio de análise de títulos e de comprovação de experiência profissional na área correspondente ao cargo pretendido, conforme os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.
- 1.12. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.13. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

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

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

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

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

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

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

2. **DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

- 2.1. Serão selecionados candidatos para preenchimento das funções temporárias de Professor de Música e Monitor Escolar, conforme quantitativos, cargas horárias e vencimentos estabelecidos na tabela constante do Anexo II deste Edital.
- 2.2. Os candidatos aprovados além do número de vagas imediatas oferecidas neste Edital passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município de Itajubá.
 - 2.2.1. A lista de classificados do Cadastro de Reserva poderá ser utilizada durante o prazo de validade do certame para o preenchimento de novas vagas que venham a surgir, ou para substituições temporárias decorrentes de licenças, afastamentos legais e desligamentos.
- 2.3. Para os candidatos aprovados em cargos que exijam avaliação psicológica, a efetiva contratação ficará condicionada à apresentação de laudo psicológico que ateste aptidão para o exercício da função, nos critérios definidos pela Administração Pública, no ato da contratação.

3. **DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

- 3.1. O regime de contratação será de caráter temporário, nos termos da Lei Municipal nº 2.854/2011, ficando os contratados vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).
- 3.2. Os contratos terão vigência inicial de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais até o limite máximo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.854/2011, observando os limites e o prazo máximo de contratação previstos em seu artigo 4º, podendo ser encerrados antecipadamente ou prorrogados, conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública, respeitada a legislação vigente.
- 3.3. A cada período de 180 (cento e oitenta) dias, o CONTRATADO será submetido a uma Avaliação de Desempenho Técnica realizada pela chefia imediata, que verificará a assiduidade, disciplina e a eficiência no cumprimento das atribuições do cargo (conforme Anexo VI).
- 3.4. Ao término de cada período, o contrato será automaticamente renovado, desde que não haja manifestação em contrário da Administração Pública baseada na avaliação técnica.



- 3.5. Caso o CONTRATADO apresente desempenho insuficiente, a Administração optará pela não prorrogação. O vínculo se extinguirá automaticamente ao final do 180º dia pelo término do prazo, não cabendo multa rescisória, indenização ou aviso prévio.
- 3.6. A Avaliação de Desempenho Técnica será realizada **semestralmente** por uma Comissão de Avaliação, composta pela chefia imediata e por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 3.6.1. O encerramento do contrato em virtude de desempenho insuficiente ou inaptidão técnica, devidamente formalizado via Relatório de Avaliação chancelado pela Comissão, acarretará o impedimento do profissional de participar de novos Processos Seletivos Simplificados ou de ser contratado pelo Município de Itajubá pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do desligamento.
- 3.6.2. Garantindo-se o direito ao contraditório, o contratado que obtiver avaliação insatisfatória será formalmente notificado, dispondo do prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso administrativo fundamentado à Secretaria Municipal de Administração, antes da consolidação do encerramento contratual.
- 3.7. A dispensa realizada pela Administração, desde que não por justa causa, não impede a contratação temporária futura do mesmo servidor, desde que observadas as condições legais e a excepcionalidade da necessidade pública.
- 3.8. A rescisão do contrato, independentemente da iniciativa, deverá ser formalizada por escrito, assegurando o cumprimento das obrigações legais e o pagamento das verbas rescisórias cabíveis.

4. **DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

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



k) não perceber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal.

l) Não ter tido contrato temporário anterior com o Município de Itajubá encerrado ou não renovado em virtude de desempenho insuficiente nos últimos **24 (vinte e quatro) meses**.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial do Município de Itajubá, no endereço eletrônico que será oportunamente disponibilizado, onde também serão divulgados todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, respeitados os prazos estabelecidos no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo, observando-se o horário oficial de Brasília/DF e as disposições do Capítulo 4 deste Edital.
- 5.2. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como da legislação aplicável, não podendo alegar desconhecimento em qualquer hipótese.
- 5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, ou de seu representante legal, a exatidão, veracidade e atualização dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.
- 5.4. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do correto preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 5.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação, quando solicitado pela Administração Pública.
- 5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de quaisquer dados informados, tampouco a complementação ou substituição de documentos, sob qualquer hipótese, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência prévia das informações prestadas.
- 5.7. Encerrado o período de inscrições, conforme datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo, não serão aceitas novas inscrições, sob nenhuma justificativa.
- 5.8. A Prefeitura Municipal de Itajubá não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição, recomendando-se que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.
- 5.9. Após a divulgação da relação preliminar de inscritos, o candidato deverá conferir a confirmação de sua inscrição e os dados informados no endereço eletrônico oficial do Município: www.itajuba.mg.gov.br.
- 5.10. Constatada a ausência de confirmação da inscrição ou qualquer inconsistência nos dados, o candidato deverá interpor recurso, solicitando o deferimento da inscrição, nos termos do Anexo IV, dentro do prazo estabelecido, devidamente instruído com o comprovante de inscrição disponibilizado ao final do processo eletrônico.
- 5.11. Os documentos comprobatórios dos requisitos mínimos exigidos para o cargo deverão ser anexados no ato da inscrição on-line e serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado durante a fase eliminatória de habilitação prevista no Capítulo 8 deste Edital.
 - 5.11.1. O candidato que deixar de apresentar a documentação mínima obrigatória, apresentar documentação ilegível, incompleta ou que não comprove o atendimento aos requisitos exigidos para o cargo será considerado não habilitado e eliminado do Processo Seletivo Simplificado, assegurando-se o direito à interposição de recurso nos prazos previstos neste Edital.



5.11.2. A apresentação da documentação na fase de inscrição não dispensa o candidato aprovado da obrigação de apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas, quando exigidos pela Administração Pública, no momento da contratação.

5.12. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizadas com o auxílio de terceiros, assegurado à Prefeitura Municipal de Itajubá o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que prestar informações falsas, inexatas ou incompletas, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

5.13. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 6 deste Edital.

5.14. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros ou pardos deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 7 deste Edital.

5.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, no caso de múltiplas inscrições.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a legislação vigente.

6.3. Após o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, o mesmo percentual será observado em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, além de observar as disposições gerais deste Edital, adotar os seguintes procedimentos:

- a) declarar, em campo específico do formulário de inscrição, a condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) anexar laudo médico comprobatório da deficiência.

6.5. O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrição, por meio de link disponibilizado no site oficial do Município, devendo conter, obrigatoriamente, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, bem como a declaração de **aptidão para o exercício das atribuições do cargo pretendido**.

6.6. A ausência do laudo médico ou das informações exigidas neste Capítulo implicará o processamento da inscrição como candidato da ampla concorrência, ainda que o candidato tenha declarado a condição de pessoa com deficiência, não sendo admitida alegação posterior para fins de reserva de vaga.

6.7. Não serão consideradas como deficiência, para fins de reserva de vaga, as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.8. O candidato com deficiência deverá atender a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

6.9. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo



Seleto Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

- 6.10. Na inexistência de candidatos com deficiência habilitados, seja por ausência de inscritos, reprovação no Processo Seleto Simplificado ou inaptidão constatada em perícia médica, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 6.11. O candidato com deficiência, quando convocado, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá, sem ônus para o candidato, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 6.12. A perícia médica de que trata o item anterior não substitui nem dispensa a realização dos exames médicos admissionais e periódicos exigidos pela Administração Pública.
- 6.13. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá apenas na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 6.14. O candidato que tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo, após avaliação médica e esgotadas todas as instâncias recursais previstas neste Edital, será eliminado do Processo Seleto Simplificado, com a consequente anulação dos atos administrativos subsequentes.
- 6.15. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados no Processo Seleto Simplificado terão seus nomes divulgados tanto na lista geral de classificação quanto em lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.16. Após a contratação, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos previstos em lei.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS:

- 7.1. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste Edital serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros ou pardos.
- 7.2. A reserva de vagas prevista neste Capítulo somente será aplicada aos cargos cujo número de vagas ofertadas seja igual ou superior a 03 (três).
- 7.3. Para fins de verificação da autodeclaração racial, os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos serão submetidos à Comissão de Heteroidentificação, que atuará como banca responsável pela aferição da autodeclaração racial no âmbito do Município de Itajubá/MG, nos termos da Portaria nº 413/2025 e do Decreto nº 10.265/2025, observadas as diretrizes que asseguram a legalidade, a transparência e a efetividade das políticas públicas de ações afirmativas.
- 7.4. Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, será realizado arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).
- 7.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, indicar sua opção pela reserva de vagas e informar sua autodeclaração racial como negro ou pardo, conforme classificação adotada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.6. A autodeclaração racial somente terá validade quando realizada no momento da inscrição on-line, dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seleto.
- 7.7. Poderão concorrer às vagas reservadas de que trata este Capítulo os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, desde que atendam integralmente aos requisitos previstos neste Edital e obtenham o desempenho mínimo exigido no Processo Seleto Simplificado.
- 7.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seleto Simplificado e, se houver sido contratado, terá sua contratação anulada, após regular procedimento administrativo, assegurados o



contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

- 7.9. O candidato cuja autodeclaração racial não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação será excluído da lista específica de candidatos negros ou pardos, permanecendo, se for o caso, apenas na lista de ampla concorrência, desde que atenda aos critérios de classificação.
- 7.10. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos concorrerão às vagas reservadas em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de avaliação, pontuação mínima, análise de títulos e experiência profissional.
- 7.11. Em caso de empate entre candidatos autodeclarados negros ou pardos, serão aplicados os mesmos critérios de desempate previstos neste Edital.
- 7.12. O candidato autodeclarado negro ou pardo, se aprovado, constará simultaneamente na lista geral de classificação e na lista específica de candidatos negros ou pardos, observada a sua ordem de classificação.
- 7.13. Na hipótese de inexistência de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, respeitada rigorosamente a ordem geral de classificação.
- 7.14. A relação nominal dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será publicada no Diário Oficial do Município de Itajubá/MG e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme data prevista no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.
- 7.15. O candidato disporá do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da relação mencionada no item anterior, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração racial, nos termos do Anexo IV deste Edital, não sendo aceitos pedidos de revisão após o término do prazo.
- 7.16. A convocação dos candidatos aprovados observará a proporcionalidade das cotas, aplicando-se o critério de alternância da seguinte forma: a 1ª vaga será destinada à ampla concorrência; a 3ª vaga será destinada ao candidato com deficiência (respeitado o percentual de 5%); e a 5ª vaga será destinada ao candidato negro ou pardo (respeitado o percentual de 20%), seguindo sucessivamente essa ordem de alternância para as vagas remanescentes ou supervenientes.

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 8.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por fase eliminatória, consistente na verificação dos requisitos mínimos obrigatórios para o cargo, e por fase classificatória, realizada mediante análise de títulos e comprovação de experiência profissional, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas distintas, compreendidas em:
- 8.2.1. FASE ELIMINATÓRIA – HABILITAÇÃO MÍNIMA:
- a) A fase eliminatória consistirá na análise e verificação do atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios exigidos para o cargo pretendido, conforme disposto neste Edital e em seus anexos.
 - b) Serão verificados, dentre outros:
 - c.1) Escolaridade mínima exigida;
 - c.2) Registro em conselho profissional, quando aplicável;
 - c.3) Demais requisitos legais e específicos previstos para o cargo.
- 8.2.2. Resultado da fase eliminatória:
- a) Candidato HABILITADO: seguirá para a fase classificatória;
 - b) Candidato NÃO HABILITADO: será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo único. A ausência de comprovação dos requisitos mínimos obrigatórios implicará eliminação do candidato,



não integrando este a lista de classificação final.

8.2.3. FASE CLASSIFICATÓRIA – TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

a) A fase classificatória consistirá na análise da documentação apresentada para fins de pontuação por títulos e experiência profissional, conforme critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital.

b) Serão considerados, para fins de pontuação:

- b.1) Titulação acadêmica;
- b.2) Cursos de aperfeiçoamento e capacitação;
- b.3) Pós-graduação;
- b.4) Experiência profissional correlata ao cargo;
- b.5) Demais critérios previstos neste Edital.

Parágrafo primeiro. A classificação final obedecerá à ordem decrescente da pontuação total obtida pelos candidatos.

Parágrafo segundo. O candidato habilitado que não apresentar títulos ou experiência profissional pontuáveis permanecerá classificado no certame, podendo obter pontuação 0 (zero), sendo posicionado após os candidatos que obtiverem maior pontuação.

Parágrafo terceiro. A análise de títulos e experiência profissional possui caráter exclusivamente classificatório, não servindo como critério de eliminação do candidato habilitado na fase eliminatória.

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

8.3. A pontuação máxima atribuída à análise de títulos será de **60 (sessenta) pontos**, e à comprovação de experiência profissional será de **40 (quarenta) pontos**, totalizando o limite máximo de **100 (cem) pontos**.

8.4. Na apuração da pontuação final, não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites máximos estabelecidos para cada critério, conforme disposto no Anexo II.

8.5. Não serão considerados válidos os documentos apresentados fora do prazo, em desacordo com as especificações deste Edital ou em local diverso do estabelecido, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a correta submissão da documentação exigida.

8.6. Serão eliminados apenas os candidatos que não apresentarem no ato da inscrição a documentação mínima obrigatória de habilitação exigida para o cargo, nos termos deste Edital.

8.7. A ausência de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, não integrando este a lista de classificação.

8.8. Em nenhuma hipótese a documentação apresentada para fins de seleção será devolvida aos candidatos. Os documentos permanecerão sob a guarda da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, arquivados em local próprio, pelo prazo estabelecido na legislação vigente.

8.9. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade ou informação inverídica imputável ao candidato, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



- 8.10. Toda a documentação relativa aos títulos e à experiência profissional deverá ser apresentada de forma legível e em condições adequadas de análise, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio de documentos nítidos e completos. Documentos que impossibilitem ou dificultem a leitura e a avaliação serão desconsiderados pela Comissão.

9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 9.1. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, toda a documentação comprobatória para fins de pontuação de títulos e de experiência profissional **no momento da inscrição on-line**.
- 9.1.1. Para fins de classificação, apenas serão considerados válidos os títulos e a experiência profissional que guardem estrita correlação e nexos técnicos com o cargo/função ao qual o candidato está se candidatando.
- 9.1.2. Experiências profissionais ou especializações em áreas alheias às atribuições descritas no Anexo I deste Edital não serão computadas para efeito de pontuação.
- 9.2. Após o encerramento do período de inscrições, conforme datas estabelecidas no **Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo**, não serão aceitos pedidos de inclusão, substituição ou complementação de títulos ou documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.3. Serão aceitos como documentos válidos para comprovação de títulos os diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas e regularizadas perante os órgãos oficiais estaduais ou federais, devendo conter papel timbrado, identificação da instituição emissora, assinatura e carimbo do responsável, apresentados em frente e verso, quando houver.
- 9.4. Os documentos representados por declarações, certidões ou diplomas deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados do respectivo histórico escolar, quando exigido, expedidos por instituição oficial de ensino, em papel timbrado, contendo identificação da instituição e do responsável pela emissão.
- 9.5. Não serão atribuídos pontos aos títulos ou certificados exigidos como **requisito mínimo** para o exercício do cargo pleiteado.
- 9.6. Os certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu somente serão considerados quando possuírem carga horária mínima de **360 (trezentas e sessenta) horas**, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007.
- 9.7. Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) deverão conter, obrigatoriamente, a data de conclusão e a comprovação da aprovação da dissertação ou da defesa da tese.
- 9.8. Somente serão considerados válidos, para fins de pontuação dos títulos de Mestrado e Doutorado, os cursos reconhecidos pela **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC**.
- 9.9. Poderão ser computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos de capacitação relacionados à área de atuação e às atribuições do cargo pleiteado, com carga horária mínima de **30 (trinta) horas**, desde que realizados no período de **01/01/2014 a 01/12/2025**, conforme critérios estabelecidos no Anexo II.
- 9.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, ou da revalidação emitida pelo órgão competente.
- 9.11. Os cursos e certificados apresentados deverão estar devidamente autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes.
- 9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação correta, completa e legível da documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional.
- 9.13. Não serão aceitas substituições de documentos ou inclusão de títulos que não estejam expressamente previstos nas



tabelas constantes do **Anexo II** deste Edital.

9.14. Não serão atribuídos pontos aos cursos ou certificados que não possuam relação direta com as atribuições do cargo pleiteado.

9.15. No somatório da pontuação final de cada candidato, eventuais pontos excedentes aos limites estabelecidos neste Edital serão desconsiderados.

9.16. Para fins de pontuação, somente serão considerados os títulos expressamente previstos na tabela constante do **Anexo II** deste Edital.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

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

10.1.1. Experiência Profissional em Órgão Público

- a) Certidão expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado, contendo carimbo oficial, data e assinatura do responsável pelo Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos do órgão emissor, na qual conste, de forma clara, o período de exercício da atividade no cargo pleiteado, considerando-se somente o tempo trabalhado a partir de **01/01/2014**;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros de contrato de trabalho), considerando-se os vínculos iniciados a partir de **01/01/2014**. Nos casos de contrato em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/12/2025**.

10.1.2. Experiência Profissional em Empresa Privada

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), considerando-se os vínculos a partir de **01/01/2014**. Para contratos em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/12/2025**;
- b) Cópia dos atos constitutivos da empresa, quando o candidato figurar como proprietário ou sócio, acompanhada das respectivas Notas Fiscais mensais de prestação de serviços, que comprovem o efetivo exercício da atividade relacionada ao cargo pleiteado, considerando-se o período a partir de **01/01/2014**.

10.1.3. Experiência Profissional como Autônomo ou Profissional Liberal

- a) Cópia dos contratos de prestação de serviços firmados, com comprovação de execução, celebrados no período compreendido entre **01/01/2014 e 01/12/2025**;
- b) Cópia das Notas Fiscais relativas aos contratos de prestação de serviços apresentados, emitidas no período de **01/01/2014 a 01/12/2025**.

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

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

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

10.5. Somente será computada como experiência profissional aquela que possuir relação direta com as atribuições do



cargo pleiteado ou o exercício de **funções pedagógicas e docentes correlatas na mesma área de atuação**, considerando-se o período compreendido entre 01/01/2014 e 01/12/2025, conforme especificações de afinidade descritas nas tabelas do Anexo II."

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

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

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Obter maior pontuação com a Titulação.

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS:

12.1. Os recursos interpostos serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 48



horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município, e no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

13.2. A contratação temporária ocorrerá **de acordo com a necessidade do serviço público**, a partir da **homologação do resultado final**, a convocação oficial ocorrerá exclusivamente por publicação no Diário Oficial do Município, podendo a Administração utilizar e-mail e contato telefônico apenas como meios auxiliares.

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

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

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

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

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

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



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

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

13.8.1. A rescisão fundamentada na alínea “d” impedirá o profissional de retornar aos quadros do Município pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme previsto na cláusula 3.6.1 deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

15.2. A convocação oficial ocorrerá exclusivamente por publicação no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br, podendo a Administração utilizar e-mail e contato telefônico apenas como meios auxiliares.

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



observada rigorosamente a ordem de classificação.

15.3.1. O candidato convocado que não puder assumir a vaga de forma imediata poderá, por uma única vez, solicitar formalmente o seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

15.3.2. A solicitação de reclassificação deverá ser protocolada no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da convocação, ficando a aceitação adstrita à conveniência da Administração e sem prejuízo à continuidade do serviço público."

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

16. DO FORO

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

17.3. Respeitada a natureza da contratação temporária e por razões de interesse público devidamente justificadas, eventuais alterações supervenientes serão formalizadas mediante retificação publicada oficialmente, respeitados os princípios da publicidade, segurança jurídica e isonomia.

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

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

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

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

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

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

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

17.10. A convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de **Termo de**



Convocação publicado no Diário Oficial do Município. O não comparecimento no prazo estipulado implicará a convocação do candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

17.11. Em situações excepcionais, em que o candidato não se manifeste após publicação no diário oficial, devidamente justificadas pela Administração Pública, a convocação poderá ocorrer, de forma complementar, por meio de até **03 (três) tentativas de contato telefônico**, em horários distintos. A impossibilidade de contato não suspenderá o chamamento dos demais candidatos, visando à continuidade do serviço público.

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itajubá, 25 de junho de 2026.

ANDRE C
DA SILVA

Assinado de forma digital por
ANDR
SILVA
ES DA
Dados: 2026.06.25 14:52:05 -0300

ANDRÉCARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA

Descrição Sintética: Compreende o cargo que se destina à ensinar teoria e prática musical, desenvolvendo habilidades técnicas, teóricas e criativas dos alunos da educação infantil.

Atribuições Típicas:

- Elaborar planos de aula e atividades musicais adequadas às faixas etárias e níveis de conhecimento;
- Integrar a música ao currículo escolar, em consonância com as competências gerais da BNCC – Base Nacional Comum Curricular;
- Ensinar teoria musical, percepção rítmica e melódica;
- Trabalhar técnicas vocais e instrumentais, estimulando escuta, prática e criação musical;
- Incentivar improvisação e composição;
- Adaptar o ensino da música para alunos com necessidades educacionais especiais;
- Utilizar a música como recurso de inclusão e equidade;
- Desenvolver habilidades socioemocionais, como autoestima, empatia e cooperação;
- Promover contato com diferentes estilos, gêneros e tradições musicais;
- Desenvolver atividades de apreciação musical articulada e outras áreas do conhecimento;
- Utilizar a música para estimular sensibilidade, imaginação e criatividade;
- Ensinar e orientar canto e instrumentos;
- Formar e coordenar corais, bandas, fanfarras e grupos musicais;
- Planejar e realizar apresentações musicais e eventos culturais;
- Incentivar a convivência harmoniosa e o respeito por meio de práticas musicais coletivas;
- Integrar a música a projetos interdisciplinares;
- Desenvolver projetos de inclusão social e valorização cultural;
- Atuar em parceria com iniciativas municipais de arte, cultura e lazer;
- Acompanhar o progresso dos alunos em escuta, criação e prática musical;
- Elaborar registros e relatórios pedagógicos sobre evolução das aprendizagens musicais;

Requisitos para provimento:

- Licenciatura Plena em Música ou Educação Musical; ou - Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes – habilitação em Música; ou - Bacharelado/Tecnólogo em Música acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica; ou - Licenciatura em qualquer linguagem artística acrescido de Bacharelado/Tecnólogo em Música; ou - Licenciatura em qualquer linguagem artística acrescido de diplomas e certificados de Conservatórios de Música com cursos de formação técnica em educação musical.

CARGO: MONITOR ESCOLAR

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a garantir a segurança dos alunos no transporte escolar e zelar pelos cuidados gerais e segurança das crianças público alvo da educação especial nas unidades de ensino.

Atribuições Típicas:

- Apoiar o processo de ensino e aprendizagem dos educandos que apresentem transtornos, deficiência múltipla ou condutas típicas e demais educandos que são público-alvo da educação especial que, em função da complexidade de seu quadro clínico, tem inviabilizada sua plena inserção em sala de aula;
- Dar suporte aos educandos na execução de atividades pedagógicas (escritas, de movimento e outras) propostas pelo Professor;
- Dar atenção individualizada aos educandos nas atividades da vida autônoma e social: ajudá-los a alimentar-se, ajudá-los com hábitos de higiene (troca de fraldas, usar o banheiro adequadamente e outros), ajuda-los no convívio social, promovendo o bem-estar dos educandos no ambiente escolar;

**GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO**

- Auxiliar os educandos a se locomover por toda a instituição de ensino na qual está matriculado, assegurando sua participação em todas as atividades pedagógicas desenvolvidas dentro ou fora da sala de aula;
- Auxiliar o educando a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;
- Auxiliar o educando com o uso de equipamentos, mobiliários e recursos educacionais para a acessibilidade da Rede Municipal de Ensino; auxiliar os educandos em suas comunicações interpessoais;
- Se responsabilizar por ministrar medicamentos em alunos que estejam sob tratamento durante o período escolar, segundo prescrição médica;
- Informar ao professor ou ao diretor da instituição, bem como aos responsáveis pelo educando, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que este apresentar e auxiliar nas atividades gerais inerentes ao estabelecimento educacional nos dias e horários em que o educando não estiver presente na unidade educacional.;
- Todas estas atribuições e atividades serão organizadas de acordo com a necessidade dos educandos, bem como, em acordo com a proposta pedagógica da escola e plano de desenvolvimento individual do aluno (PDI), oferecida pelo aluno ao professor regente da turma e coordenação pedagógica da escola;
- Acompanhar os alunos nos trajetos dos transportes escolares públicos, bem como acompanhá-los no embarque e desembarque nas instituições de ensino.

Requisitos para provimento:

- Instrução - Ensino médio completo

**CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA****I – TÍTULOS**

TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós-Graduação ou Especialização em Educação Musical, Música na Educação Básica.	15	15
Certificado de Pós-Graduação ou Especialização em Educação, Educação Infantil, Anos Iniciais, Arte-Educação, Metodologia do Ensino de Música.	05	05
Certificado de Mestrado ou Doutorado em Música, Educação Musical.	25	25
Certificados de Congressos, Jornadas, Palestras ou Cursos (mínimo 30h, emitidos a partir de 01/01/2014 até 01/12/2025) relacionados à Música e Educação.	05 (cinco) pontos por título	15

Pontuação Máxima em Títulos: 60 (sessenta) pontos

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de serviço prestado Professor de Música, Arte/Música ou em funções docentes diretamente ligadas à Educação Musical na Educação Básica no período de 01/01/2014 a 01/12/2025, devidamente comprovado conforme disposto neste Edital.	1 ponto por mês trabalhado	40

Pontuação Máxima em Experiência Profissional: 40 (quarenta) pontos

CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
PROFESSOR DE MÚSICA	05	---	----	25 HRS	Licenciatura plena em Música ou Educação Musical; ou Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes – com habilitação em música; Bacharelado/Tecnólogo em Música acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica; ou Licenciatura em qualquer linguagem artística acrescido de Bacharelado/Tecnólogo em Música; ou Licenciatura em qualquer linguagem artística acrescido de diplomas/certificados de Conservatórios de Música com cursos de formação técnica em Educação Musical.	3.251,84

**CARGO: MONITOR ESCOLAR****I – TÍTULOS**

TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Curso Técnico ou Graduação em áreas relacionadas à Educação, Desenvolvimento Infantil.	10	10
Certificado de Pós-Graduação ou Especialização em áreas relacionadas à Educação Inclusiva, Desenvolvimento Infantil, Atendimento Educacional, Gestão Escolar, Psicopedagogia, Educação Especial ou áreas afins.	15	15
Certificado de Mestrado ou Doutorado em áreas relacionadas à Educação, Desenvolvimento Humano, Inclusão, Psicologia, Assistência Social ou áreas afins.	20	20
Certificados de Congressos, Jornadas, Palestras ou Cursos (mínimo 30h, emitidos a partir de 01/01/2014 a 01/12/25) relacionados à área de atuação e que tenham relação com as atribuições do cargo pleiteado	05 (cinco) pontos por título	15

Pontuação Máxima em Títulos: 60 (sessenta) pontos

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço prestado como Monitor Escolar, Profissional de apoio escolar, Auxiliar de educação/desenvolvimento infantil, Professor de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental bem como outras funções correlatas desde que relacionadas as atribuições do cargo e área de atuação no período de 01/01/2014 a 01/12/2025, devidamente comprovado conforme disposto neste Edital.	1 ponto por mês trabalhado	40

Pontuação Máxima em Experiência Profissional: 40 (quarenta) pontos

CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
MONITOR ESCOLAR	26	----	----	40 HRS	Ensino médio completo	2.394,53

**BENEFÍCIOS:**

- PLANO DE SAÚDE COM COPARTICIPAÇÃO- UNIMED ITAJUBÁ
- VALE TRANSPORTE MUNICIPAL (URBANO E RURAL VALONIA) E INTERMUNIPAL (VENETUR)
- VALE ALIMENTAÇÃO – R\$ 500,00 (MENSAL)
- ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE PARA OS CARGOS DO QUADRO MAGISTÉRIO (CONFORME PREVISTO NA LEI 010/2002)

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

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Período de Inscrições On-line	26/06/2026 a 01/07/2026	Início às 13h do dia 26/06/2026 Encerramento às 16h do dia 01/07/2026	Site oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá

2. DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO PRELIMINAR DE INSCRITOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Lista de Inscritos	02/07/2026	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá e Diário Oficial do Município

3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra indeferimento de inscrição	03 e 06/07/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

4. RESULTADO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	07/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

**5. RESULTADO PRELIMINAR DA FASE ELIMINATÓRIA (HABILITAÇÃO)**

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados	10/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

6. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS (FASE ELIMINATÓRIA)

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra o resultado preliminar da fase eliminatória	13 e 14/07/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

7. RESULTADO DOS RECURSOS DA FASE ELIMINATÓRIA

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos e da relação definitiva de candidatos habilitados	16/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

8. ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ETAPA	DATA
Análise dos títulos e da experiência profissional dos candidatos habilitados, realizada pela comissão do processo seletivo	17/07/2026 a 22/07/2026

9. RESULTADO PRELIMINAR DA FASE CLASSIFICATÓRIA

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da nota provisória (Títulos e Experiência Profissional)	24/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município



10. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO FASE CLASSIFICATÓRIA

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra a nota provisória (Títulos e Experiência Profissional)	27 e 28/07/2026	Departamento de Protocolo Da Prefeitura Municipal de Itajubá

11. RESULTADO DOS RECURSOS DA FASE CLASSIFICATÓRIA

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos fase classificatória (Títulos e Experiência Profissional)	30/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

12. RESULTADO FINAL

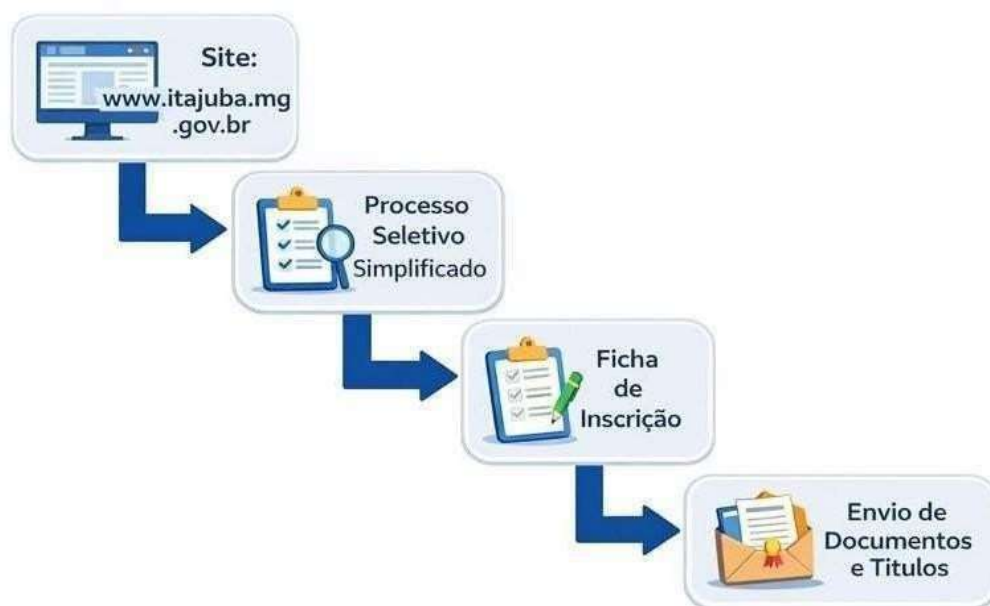
ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado final (contendo os candidatos aprovados em ambas as fases)	03/08/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município



Município de Itajubá - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



ANEXO V INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ONLINE



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

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

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



ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO
(Referente à Cláusula 3.6 e 3.6.1 do Edital)

I. IDENTIFICAÇÃO

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

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

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

PONTUAÇÃO TOTAL (Soma dos itens): _____

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

III. PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

() FAVORÁVEL À PRORROGAÇÃO: O contratado demonstrou aptidão e interesse público na continuidade do vínculo.

() NÃO FAVORÁVEL À PRORROGAÇÃO: O desempenho foi insuficiente/ineficiente, ensejando a não renovação nos termos da Cláusula 3.4.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA (Obrigatória em caso de parecer "Não Favorável"):

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



IV. ASSINATURAS

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

CIÊNCIA DO CONTRATADO:

- ☐ Concordo com a avaliação.
- ☐ Discordo da avaliação (Prazo de 02 dias úteis para recurso administrativo).

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

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO