



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Terça-feira, 27 de outubro de 2026 | Ano IV | Edição nº 845

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	10
Licitações e Contratos	18
Contratos	18
Inexigibilidade	21
Dispensas	23
Apostilamentos	24
Atas de registro de preço	26
Concursos Públicos/Processos Seletivos	30
Convocação	30
Terceiro Setor	99
Extrato - Termo de Fomento	99
Poder Legislativo	102
Atos Oficiais	102
Resoluções	102
Atos Legislativos	109
Decreto Legislativo	109
Licitações e Contratos	110
Pregão	110



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

**DECRETO Nº 11965/2026**

Fixa o valor da Unidade de Valor Fiscal do Município de Itajubá – UFI para o exercício de 2027.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 33, de 20 de dezembro de 2006;

DECRETA:

Art. 1º. O valor da Unidade de Valor Fiscal do Município de Itajubá – UFI para o exercício de 2027 será de R\$115,67 (cento e quinze reais e sessenta e sete centavos).

Parágrafo único. O valor de que trata o *caput* deste artigo resulta da aplicação do IPCA-E do IBGE acumulado nos últimos doze meses até setembro de 2026 (4,47%), sobre o valor da UFI vigente em 2026, correspondente a R\$111,20 (cento e onze reais e vinte centavos), fixada pelo artigo 1º do Decreto nº11.577, de 17 de novembro de 2025.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá (MG), 27 de outubro de 2026; 207º ano da fundação e 178º da elevação a Município.

RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687
Dados: 2026.10.27 14:43:05 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27
14:21:12 -03'00'

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

**DECRETO Nº 11964/2026**

Atualiza para o exercício de 2027 os valores de referência da Planta de Valores Imobiliários – PVI e da Tabela de Preços de Construção – TPC para o Município de Itajubá.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos artigos 11, 20 e 266 da Lei Complementar Municipal nº 16, de 29 de dezembro de 2003 (Código Tributário do Município de Itajubá);

DECRETA:

Art. 1º. Ficam atualizados os valores de referência da Planta de Valores Imobiliários - PVI e da Tabela de Preços de Construção - TPC, aprovados pela Lei Complementar Municipal nº 25, de 27 de dezembro de 2005, pelo índice de 4,47% (quatro inteiros e quarenta e sete centésimos por cento) correspondente ao IPCA-E/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) até setembro de 2026, para o exercício de 2027.

Art. 2º. Fica concedido desconto de 10% (dez por cento) para o pagamento total, em parcela única, do Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício de 2027.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

Itajubá (MG), 27 de outubro de 2026; 207º ano da fundação e 178º da elevação a Município.

RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687
Dados: 2026.10.27 14:35:45 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
09642

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27 14:19:33
-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: 11963

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

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

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA			
3 - 3 - 90 - 36 - Despesas Correntes			
	229	500	5.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 303 - 0012 - 2190 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
3 - 3 - 90 - 32 - Despesas Correntes			
	350	500	2.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 305 - 0012 - 2242 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO MUNICIPAL DE			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			
	402	755	3.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08 - 122 - 0014 - 2062 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	418	500	9.500,00

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

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08 - 244 - 0014 - 2081 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA			
3 - 3 - 90 - 48 - Despesas Correntes			
	466	661	8.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS			
26 - 453 - 0015 - 2119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	625	500	20.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			
	773	500	2.000,00

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			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	228	500	2.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 303 - 0012 - 2190 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	349	500	1.501,00

**Município de Itajubá**

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

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 303 - 0012 - 2190 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
3 - 3 - 90 - 33 - Despesas Correntes			

351 500 499,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 305 - 0012 - 2059 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			

397 755 3.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08 - 122 - 0014 - 2062 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE			
3 - 3 - 90 - 33 - Despesas Correntes			

416 500 1.500,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08 - 306 - 0014 - 2298 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SEGURANÇA ALIMENTAR E			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			

421 500 8.000,00

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
08 - 244 - 0014 - 2081 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA			
3 - 3 - 90 - 32 - Despesas Correntes			

464 661 8.000,00

**Município de Itajubá**

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

Dotação

02 - EXECUTIVO MUNICIPAL
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS I.E. E SERVIÇOS URBANOS
26 - 453 - 0015 - 2119 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes

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

624 500 20.000,00

Dotação

02 - EXECUTIVO MUNICIPAL
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10 - 301 - 0012 - 2060 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRANSPORTE DA SECRETARIA
3 - 3 - 90 - 93 - Despesas Correntes

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

744 500 5.000,00

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

Itajubá, 27 de outubro de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA:90681460687

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687
Dados: 2026.10.27 17:51:28
-03'00"

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente
ANA HELOISA CESARINO PEREIRA
Data: 27/10/2026 17:40:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27
17:34:32 -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: 11966

Justificativa: Dar continuidade as ações da Secretaria, tendo em vista que os valores alocados no orçamento foram insuficientes para custear todas as despesas que serão realizadas. Tal suplementação será por superávit apurado em 2025.

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

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100,00 (cem reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL			
18 - 122 - 0025 - 2138 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEIO			
3 - 3 - 90 - 39 - Despesas Correntes			
	669	708	100,00

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

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

Itajubá, 27 de outubro de 2026, 207º anos da fundação e 178º da elevação do Município.

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA:90681460687
Assinado de forma digital
por RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA:90681460687
Dados: 2026.10.27 17:45:22
-03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente
ANA HELOISA CESARINO PEREIRA
Data: 27/10/2026 17:39:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642
Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27
17:35:28 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA 1642/2026

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

Art. 1º Autorizar o servidor **Sr. NILTON ANDRADE FERREIRA**, **motorista**, a viajar para a cidade de MARIA DA FÉ/MG com a finalidade de transportar os atletas do futebol masculino, categoria sub15 que representará a PMI/SEMEL em partida válida pela Copa das Oliveiras.

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

Saída: 31/10/2026 às 7:30 horas

Retorno: 31/10/2026 às 13:00 horas

Veículo: Micro Ônibus PZH 5700

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

Documento assinado digitalmente
gov.br FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Data: 26/10/2026 18:06:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642

Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27 12:34:26 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 12:34:41 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

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

**PORTARIA 1643/2026**

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

Art. 1º Autorizar o servidor **Sr. NILTON ANDRADE FERREIRA, motorista**, a viajar para a cidade de CAÇAPAVA/SP com a finalidade de transportar as atletas do futebol feminino, que representarão PMI/SEMEL em partida válida pelo Campeonato Regional de Futebol Feminino.

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

Saída: 01/11/2026 às 11:00 horas

Retorno: 01/11/2026 às 20:00 horas

Veículo: Micro Ônibus PZH 5700

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

Documento assinado digitalmente
FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Data: 26/10/2026 18:06:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FABRICIO OLIVEIRA MACHADO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27 12:37:10 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 12:37:24 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

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

**PORTARIA Nº 1644/2026**

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA Secretária Municipal de Finanças de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº 003/2025, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adiantamento de numerários no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o secretário, **ANDRE SCHUMANN DE MELO SANTOS**, para cobrir despesas miúdas de pronto pagamento da SEMTI.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS R\$ 4.000,00

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

02.15.01.04.126.0019.2136 - Desenvolvimento da Secretaria Mun.. de Tecnologia da Informação - SEMTI.

3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

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

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

Itajubá, 27 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANA HELOISA

CESARINO

PEREIRA:10066828643

Assinado de forma digital por ANA

HELOISA CESARINO

PEREIRA:10066828643

Dados: 2026.10.27 15:06:10 -03'00'

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA

Secretária Municipal de Finanças

SERGIO THIAGO

RIBEIRO:073897096

42

Assinado de forma digital por

SERGIO THIAGO

RIBEIRO:07389709642

Dados: 2026.10.27 15:14:47

-03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES

DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE

CARLOS ALVES DA

SILVA:02230157760

Dados: 2026.10.27 16:14:57 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

Av. Jerson Dias, 500 - Bairro Estiva

CEP: 37500-279

CNPJ: 18.025.940/0001-09

www.itajuba.mg.gov.br

Instagram: @itajubanasredes

**PORTARIA Nº 1645/2026**

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,

CONSIDERANDO o Memorando nº 7680/SEI, oriundo da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 7º da Lei nº 14.133/2021, que tratam da gestão e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **FRANCIELE PEREIRA DE CARVALHO RENNÓ GOULART**, Engenheira Civil, para atuar como **Fiscal Administrativo** e **WESLEY DANILO DOS SANTOS**, Engenheiro Civil, para atuar como **Fiscal Técnico** do Contrato nº 219/2026, firmado no âmbito da Administração Municipal.

Art. 2º Compete aos fiscais designados acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observando-se:

- I – o cumprimento das cláusulas contratuais;
- II – a qualidade dos serviços prestados;
- III – o cumprimento dos prazos;
- IV – a regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais da contratada, quando aplicável.

Art. 3º Os servidores deverão anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 27 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:43:26 -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: 2026.10.27 17:43:42 -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: 2026.10.27 17:43:51 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA 1646/2026**

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA, Prefeito Municipal de Itajubá, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas por Lei, **RESOLVE**:

Art. 1º Autorizar o **Sr. ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração**, a deslocar-se ao Município de Varginha/MG, a fim de representar o Prefeito Municipal em reunião a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de Varginha, para tratar de assuntos de interesse do Município de Itajubá.

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

Saída: 29/10/2026 às 06h;

Retorno: 29/10/2026 às 20h.

Veículo: RTS1G68

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

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA:90681460687

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687
Dados: 2026.10.27 17:18:50 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709
642

Assinado de forma digital por
SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27 17:12:40
-03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

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

MONIQUE GREGÓRIO DA
SILVA:10021182639

Assinado de forma digital por MONIQUE
GREGÓRIO DA SILVA:10021182639
Dados: 2026.10.27 17:12:48 -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 1647/2026**

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

Art. 1º. Autorizar o servidor Sr. MARCO AURELIO MARQUES, **Agente Administrativo**, a viajar para a cidade de Alfenas / MG, com a finalidade de de transportar para visita no PEMSE – Centro Socioeducativo de Alfenas/MG as seguintes pessoas: P.T.S.S. responsável pelo adolescente J.L.S., D.F.T. responsável pelo adolescente J.V.F.T.R., J.E.O.S. responsável pelo adolescente S.W.S. e L.A.B. responsável pelo adolescente K.C.S.

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

Saída: 29/10/2026 às 08:00 horas

Retorno: 29/10/2026 às 20:00 horas

Veículo: Fiat Pulse, SHD8J36

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

CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233615

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233615
Dados: 2026.10.27 17:16 -03'00'

CLÁUDIA REZENDE SOARES

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27 17:05:57 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:06:12 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº: 1648/2026**

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

Art. 1º - Nomear a servidora listada abaixo no cargo comissionado, conforme Lei Municipal nº 3696:

NOME	CARGO COMISSIONADO	SECRETARIA
KARINE CHANNAR DE SOUZA FONSECA	ASSESSORA ESPECIAL DE DIRETORIA DA EDUCAÇÃO	SEMED

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

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

Itajubá, 27 de outubro 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: 2026.10.27 17:15:41
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27
17:16:01 -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: 2026.10.27
17:16:21 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



PORTARIA Nº 1649/2026

Altera a Portaria nº 069/2025, que define as responsabilidades pela elaboração de projetos, planilhas, especificações técnicas, fiscalização, medição para pagamento e recebimento de obras e serviços de engenharia no Município de Itajubá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o memorando nº 7679/Sei/Semob.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam alterados os incisos I e II do art. 1º da Portaria nº 069/2025, de 13 de janeiro de 2025, que passam a vigorar com a seguinte redação:

I – Será responsável pela elaboração de projetos, planilhas, especificações técnicas e demais elementos técnicos necessários à execução de obras e serviços de engenharia a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços, por meio de qualquer um dos seguintes servidores: Eng.ª Trisciane Pereira da Silveira, Eng.º Antonio Claudio Mendes Ribeiro, Eng.º Vergílio Pioltine Filho, Arquiteta Daniela Bobsin, Arquiteto Felipe Genhaku Di Tano Sinzato, Eng.ª Franciele Pereira de Carvalho Rennó Goulart, Eng.º Wesley Danylo dos Santos e Eng.ª Luciana Vasconcelos.

II – Será responsável pela fiscalização, medição para pagamento e recebimento provisório das obras e serviços de engenharia a Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços, por meio de qualquer um dos seguintes servidores: Eng.º Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez, Eng.º José Evandro Guedes, Eng.º Vergílio Pioltine Filho, Eng.º Marcelo Batista Pereira, Eng.º Antonio Claudio Mendes Ribeiro, Eng.ª Maria Alice Barcelar, Eng.º Wesley Danylo dos Santos, Arquiteto Felipe Genhaku Di Tano Sinzato e Eng.ª Franciele Pereira de Carvalho Rennó Goulart.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 069/2025, especialmente as relativas à comissão responsável pelo recebimento definitivo das obras e serviços de engenharia.

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

Itajubá, 27 de outubro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA:90681460687

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA:90681460687
Dados: 2026.10.27 19:31:55 -03'00'

RODRIGO IMAR MARTINEZ RIERA
Prefeito Municipal

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:07389709642

Assinado de forma digital por SERGIO
THIAGO RIBEIRO:07389709642
Dados: 2026.10.27 19:29:46 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS
ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 19:30:00 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Licitações e Contratos

Contratos



CONTRATO Nº 204/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, com sede na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500, na cidade de Itajubá do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pelo(a) Secretário (a) Municipal de Saúde, Sr. **Rodrigo Guimarães Braga** inscrito no CPF nº 106.XXX.XXX-88; Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sr(a) **Claudia Rezende Soares**, inscrita no CPF sob nº 310.XXX.XXX-15; Secretário Interino Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços, Sr. **Antônio Cláudio Mendes Ribeiro**, inscrito no CPF sob o nº 755.XXX.XXX-68; Secretário Municipal de Educação, Sr. **Wander Wilson Chaves**, inscrito no CPF sob o nº 263.XXX.XXX-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LEÃO ULTRAMEC LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 10.546.600/0001-03, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **André Carvalho Martins**, portador do CPF nº 108.XXX.XXX-80 em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal 10.577/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório Nº 175/2025, **CRENCIAMENTO nº 005/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, MAQUINAS, TRATORES, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, EQUIPAMENTOS DE CORTE E GERADORES PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ – SEMDES, SEMED, SEMOB E SEMSA**, conforme especificações e quantidades descritas no **TERMO DE REFERÊNCIA** e **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** (anexos I e II) do presente edital, conforme especificado nos quadros abaixo:

LOTE 3 – LINHA PESADO (VANS, MICRO-ÔNIBUS E ONIBUS)				
DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO ELÉTRICA E MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	H	R\$ 290,00	20.334	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	13,75%

LOTE 4 – LINHA PESADO – CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E TRATORES				
DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO ELÉTRICA E MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	H	R\$ 290,00	1825	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	11,25%

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras:

02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.30.00
02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.39.00
02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.30.00
02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.39.00

02.08.01.10.301.0012.2060.3.3.90.30.00
02.08.01.10.301.0012.2060.3.3.90.39.00
02.09.03.08.245.2037.2412.3.3.90.30.00
02.09.03.08.245.2037.2412.3.3.90.39.00

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas no **EDITAL DE CRENCIAMENTO N.º 005/2025, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar**:

- Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à **CONTRATANTE** durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov
Página 1 de 3



- Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas às pessoas;
- Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- Permitir ao Gestor e fiscal do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados e demais cláusulas constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 005/2025 Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento.

- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dar ciência à Administração, conforme previsões constantes na Lei nº 14.133/21;
- A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com as previsões constantes na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O fornecimento do objeto desta licitação será de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, previsto no Processo Licitatório nº 175/2025, Credenciamento N.º 005/2025.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização do objeto desta licitação, o Município designará os Servidores: **Sr. José Décio de Medeiros Filho**, representante da Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços; **Sr. Leandro Lorena de Souza**, representante da Secretaria Municipal de Saúde; **Sr. Israel Gustavo Guimarães dos Santos**, representante da Secretaria Municipal de Educação; **Sra. Jossilma da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, 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, e ainda: propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA; encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

§ 1º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

§ 2º A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os valores das horas trabalhadas, os descontos aplicáveis às peças e as condições de pagamento seguem o disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA E NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**, constantes dos Anexos I e II deste edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Os prazos de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura, prorrogável nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, das sanções constantes na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, observadas as seguintes condições: a subcontratação será permitida quando a contratada não possuir capacidade técnica ou operacional para executar determinado serviço específico, devendo comunicar previamente ao gestor responsável sobre tal necessidade, ficando a execução do serviço por terceiros condicionada à autorização expressa do Gestor do

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

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

Página 2 de 3



contrato.

A contratada será responsável pela seleção e qualificação de fornecedor adequado, bem como pela gestão financeira da operação, sendo que o desconto correspondente ao valor do serviço subcontratado será aplicado em sua nota fiscal, cabendo-lhe o repasse integral do pagamento ao subcontratado. A contratada manterá responsabilidade plena perante a Administração, independentemente da subcontratação, sendo vedada a subcontratação total do objeto, a subcontratação sem prévia autorização e a subcontratação em cadeia pelo subcontratado.

A subcontratação parcial justifica-se pela ampliação da rede de atendimento e cobertura territorial, pela especialização técnica em serviços específicos, pela maior agilidade na execução dos serviços, pela redução da burocracia operacional e pela otimização de recursos e competências. A subcontratação não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais, mantendo-se como única responsável perante a Administração Pública por todos os aspectos da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido em conformidade as previsões constantes na lei nº 14.133/21.

§ 1º A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

§ 2º Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

§ 3º Constitui motivo para rescisão contratual o não atendimento da proibição de contratação de mão-de-obra infantil para a execução do objeto deste contrato, bem como a utilização de mão-de-obra de adolescentes para execução de atividades proibidas para a idade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Toda e qualquer modificação, alteração ou aditamento deste Termo deverá ser realizado mediante Termo Aditivo, assinado pela CREDENCIANTE e pelo CREDENCIADO.

2. A proibição, invalidade ou inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo não invalidará ou afetará o mesmo como um todo, devendo permanecer em vigor todas as demais disposições do presente que não tenham sido afetadas pela proibição, invalidade ou inexecutabilidade da cláusula inoperante.

3. Nenhuma das partes poderá ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, seus direitos e obrigações decorrentes deste Termo.

4. O presente Termo constitui o único e integral acordo entre a INSTITUIÇÃO e o MUNICÍPIO, substituindo todos os outros documentos, cartas, memorandos ou propostas entre as partes, bem como os entendimentos orais mantidos entre as mesmas, anteriores a presente data referente ao objeto do presente Termo.

5. O presente Termo obriga as partes e seus sucessores, a cumprirem e a fazerem cumprir, a qualquer tempo, as cláusulas ora pactuadas.

Parágrafo Único: O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo da prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em duas – 02 – vias de igual teor e forma.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688
Dados: 2026.09.28 13:44:29 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233
615

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233615
Dados: 2026.09.28 15:06:37
-03'00'

Claudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Itajubá, MG 23 de setembro de 2026.
ANTONIO CLAUDIO MENDES
RIBEIRO:75561697668
Antônio Cláudio Mendes Ribeiro
Secretário Municipal Interino de Obras, infraestrutura e Serviços

Assinado de forma digital por ANTONIO CLAUDIO MENDES RIBEIRO:75561697668

WANDER WILSON
CHAVES:26353385668
5668

Assinado de forma digital por WANDER WILSON CHAVES:26353385668
Dados: 2026.09.28 14:01:07 -03'00'

Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação

LEÃO ULTRAMEC LTDA
André Carvalho Martins
CONTRATADA

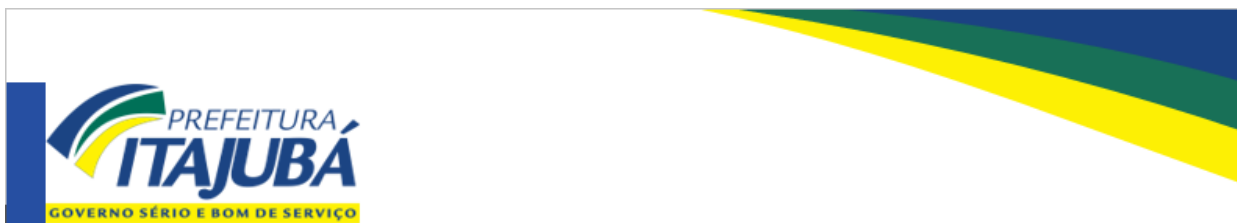


Documento assinado digitalmente
ANDRE CARVALHO MARTINS
Data: 07/10/2026 10:31:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Visto PROJU:

REGIS WILLYAN DA SILVA ANDRADE
Assinado de forma digital por REGIS WILLYAN DA SILVA ANDRADE
Dados: 2026.09.28 12:43:27 -03'00'

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov
Página 3 de 3

**Inexigibilidade****AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 326/2026****INEXIGIBILIDADE Nº 134/2026**

Nos termos do inciso VII, artigo 72, AUTORIZO a Inexigibilidade de licitação recomendada com base no inciso II, artigo 74, da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Cultura, para **CONTRATAÇÃO DA BANDA MÍDIA PARA APRESENTAÇÃO MUSICAL NAS FESTIVIDADES DO NATAL EM ITAJUBÁ, NO DIA 12 DE DEZEMBRO, NO PARQUE DA CIDADE, POR INEXIGIBILIDADE, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL – SECUT**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa **M & M GRAPEIA PRODUCAO ARTISTICA LTDA**, inscrita sob o **CNPJ: 10.935.809/0001-69**, pessoa jurídica de direito privado apta a contratar com o Município. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) em conformidade com o que prevê a Lei 14.1333/2021.

Itajubá, 26 de outubro de 2026.

Lucas Vasconcelos Ribeiro Cortez

Secretário Municipal de Cultura e Turismo



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez, Secretário Municipal**, em 26/10/2026, às 18:24, 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 **0066777** e o código CRC **58EC3F5E**.



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



Dispensas

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 338/2026****DISPENSA Nº 090/2026**

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 EMERGENCIAL DE GAZE E CATETER PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**, nos termos constantes do processo em referência.

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

- **GEMELI MEDICAL LTDA**- inscrita sob o CNPJ nº 42.198.801/0001-53, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).
- **GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**- inscrita sob o CNPJ nº 41.836.567/0001-80, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$ 17.004,00 (dezessete mil e quatro reais).

Itajubá, 27 de outubro de 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688
Dados: 2026.10.27 16:54:35 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

Apostilamentos

**TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 199/2026**

Pelo presente Termo de Apostilamento celebrado de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Defesa Social, Sr. **ANDRÉ DE OLIVEIRA COLI**, inscrito no CPF sob o nº 852.XXX.XXX-15, doravante simplesmente denominada de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **MOBITT TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.415.375/0001-12 neste ato representado pelo sr. **ANGELA ROSA PEREIRA VIANA**, devidamente qualificado nos autos do processo, doravante simplesmente denominados de **CONTRATADO**, resolvem apostilar o contrato acima, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente Apostilamento tem por objeto a **indicação de Fiscal Técnico** para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato nº 199/2026.

1.2. Fica indicada a Senhora **Eliana Aparecida Silva**, para exercer a função de **Fiscal Técnico do Contrato nº 199/2026**, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLAUSULA SEGUNDA - RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

2.1. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 199/2026 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

3.1. O presente Apostilamento será publicado na forma da legislação vigente.

Itajubá, 23 de outubro de 2026



MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

ANDRÉ DE OLIVEIRA COLI

Secretário Municipal de Defesa Social



Documento assinado eletronicamente por **André de Oliveira Coli, Secretário Municipal**, em 27/10/2026, às 09:23, 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 **0066348** e o código CRC **9F84B11E**.

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



Atas de registro de preço



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2026

Aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2026, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 033/2025, Processo de Registro de Preços nº 177/2025 da presente Ata de Registro de Preços, Ata Eletrônica nº 034/2025, de acordo com o disposto na lei 14.133/21 e no decreto Municipal n. 10.577/23, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre a Administração Municipal e a Licitante Vencedora:

Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: **BELLAS GRÁFICA LTDA**, CNPJ nº 17.915.708/0001-75, representado pelo Sr. **GILBERTO SERTORIO DA SILVA**, a saber ao final deste.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, COMUNICAÇÃO VISUAL E CARIMBOS PARA ATENDER À DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ: COMUNICAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, DEFESA SOCIAL, FINANÇAS, EDUCAÇÃO, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E PLANEJAMENTO, relacionados abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
33	200	PCT	CARTÃO DE VACINACAO/ADULTO C/ 100UN F/V Descrição Técnica: - Material: Papel Sulfite Premium 240g/m² (alta resistência) - Dimensões: 11 cm (largura) x 7,7 cm (altura) - Impressão: Frente e verso na cor azul institucional - Quantidade: Bloco com 100 unidades Espaço organizado para registro: - Tipo de vacina - Data de aplicação - Lote e assinatura do profissional.	SERVIÇO	R\$0,86	R\$172,00
49	5.100	UN	ENVELOPE TIMBRADO OFICIO Descrição Técnica: - Dimensões: 11 x 22 cm (formato ofício) - Material: Papel branco premium 90g/m² - Acabamento: Sem janela - Fechamento seguro (adesivo autocolante). Impressão: - Brasão da Prefeitura (dimensão do brasão customizável).	SERVIÇO	R\$0,25	R\$1.275,00
54	1.000	UN	FICHA CONTROLE DE FREQUENCIA / FISIOTERAPIA PAUTADA EM CARTOLINA 180 G/M² DIMENSÃO: 13 X 18 CM - IMPRESSÃO: 1 X 1 Descrição Técnica: - Material: Cartolina premium 180g/m² (alta resistência) - Dimensões: 13 x 18 cm (formato prático) - Impressão: 1/1 cor azul (frente e verso) Layout otimizado para registro completo de atendimentos: - Campos para registro de frequência - Espaço para dados do paciente - Área para anotações do fisioterapeuta - Cronograma de sessões.	SERVIÇO	R\$0,14	R\$140,00
68	2.000	UN	FICHA DE PRATELEIRA Especificações Técnicas: - Celulose vegetal (origem sustentável) - Papel Sulfite de alta qualidade -180 g/m² (resistente para uso intensivo) - Comprimento: 290 mm - Largura: 210 mm (formato A4) - Pautada (linhas guia para preenchimento organizado) - Superfície lisa para escrita com diversos tipos de caneta - Cantos arredondados (opcional - evita desgaste).	SERVIÇO	R\$0,22	R\$440,00
71	60.000	UN	FLYER TAMANHO A5 Especificações Técnicas: - Formato A5 (210 x 148 mm) - Papel: Couchê Brilho 150g/m² (alta qualidade profissional) - Impressão: 4/1 cores (CMYK frente + 1 cor verso) - Acabamento Premium: Verniz de proteção total na frente	SERVIÇO	R\$0,19	R\$11.400,00
97	4.040	UN	RECEITUÁRIO BRANCO BLOCO 50 X 1 - 75 g/m² - DIMENSÃO: 21 X 15 CM - IMPRESSÃO: 1 X 0 Especificações Técnicas: - Formato: 15 x 21 cm (horizontal ou vertical, conforme necessidade) - Papel: Branco, 75 g/m² (ideal para escrita manual ou impressão) Impressão: - 1/0 (frente apenas) - Cor: Azul Quantidade: Cada bloco contém 50 folhas Acabamento: Blocos com colagem superior (50 folhas por bloco)	SERVIÇO	R\$1,34	R\$5.413,60
98	3.500	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 100 X 2 Especificações Técnicas: - Formato: 15 x 21 cm Papel: - 1ª via: Branca (Offset ou couchê 75-90 g/m²) - 2ª via: Amarela (papel autocopiante) - Impressão: 2 vias por folha (formulário autocopiante) - Quantidade: Blocos com 100 folhas (cada folha gera 2 vias).	SERVIÇO	R\$5,59	R\$19.565,00



99	1.200	UN	RECEITUÁRIO EM PAPEL AZUL NUMERADO COM CANHOTO NA MARGEM LATERAL ESQUERDA DESTACAVEL - BLOCO 50X1 - 75 g/m² -DIMENSÃO: 10 X 22,5 CM - IMPRESSÃO: 1 X 0 Especificações Técnicas: - Dimensão: 10 x 22,5 cm - Papel: 75 g/m², cor azul - Impressão: 1/0 (frente apenas) - Características: - Numerado (a numeração será fornecida pela Secretaria no ato do resgate) - Canhoto lateral esquerdo destacável - Quantidade: Blocos com 50 folhas cada.	SERVIÇO	R\$2,29	R\$2.748,00
100	1.000	UN	REQUISIÇÃO DE EXAME BLOCO 50 X 1 - 75 G/M² - DIMENSÃO: 21 X 10 CM - IMPRESSÃO: 1 X 0. Especificações Técnicas: - Formato: 21 x 10 cm - Papel: 75 g/m² - Impressão: 1/0 (um lado) em azul - Quantidade: 1.000 blocos (cada bloco contém 50 folhas).	SERVIÇO	R\$1,08	R\$1.080,00
Total para Este Fornecedor:						R\$42.233,60

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

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

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

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

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

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

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

2.7 – A entrega será conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Ordem de Compra expedida pelo Departamento de Compras e Licitações.

2.8 – O prazo de entrega deverá atender as futuras ordens de fornecimento, conforme termo de referência;

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

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

Parágrafo Único: O prazo para entrega dos itens será de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da ordem de compras, conforme a solicitação das Secretarias e deverão ser entregues na Av. Poços de Caldas, nº 44 e 64 – Distrito Indl. – Cep: 37.504-110 – Itajubá/MG – de segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:00 horas ou conforme combinado com a secretaria responsável pelo pedido nos casos que envolvam instalação dos produtos – (item 5.1 do TR).

3- CLUSULA TERCEIRA – PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4- CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

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

4.2 – Dá-se ao presente Termo de Compromisso referente a Ata de Registro de Preços, o valor global estimado de R\$42.233,60 (quarenta e dois mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos)

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

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

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

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



- 4.6 - Qualquer irregularidade na entrega possibilitará ao CONTRATANTE reter o pagamento até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazos, especificações e/ou qualidade do objeto licitado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.
- 4.7 - Independente de solicitação da Compromissária, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Administração Municipal, pelo Departamento de Compras e Licitações e pela Gerência da Ata de Registro de Preços, tomar as providências cabíveis, na forma legal;
- 4.8 - Os preços ou descontos registrados poderão ser reajustados mediante solicitação da Compromissária, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação anormal e imprevisível de preços do mercado. Tal solicitação deverá obrigatoriamente ser acompanhada de laudo expedido pelo responsável pela compromissária onde estipule os percentuais a serem majorados para verificação.
- 4.9 - Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta bancária ou diretamente à Compromissária, no prazo descrito no Anexo II do Edital, a contar da finalização da ordem de compra, mediante a nota fiscal correspondente, com a devida conferência e liquidação pelo responsável da execução do Setor Requisitante, bem como a apresentação das comprovações de regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.
- 4.10 - Havendo qualquer erro no preenchimento da nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a devida liquidação da despesa, aquela será imediatamente devolvida à Compromitente, pelo Departamento de Compras, ficando o respectivo pagamento suspenso até que sejam sanadas irregularidades apontadas e, ainda assim, não acarretando qualquer acréscimo na efetivação do pagamento;
- 4.11 - A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.
- 4.12 - A Compromissária é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.
- 4.13 - A Compromissária deverá obrigatoriamente manter durante a execução contratual sua regularidade para com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

5- CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 -As despesas do presente edital serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias correspondentes aos setores requisitantes:

02.02.01.04.131.0003.2019.3.3.90.30.00	02.06.01.04.121.0003.2034.3.3.90.30.00
02.07.01.04.122.0003.2040.3.3.90.30.00	02.08.01.10.301.0020.2051.3.3.90.30.00
02.10.01.04.123.0018.2082.3.3.90.30.00	02.12.01.12.122.0005.2097.3.3.90.30.00
02.16.01.18.122.0025.2133.3.3.90.30.00	02.16.01.18.609.0025.9013.3.3.90.30.00
02.17.01.06.122.0026.2227.3.3.90.39.00	

6- CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

- 6.1 - A Compromissária se obriga ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, ainda que a prestação do objeto esteja prevista para data posterior a de seu termo final, observados os valores estimados.
- 6.2 - A Compromissária obriga-se a manter a compatibilidade com todas as obrigações assumidas, bem como a sua regularidade fiscal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.3 - A Compromissária responderá, a qualquer tempo, pelo fiel cumprimento das entregas, devendo, inclusive, substituí-los no que for constatado qualquer irregularidade descrita no presente Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.4 - A Compromissária se responsabilizará por eventuais entregas que não estejam de acordo com a integralidade do objeto da licitação.
- 6.5 - A Compromissária, obriga-se a ressarcir os eventuais prejuízos causados à Administração Compromitente ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Termo de Compromisso - Ata de Registro de Preços, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento de que for credora.
- 6.6 - A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, ao Departamento de Compras e Licitações e/ou ao Departamento Requisitante, em horário por estes estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões.
- 6.7 - A Compromissária obriga-se a comunicar ao Departamento de Compras e Licitações e a Procuradoria Jurídica toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência deste Compromisso da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.8 - A administração Compromitente deverá acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Instrumento, lavrando-se a competente comunicação à Compromissária quando houver quaisquer irregularidades e fixando prazo para saná-las.

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

- 7.1 - A fiscalização durante a execução contratual serão exercidas pelos fiscais indicados por cada secretaria; Sr. **Lucas Daniel Salgado**, fiscal administrativo e os fiscais técnicos setoriais: Sr. **Gabriel Teixeira Campos**, representante da Secretaria Municipal de Saúde, Sr. **Jaqueline Contrajoni**, representante da Secretaria Municipal de Administração, Sra. **Maitê Martins Nobre**, representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Sr. **Pedro Henrique Ribeiro da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Comunicação, Sr. **Jefferson Luiz Maduro**, representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Sra. **Robéria Gonçalves da Silva**, representante da Secretaria Municipal de Educação, Sra. **Simony Silva**, representante da Secretaria Municipal de Defesa Social e Sr. **Valfredo Xavier de Souza Torres Neto**, representante da Secretaria Municipal de Finanças, com atribuições para aferir o fornecimento, quando será exigido o cumprimento integral das condições pactuadas pela Compromissária, requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição ou correção da entrega.
- 7.2 - Este termo de compromisso não poderá ser transferido em hipótese alguma no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado.

**8- CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

9- CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

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

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

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

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

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

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

GILBERTO
SERTORIO DA
SILVA:7376656
9791

Assinado de forma
digital por GILBERTO
SERTORIO DA
SILVA:73766569791
Dados: 2026.10.27
08:21:24 -03'00'

Itajubá/MG, 26 de outubro de 2026.

BELLAS GRÁFICA LTDA
GILBERTO SERTORIO DA SILVA
Detentora da Ata



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



Itajubá/MG, 27 de Outubro de 2026.

COMUNICADO

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

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

NOME	CARGO	EDITAL
SILVIA ARCANJO CARLOS RIBEIRO	MONITOR ESCOLAR	PROCESSO SELETIVO 10/2026
KEROLEM MAIARA DIAS	MONITOR ESCOLAR	PROCESSO SELETIVO 10/2026

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 10:54:45
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração



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



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): AGDA ROBERTA DE SOUZA

CARGO: PROFESSOR REGENTE

PROCESSO SELETIVO Nº: 003/2025

CLASSIFICAÇÃO: 360º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:29:16 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): ALESSANDRA APARECIDA ALVES****CLASSIFICAÇÃO: 151º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:28:59
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): ALESSANDRA MARTINS****CLASSIFICAÇÃO: 153º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:28:41 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): ANY KAROLINE ESTEVAM RIBEIRO****CLASSIFICAÇÃO: 239º****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:28:24 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): CATARINY MACEDO VIEIRA MACIEL****CLASSIFICAÇÃO: 27º****CARGO: PROFESSOR DE ARTES****PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:28:07 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): DAILA ISLA DE OLIVEIRA

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026

CLASSIFICAÇÃO: 64º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:27:50 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026

CONVOCADO (A): ESTEFÂNIA CRISTINA DE OLIVEIRA AZEVEDO

CLASSIFICAÇÃO: 155º

CARGO: MONITOR ESCOLAR

PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:27:32 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): EVELYN MAIRA MARCELINO MARTINS

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026

CLASSIFICAÇÃO: 65º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:27:13 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): GILMARA MARCIA DA CRUZ DIAS****CLASSIFICAÇÃO: 71º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:26:55 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): JACIARA CLEOFAS DE OLIVEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 86º****CARGO: EDUCADOR INFANTIL****PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:26:37
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): JOICE APARECIDA RODRIGUES MANOEL****CLASSIFICAÇÃO: 62º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:26:21 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): KARINA PAULA JESUS MOUTINHO****CLASSIFICAÇÃO: 152º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:26:03 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): LEANDRO APARECIDO****CLASSIFICAÇÃO: 154º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:25:46 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): LEILA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 149º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:25:27 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): LETICIA DE SOUZA NUNES****CLASSIFICAÇÃO: 148º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760 Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:25:07 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): LUCAS TAVARES NUNES

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026

CLASSIFICAÇÃO: 63º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:24:51 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): MARCELO AUGUSTO FREIRE****CLASSIFICAÇÃO: 11º****CARGO: PROFESSOR DE ARTES****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:24:32 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): MARIA ENRIETE BARBOSA DIAS****CLASSIFICAÇÃO: 241º****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:24:13 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26****CONVOCADO (A): MARIA LUIZA WANDERLEY GIANINI****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº: 010/2026****CLASSIFICAÇÃO: 194º****De acordo com a lista de negros, pardos, lei municipal 3111/2015****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:23:56 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): MARLI

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026

CLASSIFICAÇÃO: 66º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRÉ CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:23:38 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): MEIRE DA SILVA DIAS HADDAD****CLASSIFICAÇÃO: 85º****CARGO: EDUCADOR INFANTIL****PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:23:21
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): MIRIAN RIBEIRO DE OLIVEIRA RODRIGUES****CLASSIFICAÇÃO: 28º****CARGO: PROFESSOR DE ARTES****PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:23:04 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): PAULA RIBEIRO DIAS****CLASSIFICAÇÃO: 81º****CARGO: EDUCADOR INFANTIL****PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:22:46 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): REGINA CELIA DA MATA

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026

CLASSIFICAÇÃO: 67º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:22:27 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): ROSEMARI RIBEIRO****CLASSIFICAÇÃO: 68º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:22:09 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): SILVIA HELENA RIBEIRO****CLASSIFICAÇÃO: 240º****CARGO: PROFESSOR REGENTE****PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por
ANDRÉ CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:21:50 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): SIMONE RODRIGUES JOIA PEREIRA

CARGO: COZINHEIRO

PROCESSO SELETIVO Nº: 014/2026

CLASSIFICAÇÃO: 72º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:21:32 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): SIMONE XAVIER DEL DUCCA DOS SANTOS****CLASSIFICAÇÃO: 69º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:21:13 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026

CONVOCADO (A): SIMONI FARIA

CLASSIFICAÇÃO: 147º

CARGO: MONITOR ESCOLAR

PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:20:55 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): TALITA DA GLORIA RIBEIRO VELOSO****CLASSIFICAÇÃO: 70º****CARGO: COZINHEIRO****PROCESSO SELETIVO Nº 014/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:20:34 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): THAIS MARCHI VIEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 82º****CARGO: EDUCADOR INFANTIL****PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:20:16 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): VANESSA CRISTINA ABREU SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 83º****CARGO: EDUCADOR INFANTIL****PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:19:50 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 27/10/2026****CONVOCADO (A): VANESSA DE OLIVEIRA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 150º****CARGO: MONITOR ESCOLAR****PROCESSO SELETIVO Nº 010/2026****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:19:30 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE CONVOCAÇÃO - 27/10/26

CONVOCADO (A): WILSON CESAR RIBEIRO

CARGO: PROFESSOR REGENTE

PROCESSO SELETIVO Nº: 003/2025

CLASSIFICAÇÃO: 361º

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

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760

Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:02230157760
Dados: 2026.10.27 17:19:11 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Terceiro Setor

Extrato - Termo de Fomento

**Extrato de Justificativa de Termo de Fomento
Mediante Edital de Chamamento Público CMDPI nº 01/2026****Processo:** 02/2026**Procedência:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES**Referência:** Edital de Chamamento Público CMDPI nº 01/2026**Fundamento Legal da Parceria:** Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa), Lei Municipal nº 3.339 de 10/12/2019**Organização da Sociedade Civil:** ASSOCIAÇÃO DAS ANTIGAS ALUNAS DA PROVIDÊNCIA - AAAP**Endereço:** Rua Coronel Goulart, 199, Boa Vista, Itajubá-MG**Objeto Proposto:**

A parceria visa o repasse de recursos financeiros ao projeto “Centro de Convivência”, com finalidade de proporcionar aos idosos a prática de atividades lúdicas, culturais, físicas, conhecimentos financeiros e aprendizagem tecnológica adequadas a faixa etária como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Sempre buscando a melhora na qualidade de vida, autonomia de movimentos, sentimento de ocupação e valor de utilidade.

O projeto será custeado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, conforme deliberação através da Resolução CMDPI nº 04, de 29 de setembro de 2026.

Valor total da parceria: R\$ 96.333,33 (noventa e seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**Origem do recurso:** Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI**Prazo de Execução:** 01/11/2026 a 30/11/2027**Tipo de Parceria:** Termo de Fomento**Fonte de Recurso:** 2.669**Unidade Orçamentária:** 02.09.02.08.241.0014.2300 - 3.3.50.41 – Ficha 424

Itajubá, 27 de outubro de 2026.

CLAUDIA REZENDE
SOARES:310632336
15

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233615
Dados: 2026.10.27 14:06:05 -03'00'

Cláudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Extrato de Justificativa de Termo de Fomento Mediante Edital de Chamamento Público CMDPI nº 01/2026

Processo: 03/2026

Procedência: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Referência: Edital de Chamamento Público CMDPI nº 01/2026

Fundamento Legal da Parceria: Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa), Lei Municipal nº 3.339 de 10/12/2019

Organização da Sociedade Civil: VILA SÃO VICENTE DE PAULO DE ITAJUBÁ

Endereço: Avenida São Vicente de Paulo, 400 bairro São Vicente, Itajubá-MG

Objeto Proposto:

A parceria visa o repasse de recursos financeiros ao projeto “Acolhimento, Proteção e Cuidado Integral à Pessoa Idosa da Vila São Vicente de Paulo de Itajubá”, com finalidade de garantir atendimento integral, humanizado e de qualidade às pessoas idosas acolhidas, assegurando proteção, dignidade, segurança, cuidados básicos, convivência comunitária e familiar, promoção da autonomia e melhoria da qualidade de vida.

O projeto será custeado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, conforme deliberação através da Resolução CMDPI nº 04, de 29 de setembro de 2026.

Valor total da parceria: R\$ 96.333,33 (noventa e seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

Origem do recurso: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI

Prazo de Execução: 01/11/2026 a 30/11/2027

Tipo de Parceria: Termo de Fomento

Fonte de Recurso: 2.669

Unidade Orçamentária: 02.09.02.08.241.0014.2300 - 3.3.50.41 – Ficha 424

Itajubá, 27 de outubro de 2026.

CLAUDIA
REZENDE
SOARES:3106323
3615

Assinado de forma digital
por CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233615
Dados: 2026.10.27
14:06:40 -03'00'

Cláudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Extrato de Justificativa de Termo de Fomento Mediante Edital de Chamamento Público CMDPI nº 01/2026

Processo: 04/2026

Procedência: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Referência: Edital de Chamamento Público CMDPI nº 01/2026

Fundamento Legal da Parceria: Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei Federal nº 10.741 (Estatuto da Pessoa Idosa), Lei Municipal nº 3.339 de 10/12/2019

Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO PROTETORA DOS POBRES

Endereço: Rua Abel dos Santos, 162, bairro Avenida, Itajubá-MG

Objeto Proposto:

A parceria visa o repasse de recursos financeiros ao projeto “ENVELHECER COM DIGNIDADE – AUTONOMIA, CONVIVÊNCIA E QUALIDADE DE VIDA”, com finalidade de garantir atendimento integral, humanizado e de qualidade às pessoas idosas acolhidas, assegurando proteção, dignidade, segurança, cuidados básicos, convivência comunitária e familiar, promoção da autonomia e melhoria da qualidade de vida.

O projeto será custeado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI, conforme deliberação através da Resolução CMDPI nº 04, de 29 de setembro de 2026.

Valor total da parceria: R\$ 96.333,33 (noventa e seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

Origem do recurso: Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI

Prazo de Execução: 01/11/2026 a 30/11/2027

Tipo de Parceria: Termo de Fomento

Fonte de Recurso: 2.669

Unidade Orçamentária: 02.09.02.08.241.0014.2300 - 3.3.50.41 – Ficha 424

Itajubá, 27 de outubro de 2026.

CLAUDIA REZENDE
SOARES:310632336
15

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES:31063233615
Dados: 2026.10.27 14:07:05
-03'00'

Cláudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções



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



Faço saber que a Câmara Municipal de Itajubá aprovou, e eu, Silvio César Vieira, Presidente da Câmara Municipal, nos termos do art. 35, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Itajubá, promulgo a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO Nº 1060

Institui a “Corrida da Cidadania” como ação de educação legislativa, cidadania e aproximação entre o Poder Legislativo e a sociedade e dá outras providências.

Art. 1º Fica instituída a “Corrida da Cidadania”, ação institucional destinada à promoção da educação para a cidadania e da educação legislativa, bem como à aproximação entre o Poder Legislativo e a sociedade, a ser desenvolvida por meio de evento de caráter cívico, educativo, comunitário e esportivo.

§ 1º A Corrida da Cidadania será promovida pela Câmara Municipal de Itajubá, com a participação da Escola do Legislativo Professora Eraídes Rabelo e dos demais setores designados para o planejamento e a execução de cada edição.

§ 2º A prática esportiva e a convivência comunitária constituem instrumentos de mobilização e participação social para o desenvolvimento das finalidades institucionais previstas nesta Resolução.

Art. 2º São objetivos da Corrida da Cidadania:

- I – promover a aproximação entre a Câmara Municipal e a população;
- II – estimular o exercício da cidadania, da participação social e da convivência democrática;
- III – ampliar o conhecimento da população sobre as funções e competências do Poder Legislativo Municipal;
- IV – divulgar os mecanismos e canais de participação popular disponibilizados pela Câmara Municipal;
- V – promover ações de educação legislativa e educação para a cidadania;
- VI – estimular a compreensão dos princípios republicanos e democráticos, da representação política e da participação popular;
- VII – divulgar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Escola do Legislativo Professora Eraídes Rabelo;
- VIII – utilizar a prática esportiva e a convivência comunitária como instrumentos de mobilização social para o desenvolvimento de ações de cidadania e educação legislativa.



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

Art. 3º A Corrida da Cidadania será realizada anualmente, preferencialmente no período compreendido entre 5 de outubro, data da promulgação da Constituição Federal de 1988, e 15

de novembro, data comemorativa da Proclamação da República, em valorização da cidadania, da democracia e das instituições republicanas.

§ 1º A realização do evento nesse período buscará estimular a reflexão e a disseminação de conhecimentos sobre a Constituição Federal, a cidadania, a democracia, os princípios republicanos, a representação política, o funcionamento do Poder Legislativo e os instrumentos de participação popular.

§ 2º Excepcionalmente, a Corrida da Cidadania poderá ser realizada fora do período previsto no “caput” por razões administrativas, técnicas, operacionais, climáticas ou de segurança, bem como em caso fortuito, força maior ou por motivo de interesse público devidamente justificado.

Art. 4º A Corrida da Cidadania será aberta à participação da comunidade, observados os critérios técnicos, as categorias, os limites de vagas, as condições de segurança e os demais requisitos estabelecidos em regulamento.

§ 1º A inscrição e a participação na Corrida da Cidadania serão gratuitas, vedada a cobrança de qualquer taxa dos participantes.

§ 2º A gratuidade prevista no § 1º tem por finalidade assegurar o amplo acesso da população ao evento e às ações institucionais e educativas nele desenvolvidas.

§ 3º O número de participantes poderá ser limitado de acordo com a capacidade operacional e orçamentária do evento, as condições de segurança e as características do percurso, observados os critérios estabelecidos em regulamento.

Art. 5º Para a realização da Corrida da Cidadania, a Câmara Municipal poderá contratar, observada a legislação aplicável às contratações públicas, empresa especializada para o planejamento, a organização e a execução técnica e operacional do evento.

§ 1º A contratação poderá compreender os serviços, materiais, equipamentos, estruturas e recursos humanos necessários à adequada realização do evento, desde que previstos e justificados na fase preparatória da contratação.

§ 2º A definição e o detalhamento do objeto da contratação serão realizados na fase preparatória, conforme as necessidades de cada edição, mediante justificativa técnica e econômica, observados a eficiência, a economicidade, a competitividade e a adequada execução do evento.

§ 3º As obrigações da empresa contratada e as condições de fornecimento ou execução serão estabelecidas no respectivo instrumento contratual.

Art. 6º A contratação prevista no art. 5º será precedida do planejamento e da instrução do processo administrativo exigidos pela legislação aplicável, especialmente pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º A realização de cada edição da Corrida da Cidadania deverá contemplar ações de educação legislativa e cidadã, desenvolvidas com a participação da Escola do



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

Legislativo Professora Eraídes Rabelo, em articulação com os demais setores da Câmara Municipal e, quando cabível, com instituições parceiras e prestadores de serviços contratados.

§ 1º As ações previstas no “caput” poderão compreender:

- I – divulgação das funções e competências da Câmara Municipal;
- II – orientação sobre os mecanismos de participação popular no Poder Legislativo;
- III – divulgação dos canais institucionais de comunicação e participação da Câmara;
- IV – apresentação dos programas, projetos e atividades da Escola do Legislativo;
- V – atividades educativas relacionadas à cidadania, à democracia, aos princípios republicanos, à representação política e à participação social;
- VI – desenvolvimento de ações institucionais de divulgação e orientação;
- VII – outras ações compatíveis com as finalidades institucionais da Câmara Municipal e da Escola do Legislativo.

§ 2º As ações previstas neste artigo deverão integrar o planejamento geral de cada edição e poderão ser executadas pelos setores competentes da Câmara Municipal, por instituições parceiras ou por prestadores de serviços contratados, sob orientação institucional da Escola do Legislativo, quando necessária.

§ 3º O registro e a avaliação das ações realizadas serão promovidos no âmbito da organização geral do evento, com a colaboração dos setores e instituições envolvidos.

§ 4º As atividades de educação legislativa e cidadã constituem elemento integrante da finalidade institucional da Corrida da Cidadania, não podendo o evento restringir-se exclusivamente à realização da competição esportiva.

Art. 8º Quando necessário à realização da Corrida da Cidadania, a Câmara Municipal solicitará, pelos instrumentos administrativos cabíveis, o apoio ou a cooperação dos órgãos e entidades públicas competentes, especialmente para o ordenamento do trânsito, a utilização de vias e espaços públicos, a segurança e o atendimento de urgência e emergência.

Parágrafo único. O apoio ou a cooperação dos órgãos e entidades públicas não substituirão os serviços e fornecimentos atribuídos à empresa contratada, cujas obrigações deverão estar expressamente definidas no instrumento contratual.



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

Art. 9º A Corrida da Cidadania poderá compreender modalidades de corrida e caminhada, observadas as condições técnicas e os critérios estabelecidos em regulamento.

Art. 10. Poderão ser instituídas categorias de participação e classificação, observados critérios objetivos e tecnicamente adequados, inclusive por faixa etária e para pessoas com deficiência, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 11. A Corrida da Cidadania poderá prever o fornecimento gratuito de bens e recursos destinados à participação, à identificação, à organização e à premiação, conforme as condições estabelecidas em regulamento.

§ 1º A definição, as especificações, os quantitativos e as condições de distribuição observarão as necessidades de cada edição, o limite de participantes, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios de razoabilidade e economicidade.

§ 2º Fica vedada a concessão de premiação em dinheiro custeada pela Câmara Municipal no âmbito da Corrida da Cidadania.

Art. 12. A realização de cada edição da Corrida da Cidadania ficará condicionada ao cumprimento das normas aplicáveis e à obtenção prévia das autorizações, licenças e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes, consideradas as características, o percurso e a dimensão do evento.

Parágrafo único. Deverão ser assegurados os serviços de atendimento de urgência e emergência, a cobertura securitária, as condições de acessibilidade e as demais medidas de prevenção e segurança exigíveis, observado o planejamento da respectiva edição e a distribuição de responsabilidades estabelecida nos instrumentos contratuais, administrativos ou de cooperação.

Art. 13. A divulgação da Corrida da Cidadania terá caráter exclusivamente institucional, educativo e informativo, observados os princípios da impessoalidade e da publicidade institucional.

§ 1º É vedada a utilização do evento ou de quaisquer bens, serviços, estruturas, recursos ou elementos a ele relacionados para promoção pessoal, político-partidária ou eleitoral de autoridades, agentes públicos, partidos políticos, candidatos ou terceiros.

§ 2º É vedada a inserção de nome, fotografia, imagem, slogan pessoal ou qualquer outro elemento que caracterize promoção pessoal do Presidente da Câmara, dos vereadores, dos servidores ou dos demais agentes públicos nos meios de divulgação e identificação do evento.

§ 3º A identificação institucional da Câmara Municipal e da Escola do Legislativo deverá observar suas respectivas identidades visuais oficiais.

Art. 14. A Escola do Legislativo Professora Eraídes Rabelo elaborará, após cada edição da Corrida da Cidadania, Relatório de Avaliação e Resultados, com base nas informações fornecidas pelos setores da Câmara Municipal envolvidos no planejamento, na



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

contratação, no acompanhamento, na fiscalização e na execução do evento, contendo, sempre que possível:

- I – número de inscritos;
- II – número estimado de participantes efetivos;
- III – ações institucionais, educativas e de educação legislativa e cidadã realizadas;
- IV – resultados alcançados;
- V – custo total da realização;
- VI – custo médio por participante;
- VII – comparação entre os resultados inicialmente previstos e os efetivamente alcançados;
- VIII – registro documental e fotográfico das atividades desenvolvidas; e
- IX – avaliação quanto à conveniência e à oportunidade da realização de nova edição.

§ 1º Os setores da Câmara Municipal envolvidos no planejamento, na contratação, no acompanhamento, na fiscalização ou na execução do evento deverão encaminhar à Escola do Legislativo, em prazo por ela estabelecido, as informações, os documentos e os registros relacionados às respectivas atribuições.

§ 2º A empresa contratada deverá fornecer ao gestor ou ao fiscal do contrato, nos prazos e nas condições estabelecidos no instrumento contratual, as informações, os documentos, os dados e os registros necessários ao acompanhamento da execução do evento e à elaboração do Relatório de Avaliação e Resultados.

§ 3º Após a conferência das informações relacionadas à execução contratual, o gestor ou o fiscal do contrato as encaminhará à Escola do Legislativo para subsidiar a elaboração do relatório.

§ 4º A elaboração do relatório pela Escola do Legislativo terá caráter de consolidação e avaliação institucional, não lhe transferindo as responsabilidades técnicas, administrativas, financeiras, contratuais ou fiscalizatórias atribuídas aos demais setores, agentes públicos e prestadores de serviços envolvidos.

§ 5º O relatório integrará os registros administrativos da Câmara Municipal e servirá de subsídio para o planejamento e a avaliação das futuras edições.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação fiscal e orçamentária e as demais normas aplicáveis.

Art. 16. O Presidente da Câmara Municipal expedirá, quando necessário, os atos complementares à execução desta Resolução e definirá os setores responsáveis pelo



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

planejamento, pela coordenação, pelo acompanhamento e pela execução de cada edição da Corrida da Cidadania, observadas as respectivas competências administrativas.

§ 1º Caberá à Escola do Legislativo Professora Eraídes Rabelo coordenar as ações de educação legislativa e cidadã previstas no art. 7º, em articulação com os demais setores da Câmara Municipal.

§ 2º As atribuições da empresa contratada e dos órgãos e entidades públicas participantes serão definidas nos respectivos instrumentos contratuais, administrativos ou de cooperação.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões JK, em 26 outubro de 2026
207º ano da Fundação e 178º da Emancipação Político-Administrativa do Município

SILVIO CÉSAR VIEIRA
Presidente

LUCIANO RAMON DE SOUZA
1º Secretário



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



Faço saber que a Câmara Municipal de Itajubá aprovou, e eu, Silvio César Vieira, Presidente da Câmara Municipal, nos termos do art. 35, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Itajubá, promulgo a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO Nº 1061

Altera Resolução nº 630, de 20 de setembro de 1993
– Denomina a Estrada Rural Jandira Cândida Pizzo.

Art. 1º Fica alterado o art. 1º da Resolução nº 630, de 20 de setembro de 1993, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Fica denominada Estrada Jandira Cândida Pizzo a atual Via Rural com início no Km 185,6 da BR-459, trecho Itajubá-Lorena, e término na divisa com o Município de Pirangucu, bairro São Pedro, neste Município.”

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões JK, em 26 outubro de 2026
207º ano da Fundação e 178º da Emancipação Político-Administrativa do Município

SILVIO CÉSAR VIEIRA
Presidente

LUCIANO RAMON DE SOUZA
1º Secretário



Atos Legislativos

Decreto Legislativo



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



Faço saber que a Câmara Municipal de Itajubá aprovou, e eu, Silvio César Vieira, Presidente da Câmara Municipal, nos termos do art. 35, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Itajubá, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

DECRETO LEGISLATIVO Nº 617

Denomina "Pedro Ferreira", a rua ao lado da bifurcação da Rua 21 de Novembro, identificada com rua Projetada no mapa do Loteamento Morada do Sol, neste Município.

Art. 1º Fica denominada "**Pedro Ferreira**", a rua ao lado da bifurcação da Rua 21 de Novembro, identificada com rua Projetada no mapa do Loteamento Morada do Sol, neste Município.

Parágrafo Único: A placa denominativa deverá conter os seguintes dizeres:

PEDRO FERREIRA

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itajubá, em 19 de outubro de 2026.
207º ano da Fundação e 178º da Emancipação Político-Administrativa do Município

Silvio César Vieira
Presidente

Luciano Ramon de Souza
1º Secretário



Licitações e Contratos

Pregão



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

Pregão Eletrônico nº 13/2026
Processo de Contratação nº 33/2026

A Câmara Municipal de Itajubá torna público que fará realizar **Pregão Eletrônico** para aquisição de Pannel de LED com todos equipamentos e serviços necessários para seu funcionamento, juntamente com Púlpito Digital e Tablets que serão utilizados para dar maior transparência nas votações realizadas no Plenário da Câmara Municipal de Itajubá, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e termo de referência disponível no website: <http://www.itajuba.cam.mg.gov.br> na aba de licitações.

Itajubá, 27 de outubro de 2026.

INFORMAÇÕES GERAIS	
Data de abertura das propostas:	12 de novembro de 2026 – 13 horas.
Critério de Julgamento	Menor Preço
Endereço da disputa de preços:	Plataforma de Licitações Licitar Digital - www.licitardigital.com.br
Acesso ao Aviso de Dispensa:	https://www.itajuba.mg.leg.br/ (Aba TRANSPARÊNCIA → LICITAÇÕES) Plataforma de Licitações Licitar Digital - www.licitardigital.com.br
Consulta\ Esclarecimentos:	deborah@itajuba.cam.mg.gov.br

SILVIO CESAR
VIEIRA:0119012
9604

Assinado de forma digital
por SILVIO CESAR
VIEIRA:01190129604
Dados: 2026.10.27
15:56:47 -03'00'

Silvio César Vieira
Presidente
Câmara Municipal de Itajubá

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO