JANUÁRIA- MG
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA-MG

Terça-feira, 10 de Novembro de 2026 ANO 4 Edição Nº 868 Página 1

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA SME 32-2026 - MATRÍCULA, RENOVAÇÃO E TRANSFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

PORTARIA SME N.º 32, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para o cadastro escolar, a organização da demanda por vagas na Creche, a matrícula na Pré-Escola, a renovação de matrícula, a transferência escolar e o preenchimento de vagas remanescentes na Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Januária, para o ano letivo de 2027.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JANUÁRIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de Nomeação nº 5.391, de 2 de janeiro de 2025, e considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na legislação educacional vigente e nas normas complementares aplicáveis à Educação Infantil, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas e os procedimentos para o cadastro escolar, a organização da demanda por vagas na Creche, a matrícula na Pré-Escola, a renovação de matrícula, a transferência escolar e o preenchimento de vagas remanescentes na Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Januária, para o ano letivo de 2027.

Art. 2º. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, destina-se ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, compreendendo:

I – **Creche:** atendimento às crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

II – **Pré-Escola:** atendimento às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade.

§ 1º A organização das turmas observará a faixa etária, a data de corte estabelecida na legislação educacional vigente e as normas do respectivo sistema de ensino.

§ 2º Para o ingresso inicial na Pré-Escola, será observada a idade de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos completos até **31 de março de 2027**, aplicando-se as normas pertinentes às crianças

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

que completarem essa idade após a referida data.

§ 3º Na Creche para o ingresso inicial, será observada a idade, para Berçário, 1 (um) ano; Maternal I, 2 (dois) anos; Maternal II, 3 (três) anos de idade completos até 31 de março de 2027.

§ 4º A oferta de vagas observará a capacidade física e pedagógica das unidades escolares, o número de vagas disponíveis por turma e etapa e as normas de qualidade e segurança aplicáveis.

Art. 3º. O cadastro escolar tem por finalidade identificar a demanda por vagas na Educação Infantil, subsidiar o planejamento da oferta e orientar o encaminhamento das crianças às unidades escolares municipais.

Parágrafo Único. O cadastro não garante, por si só, a matrícula em unidade específica, ficando o atendimento condicionado à disponibilidade de vagas e aos critérios objetivos previstos nesta Portaria, sem prejuízo do direito de acesso à educação pública.

Art. 4º. O procedimento de organização da demanda por vagas na Creche deverá observar o dever do Poder Público de ofertar Educação Infantil pública, gratuita e de qualidade, mediante critérios transparentes, impessoais e previstos nesta portaria para o preenchimento das vagas disponíveis e organização da lista de espera.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE CADASTRO E MATRÍCULA

Art. 5º. Compete ao Secretário Municipal de Educação coordenar o processo de cadastro, matrícula e constituir a Comissão Municipal de Cadastro, Matrícula e Transferência da Educação Infantil.

§ 1º A Comissão será composta pelos seguintes representantes:

I – Secretário Municipal de Educação;

II – Assessor do Secretário Municipal de Educação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

III – Representante do Corpo Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Representante do Setor de Inspeção Escolar;

V – Diretor-Geral das Escolas do Campo;

VI – Representante dos Diretores das Escolas de Educação Infantil;

VII – Representante do Setor de Pedagogistas;

VIII – Representante do Núcleo de Educação Infantil;

IX – Representante do Secretariado Escolar ou Assistente da Educação Básica das escolas municipais;

X – Representante do Conselho Tutelar;

XI – Representante dos pais ou responsáveis pelos alunos;

XIII – Representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º Fica a cargo do Secretário Municipal de Educação designar, dentre os integrantes da Comissão, o membro responsável pela presidência dos trabalhos.

Art. 6º. Compete à Comissão:

I – acompanhar e orientar a execução dos procedimentos previstos nesta Portaria;

II – analisar situações excepcionais relacionadas ao cadastro, à classificação e à matrícula;

III – acompanhar a organização das listas de espera e o preenchimento das vagas remanescentes;

IV – verificar o cumprimento dos critérios de zoneamento e prioridade;

V – propor soluções para situações não previstas, observada a legislação vigente;

VI – assegurar transparência, impessoalidade e publicidade aos procedimentos realizados.

CAPÍTULO III
DO CADASTRO ESCOLAR E DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º. O cadastro escolar destina-se às crianças que pretendam ingressar na Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino em 2027 e que ainda não estejam matriculadas na rede, observadas as regras desta Portaria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

§ 1º Deverá ser realizado um cadastro para cada criança.

§ 2º Cada criança poderá possuir apenas uma inscrição válida para a mesma finalidade, devendo eventuais duplicidades ser verificadas e corrigidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurada a preservação dos dados corretos e do direito da criança.

§ 3º Os pais ou responsáveis legais deverão prestar informações completas e verdadeiras no ato da inscrição.

Art. 8º. As inscrições para o cadastro escolar serão realizadas no período de 16 a 27 de novembro de 2026, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no endereço:

https://educacao.sintesetecnologia.com.br/portaleducacao/index.xhtml

§ 1º Os pais ou responsáveis que não possuírem acesso à internet ou necessitarem de auxílio para realizar a inscrição poderão procurar a **Secretaria Municipal de Educação** ou as unidades escolares municipais, **Escola Municipal Santa Rita**, **Escola Municipal Dr. Roberto** e **Cemei Dulce Tupiná Magalhães** (Brejo do Amparo), onde receberão suporte para o preenchimento do formulário.

§ 2º O atendimento presencial previsto no parágrafo anterior destina-se ao auxílio no procedimento eletrônico, sem cobrança de qualquer taxa.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação divulgará amplamente o período de inscrição, os locais de atendimento, as orientações para preenchimento e os documentos necessários. Ressalta-se que o preenchimento dos dados será de inteira responsabilidade do responsável pela criança.

Art. 9º. Poderão ser cadastradas as crianças residentes no Município, observadas as faixas etárias atendidas pela Rede Pública Municipal de Ensino e as regras de organização das turmas.

§ 1º A inscrição deverá ser realizada pelo pai, pela mãe ou pelo responsável legal da criança.

§ 2º A criança com deficiência deverá ter assegurado o acesso ao procedimento de cadastro e ao atendimento educacional inclusivo, vedada qualquer forma de discriminação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

Art. 10. No ato da inscrição, deverão ser informados os dados da criança e de seu responsável, incluindo, conforme solicitado pelo sistema:

I – nome completo, CPF e data de nascimento da criança;

II – nome e documento de identificação do pai, da mãe ou do responsável legal;

III – endereço residencial completo e meios de contato atualizados;

IV – informações necessárias à aplicação dos critérios de organização da demanda, quando pertinentes.

Parágrafo Único. A comprovação documental das informações declaradas será exigida no momento da matrícula ou quando necessária à verificação dos dados, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 11. A comprovação de informação utilizada para obter prioridade indevida resultará na revisão da classificação, assegurados o contraditório e a possibilidade de apresentação de esclarecimentos, com ou sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO IV
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 12. As crianças já matriculadas na Rede Pública Municipal de Ensino em 2026 deverão realizar a renovação da matrícula diretamente na unidade escolar em que estudam, no período de 9 a 13 de novembro de 2026, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A renovação de matrícula destina-se à continuidade dos estudos no ano letivo de 2027, observadas a organização das etapas, a progressão escolar e as normas educacionais aplicáveis.

§ 2º Os responsáveis deverão atualizar os dados cadastrais da criança e apresentar os documentos solicitados pela unidade escolar.

§ 3º A criança que já possui matrícula regular não deverá realizar novo cadastro de ingresso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

Art. 13. Nas unidades escolares que ofereçam Educação Infantil e Ensino Fundamental, a continuidade do percurso escolar observará as normas de matrícula e progressão aplicáveis, mediante os procedimentos de renovação.

CAPÍTULO V

DO ZONEAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO DAS VAGAS

Art. 14. A distribuição das vagas observará os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade e inclusão.

Art. 15. O zoneamento escolar será utilizado para orientar o encaminhamento das crianças às unidades educacionais, considerando:

I – a proximidade entre a residência da criança e a unidade escolar, **mediante a disponibilidade de vagas**;

II – a existência de irmãos matriculados na mesma unidade escolar, **quando houver vaga disponível** e observadas as regras aplicáveis;

III - A comprovação do endereço será realizada por meio de documentação apresentada pelo responsável no ato da matrícula.

Parágrafo Único. Na ausência de vaga na unidade escolar mais próxima, a Secretaria Municipal de Educação poderá indicar outra unidade próxima, considerando a disponibilidade de vagas e as condições de atendimento.

Art. 16. Para o preenchimento das vagas disponíveis e organização das listas de espera, serão utilizados critérios objetivos e aplicáveis à respectiva lista, considerando-se a etapa e a ordem de classificação:

I – a necessidade de atendimento obrigatório na Pré-Escola;

II – a proximidade da residência da criança em relação à unidade escolar;

III – a existência de irmãos matriculados na mesma unidade escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

Art. 17. Critérios para classificação das vagas:

I. Idade Maior;

II. Endereço mais próximo da residência do candidato;

III. Possuir irmão na mesma Instituição pleiteada.

Art. 18. O atendimento das crianças com deficiência, transtorno do espectro autista e outras necessidades educacionais específicas observará a legislação de inclusão, acessibilidade e educação especial, asseguradas as condições necessárias ao acesso, à participação e ao desenvolvimento educacional.

Parágrafo Único. A ausência de laudo médico não deverá, por si só, impedir a inscrição ou o acesso à educação, sem prejuízo dos procedimentos necessários à identificação das necessidades de apoio e à organização do atendimento.

CAPÍTULO VI
DA LISTA DE ESPERA E DAS VAGAS REMANESCENTES

Art. 19. As crianças cadastradas que não forem contempladas de imediato serão organizadas em listas de espera, por faixa etária, etapa e unidade escolar ou área de atendimento.

§ 1º A lista de espera deverá observar os critérios objetivos de classificação e as regras de prioridade estabelecidas nesta Portaria.

§ 2º Quando não houver crianças aguardando vaga em determinada faixa etária na unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação poderá consultar a lista de espera de outra unidade próxima, respeitada a classificação e a disponibilidade de atendimento.

Art. 20. As vagas remanescentes e as novas vagas que surgirem durante o ano letivo de 2027 serão preenchidas de acordo com a lista de espera vigente, observados os critérios de classificação, a faixa etária, o zoneamento e a disponibilidade de atendimento.

Art. 21. O responsável que não tiver realizado o cadastro no período estabelecido poderá

procurar a Secretaria Municipal de Educação ou a unidade escolar indicada para orientação e registro da demanda.

Parágrafo Único. O atendimento dos casos previstos no caput dependerá da disponibilidade de vagas e da observância dos direitos educacionais assegurados pela legislação vigente.

CAPÍTULO VII
DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

Art. 22. A transferência escolar destina-se aos estudantes regularmente matriculados na Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino em 2026 cujos responsáveis solicitem mudança de unidade escolar para o ano letivo de 2027.

Art. 23. A solicitação de transferência deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis legais, no período de 21 a 23 de dezembro de 2026, condicionada à disponibilidade de vaga na unidade escolar pretendida, mediante o preenchimento de formulário eletrônico e a apresentação das informações solicitadas, no endereço:

https://educacao.sintesetecnologia.com.br/portaleducacao/index.xhtml

§ 1º A transferência será condicionada à disponibilidade de vaga, a etapa de ensino, o zoneamento e os critérios de classificação definidos nesta Portaria.

§ 2º A solicitação de transferência não garante vaga na unidade pretendida.

CAPÍTULO VIII
DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 24. O resultado do cadastro escolar, a classificação dos inscritos e as orientações para matrícula serão divulgados a partir de 11 de dezembro de 2026, por meio dos canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e do Município.

Parágrafo Único. A divulgação observará os princípios da publicidade e da transparência, com proteção dos dados pessoais das crianças e de seus responsáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

Art. 25. A **matrícula** dos candidatos contemplados no cadastro escolar e na organização da demanda por vagas será realizada no período de **14 a 18** de dezembro de 2026, diretamente na unidade escolar indicada, conforme as orientações divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A efetivação da matrícula dependerá da apresentação dos documentos exigidos e da confirmação dos dados informados no cadastro.

§ 2º O não comparecimento no prazo estabelecido deverá ser tratado conforme procedimento de convocação e prazo complementar divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, assegurada a comunicação pela unidade escolar ao responsável antes do eventual cancelamento da reserva da vaga.

§ 3º A vaga não confirmada após o procedimento de convocação será disponibilizada ao próximo candidato da lista correspondente, respeitados os direitos educacionais da criança.

Art. 26. Para a efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis deverão apresentar, conforme a situação:

I – certidão de nascimento ou documento oficial de identificação da criança;

II – documento de identificação do pai, da mãe ou do responsável legal;

III – comprovante de residência atualizado;

IV – cartão de vacinação atualizado;

V – documento judicial de guarda ou tutela, quando aplicável;

VI – 02 fotografias 3x4 recentes;

VII – outros documentos legalmente exigíveis e previamente informados pela unidade escolar.

§ 1º A falta de documento que possa ser posteriormente regularizado deverá ser analisada pela unidade escolar, observadas as normas vigentes.

§ 2º Havendo divergência nos dados cadastrais, que implicar na mudança da classificação, a confirmação da matrícula ficará suspensa temporariamente, até que a Comissão Municipal de Cadastro, Matrícula e Transferência da Educação Infantil analisar e emitir parecer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

§ 3º Comprovado o dolo ou má fé no preenchimento dos dados da criança, ela será reclassificada, e a lista prosseguirá, com o chamamento da classificada a seguir.

§ 4º Caso a unidade escolar entenda que a divergência cadastral foi apenas erro de digitação ou algo da mesma natureza, a matrícula deverá ser deferida e efetivada a correção nos dados cadastrais.

Art. 27. As inscrições para o Cadastro Escolar da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Januária/MG, destinadas às crianças residentes na zona rural e atendidas por unidades escolares localizadas nessa área, serão realizadas diretamente nos respectivos estabelecimentos de ensino, observando-se rigorosamente o mesmo período estabelecido nesta Portaria.

Parágrafo Único. Compete à direção das unidades escolares assegurar a ampla divulgação do período de inscrições, bem como orientar as famílias quanto aos procedimentos necessários à efetivação do cadastro, garantindo o acesso de todos os interessados.

Art. 28. A matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino é gratuita, sendo vedada a cobrança de taxas, contribuições compulsórias ou quaisquer valores como condição para inscrição, classificação ou efetivação da matrícula.

CAPÍTULO IX
DA DIVULGAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares municipais deverão dar ampla divulgação a esta Portaria, aos prazos, aos procedimentos de inscrição, aos critérios de organização das vagas e às datas de matrícula, utilizando os canais oficiais de comunicação do Município.

Art. 30. Os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação desta Portaria serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio da Comissão Municipal de Cadastro, Matrícula e Transferência, observada a legislação educacional vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

Art. 31. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação de Januária, 04 de novembro de 2026.

_____
Weslei Júnior Guedes de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 5.391, 02/01/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

PORTARIA SME N.º 32, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

ANEXO I – CRONOGRAMA (Correção)

PERÍODO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
09/11/2026 a 13/11/2026	As crianças, atualmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino, não precisarão ser cadastradas, bastando efetuarem a **RENOVAÇÃO** diretamente na escola da qual a criança se encontra matriculada, entre os dias.	Confirmação pelos Pais ou Responsáveis pelas crianças
16/11/2026 a 27/11/2026	O cadastro será realizado exclusivamente pelo site: https://educacao.sintesetecnologia.com.br/portaleducacao/index.xhtml. Caso o responsável não tenha acesso à internet ou encontre dificuldades com informática, poderá procurar a Secretaria de Educação ou as escolas municipais descritas nessa portaria, para receber auxílio no processo de cadastro.	Responsáveis pelas crianças
11/12/2026	Divulgação de resultado da classificação do Cadastro Escolar, no Portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Januária (**www.januaria.mg.gov.br**) e na portaria da SME.	SME
14/12/2026 a 18/12/2026	Os responsáveis deverão comparecer na escola em que o aluno irá estudar em 2027, para efetivação da matrícula.	Responsáveis pelas crianças
21/12/2026 a 23/12/2026	As solicitações de **TRANSFERÊNCIA** deverão ser realizadas pelos pais ou responsáveis legais, condicionadas à disponibilidade de vagas na unidade escola pretendida, por meio do endereço eletrônico https://educacao.sintesetecnologia.com.br/portaleducacao/index.xhtml.	Responsáveis pelas crianças

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE SME

PORTARIA SME N.º 32, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

ANEXO I – CRONOGRAMA (Correção)

PERÍODO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
09/11/2026 a 13/11/2026	As crianças, atualmente matriculadas na Rede Municipal de Ensino, não precisarão ser cadastradas, bastando efetuarem a **RENOVAÇÃO** diretamente na escola da qual a criança se encontra matriculada, entre os dias.	Confirmação pelos Pais ou Responsáveis pelas crianças
16/11/2026 a 27/11/2026	O cadastro será realizado exclusivamente pelo site: https://educacao.sintesetecnologia.com.br/portaleducacao/index.xhtml. Caso o responsável não tenha acesso à internet ou encontre dificuldades com informática, poderá procurar a Secretaria de Educação ou as escolas municipais descritas nessa portaria, para receber auxílio no processo de cadastro.	Responsáveis pelas crianças
11/12/2026	Divulgação de resultado da classificação do Cadastro Escolar, no Portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Januária (**www.januaria.mg.gov.br**) e na portaria da SME.	SME
14/12/2026 a 18/12/2026	Os responsáveis deverão comparecer na escola em que o aluno irá estudar em 2027, para efetivação da matrícula.	Responsáveis pelas crianças
21/12/2026 a 23/12/2026	As solicitações de **TRANSFERÊNCIA** deverão ser realizadas pelos pais ou responsáveis legais, condicionadas à disponibilidade de vagas na unidade escola pretendida, por meio do endereço eletrônico https://educacao.sintesetecnologia.com.br/portaleducacao/index.xhtml.	Responsáveis pelas crianças

EDITAIS

EDITAL COMTUR

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SETUR Nº 01/2026

PROCESSO PÚBLICO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DE REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR MANDATO 2026–2028

O MUNICÍPIO DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente – SETUR, órgão gestor municipal de turismo, com fundamento nos arts. 15 a 31 e 63 da Lei Municipal nº 2.956, de 04 de novembro de 2026, torna público este Edital para habilitação e seleção de 9 (nove) representações do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, sendo 2 (duas) representações de instituições públicas estaduais ou federais e 7 (sete) representações da sociedade civil, observadas as regras a seguir.

CAPÍTULO I – DO OBJETO, DA FINALIDADE E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Este Edital disciplina o processo público de habilitação e seleção das 9 (nove) representações referidas no art. 19, inciso I, alíneas “f” e “g”, e inciso II, da Lei Municipal nº 2.956/2026, para composição do COMTUR de Januária/MG.

1.2. O COMTUR é órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e de assessoramento, vinculado administrativamente ao órgão gestor municipal de turismo e autônomo no exercício de suas competências legais e regimentais.

1.3. O processo observará legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, participação social, motivação, julgamento objetivo e respeito à diversidade dos segmentos turísticos e culturais do Município.

1.4. A participação no COMTUR constitui serviço público relevante e não será remunerada, nos termos dos arts. 19, § 7º, e 22, § 4º, da Lei Municipal nº 2.956/2026.

1.5. A inscrição é gratuita e implica conhecimento e aceitação das disposições deste Edital e da Lei Municipal nº 2.956/2026.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DAS VAGAS

2.1. Este chamamento contempla exclusivamente as seguintes representações, com 1 (uma) vaga por segmento:

Representação	Vagas
Instituição pública de ensino, pesquisa ou extensão com atuação relacionada ao turismo, cultura, meio ambiente, patrimônio ou desenvolvimento regional	1
Órgão ou entidade pública estadual ou federal com atuação relacionada ao meio ambiente, biodiversidade, recursos hídricos, áreas protegidas, desenvolvimento sustentável ou turismo	1
Sociedade civil – meios de hospedagem	1
Sociedade civil – alimentação: bares, restaurantes e estabelecimentos similares	1
Sociedade civil – agências de turismo, receptivos, guias de turismo, transporte turístico ou atividades correlatas	1
Sociedade civil – artesanato ou economia criativa relacionados ao turismo	1
Sociedade civil – eventos, entretenimento, lazer ou experiências turísticas	1
Sociedade civil – associações, entidades representativas ou organizações da sociedade civil com atuação relacionada ao turismo	1
Sociedade civil – classe artística, incluindo artistas, produtores e agentes culturais com atuação relacionada à cultura, patrimônio ou turismo	1
TOTAL	**9**

SEDE SETUR

Praça Artur Bernardes, nº 21, Bairro Centro CEP 39.480-000 – Januária (MG).

Contato: (38) 99266-4400 e-mail: secretariamunicipalturismo@januaria.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

2.2. Cada representação será composta por 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente, observadas as regras da Lei Municipal nº 2.956/2026.

2.3. As 5 (cinco) representações dos órgãos da Administração Pública Municipal previstas no art. 19, inciso I, alíneas “a” a “e”, serão preenchidas por indicação formal dos respectivos órgãos, em procedimento administrativo próprio, e não integram este chamamento.

2.4. As duas representações públicas externas serão selecionadas separadamente: uma para cada hipótese do art. 19, inciso I, alíneas “f” e “g”. A seleção de uma não supre nem substitui a outra.

2.5. As sete representações da sociedade civil serão selecionadas individualmente, uma por segmento, não sendo permitida a acumulação de vagas por um mesmo candidato.

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO E DA HABILITAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

3.1. Poderão participar instituições públicas de ensino, pesquisa ou extensão e órgãos ou entidades públicas estaduais ou federais que se enquadrem, respectivamente, nas representações descritas no item 2.1 e no art. 19, inciso I, alíneas “f” e “g”, da Lei Municipal nº 2.956/2026.

3.2. A instituição deverá apresentar o formulário do Anexo III, acompanhado de:

I – ato ou documento que comprove sua natureza pública;

II – documento institucional que demonstre suas atribuições e pertinência com a vaga;

III – evidências de atuação, projeto, serviço, cooperação ou relação institucional com Januária, quando existentes e

IV – ofício ou manifestação formal da autoridade competente autorizando a participação.

3.3. A inscrição deverá ser assinada pela autoridade responsável ou por representante formalmente autorizado. A instituição poderá informar, desde a inscrição, os nomes sugeridos para titular e suplente, com comprovação de vínculo; a indicação será confirmada pela instituição selecionada no prazo do item 10.1.

3.4. Havendo apenas uma instituição habilitada para determinada vaga, ela será selecionada, desde que atenda integralmente aos requisitos. Havendo mais de uma, será aplicada a matriz institucional do Anexo IV.

3.5. O titular e o suplente indicados pela instituição selecionada deverão pertencer ao seu quadro ou manter vínculo formal com ela, conforme art. 19, § 3º, da Lei Municipal nº 2.956/2026.

CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

4.1. Poderão participar pessoas físicas, profissionais, empreendimentos, coletivos, associações, entidades representativas e organizações da sociedade civil que comprovem atuação efetiva em um dos segmentos do item 2.1 e relação com a atividade turística, cultural, patrimonial, econômica ou comunitária de Januária.

4.2. Cada interessado poderá concorrer a apenas uma representação. A candidatura de pessoa física poderá ser apresentada em nome próprio, desde que a atuação no segmento esteja comprovada.

4.3. A ausência de CNPJ não impedirá a participação de profissional autônomo, artesão, artista, trabalhador, empreendedor individual não formalizado ou coletivo informal, desde que a atuação seja demonstrada por meios idôneos.

4.4. Para a vaga de associações, entidades representativas ou organizações da sociedade civil, a candidatura deverá demonstrar a existência ou atuação da organização e a autorização expressa para que a pessoa indicada a represente no processo e, se selecionada, no

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

COMTUR. Não será suficiente a candidatura individual sem vínculo ou autorização da entidade que se pretende representar.

4.5. Para as demais vagas, a pessoa candidata deverá demonstrar vínculo real com o segmento, por atuação profissional, econômica, cultural ou comunitária. A mera afinidade ou declaração desacompanhada de evidências não será suficiente.

4.6. Não será exigido CADASTUR como condição geral de inscrição. O cadastro poderá ser apresentado como documento complementar, quando aplicável e disponível.

4.7. O candidato poderá indicar, já na inscrição, uma pessoa para a suplência, com os documentos previstos no Anexo II. A indicação será confirmada após a seleção, nos termos do item 10.1.

CAPÍTULO V – DAS INSCRIÇÕES E DOS DOCUMENTOS

5.1. As inscrições serão gratuitas e recebidas de 10 a 16 de novembro de 2026, inclusive, conforme os meios de protocolo do Capítulo VIII e o cronograma do Anexo I.

5.2. A candidatura da sociedade civil deverá apresentar:
I – Ficha de Inscrição do Anexo II, preenchida e assinada;
II – documento oficial de identificação e CPF do candidato a titular;
III – comprovante de endereço ou declaração/documento que demonstre vínculo ou atuação em Januária, quando aplicável;
IV – documentos que comprovem atuação no segmento;
V – declaração de ciência, veracidade e disponibilidade constante do Anexo II;
VI – quando a candidatura for apresentada por entidade, associação ou organização, documento constitutivo ou identificação equivalente, se houver, e autorização formal para a candidatura e representação.

5.3. A atuação poderá ser comprovada, conforme a natureza do segmento, por um ou mais dos seguintes meios:

- **Meios de hospedagem:** licença ou alvará, comprovante de funcionamento, material de divulgação, notas fiscais, cadastro em plataforma, registros de atendimento ou declaração acompanhada de evidências.
- **Alimentação:** licença ou alvará, comprovante de funcionamento, cardápio, material de divulgação, notas fiscais, registros de atendimento ou declaração acompanhada de evidências.
- **Agências, receptivos, guias e transporte:** CADASTUR, quando aplicável; registros profissionais, contratos, roteiros, divulgação, comprovantes de serviços, portfólio ou declarações de parceiros.
- **Artesanato/economia criativa:** portfólio, fotografias de produtos ou processos, participação em feiras, comprovantes de comercialização, divulgação, encomendas ou declarações.
- **Eventos/lazer/experiências:** portfólio, cartazes, programações, contratos, registros de eventos, fotografias, divulgação ou declarações de parceiros.
- **Associações/entidades/OSC:** estatuto ou ato constitutivo, ata de eleição/posse ou documento equivalente, relatório de atividades, evidências de atuação e autorização para indicação do representante.
- **Classe artística:** portfólio, registros de apresentações ou exposições, publicações, divulgação, certificados, contratos ou declarações de espaços culturais.

5.4. Serão aceitos outros documentos idôneos que demonstrem a atuação, desde que permitam análise isonômica e verificável.

5.5. A documentação do suplente indicado deverá incluir identificação oficial, CPF e declaração de vínculo ou atuação no segmento; para a representação institucional pública, deverá ser comprovado o vínculo formal com a instituição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

5.6. A Comissão poderá realizar diligências para esclarecer informações ou confirmar documentos. A diligência não poderá servir para substituir documento essencial inexistente na data de encerramento das inscrições, nem para permitir alteração substancial da candidatura.

5.7. A inscrição implica ciência das regras deste Edital, sem prejuízo do direito de recurso nos prazos previstos.

CAPÍTULO VI – DA HABILITAÇÃO, DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A habilitação verificará:

I – apresentação tempestiva da ficha adequada;

II – identificação do candidato ou da instituição;

III – apresentação dos documentos obrigatórios;

IV – comprovação mínima da atuação no segmento ou da pertinência institucional e

V – observância das regras específicas de representação.

6.2. A habilitação será decidida como “habilitada” ou “inabilitada”, com motivação objetiva. A ausência de documento obrigatório ou de comprovação mínima da pertinência com a vaga poderá resultar em inabilitação.

6.3. A seleção da sociedade civil ocorrerá separadamente em cada segmento. Havendo mais de uma candidatura habilitada para a mesma vaga, será aplicada a matriz do Anexo IV, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.4. A avaliação institucional das duas vagas públicas externas será realizada separadamente, quando houver concorrência, com base na matriz específica do Anexo IV, também com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.5. Cada avaliador registrará a pontuação por critério e a justificativa correspondente, indicando os documentos considerados. A pontuação não poderá decorrer de preferência pessoal, reputação genérica ou declaração sem suporte documental.

6.6. A pontuação final de cada candidatura corresponderá à média aritmética simples das notas atribuídas pelos membros não impedidos da Comissão. A Comissão registrará as notas individuais, a memória de cálculo e o resultado consolidado.

6.7. Será classificada em primeiro lugar a candidatura com maior pontuação na respectiva vaga. A segunda colocada poderá constar como cadastro de reserva, sem direito automático à nomeação.

6.8. Em caso de empate na sociedade civil, serão aplicados sucessivamente:

I – maior pontuação no critério A;

II – maior pontuação no critério B;

III – maior pontuação no critério C;

IV – maior idade do candidato a titular e

V – sorteio público, com convocação prévia dos empatados e registro em ata.

6.9. Em caso de empate entre instituições públicas, serão aplicados sucessivamente: I – maior pontuação em pertinência institucional; II – maior pontuação em atuação ou relação com Januária; III – maior pontuação em experiência de cooperação/projetos; e IV – sorteio público, registrado em ata.

6.10. Na ausência de interessado habilitado em determinada vaga, poderá ser realizada nova convocação, preservado o equilíbrio da representação, nos termos do art. 21, § 3º, da Lei Municipal nº 2.956/2026.

6.11. A classificação não gera direito à nomeação antes da homologação e do ato formal do Prefeito Municipal, observado o atendimento aos requisitos legais.

CAPÍTULO VII – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A habilitação, avaliação, classificação e análise dos recursos serão realizadas por Comissão de Seleção e Avaliação designada por ato específico da autoridade competente, antes do início da análise das inscrições.

7.2. O ato de designação e a identificação dos membros da Comissão deverão ser publicados no Diário Oficial ou canal oficial do Município, preferencialmente juntamente com este Edital e, obrigatoriamente, antes da análise das inscrições.

7.3. A Comissão atuará com imparcialidade, observância estrita dos critérios deste Edital, registro em atas e motivação das decisões.

7.4. O membro que possuir interesse direto ou indireto, vínculo pessoal, profissional ou institucional com candidato ou instituição participante deverá declarar impedimento e abster-se da análise, sendo substituído conforme o ato de designação. A omissão poderá ensejar revisão do ato praticado.

7.5. A Comissão poderá solicitar apoio técnico, sem transferência da competência decisória, e deverá manter registro dos documentos, notas, diligências, recursos e decisões.

CAPÍTULO VIII – DO PROTOCOLO, DO CRONOGRAMA E DA PUBLICIDADE

8.1. As inscrições serão recebidas de 10/11/2026 a 16/11/2026, até as 18h, por uma das seguintes formas:
I – presencialmente, na sede da SETUR, Praça Artur Bernardes, nº 21, Centro, Januária/MG, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h; ou
II – pelo e-mail institucional secretariamunicipalturismoecul@gmail.com com o assunto "EDITAL COMTUR 2026 – [NOME/INSTITUIÇÃO] – [REPRESENTAÇÃO]".

8.2. Para inscrições por e-mail, será considerada a data e hora de recebimento da mensagem na caixa institucional, devendo o interessado guardar a mensagem enviada. A SETUR deverá encaminhar confirmação de recebimento. Mensagens enviadas após as 18h do último dia serão intempestivas.

8.3. Para protocolo presencial, será fornecido comprovante com data, horário, identificação do interessado e relação dos documentos recebidos.

8.4. O Edital, o ato de designação da Comissão, os resultados, as decisões dos recursos e os demais atos do processo serão divulgados no Diário Oficial ou órgão oficial de publicação do Município e no portal institucional, sem exposição desnecessária de dados pessoais.

8.5. O cronograma detalhado consta do Anexo I. Os prazos recursais são contados em dias úteis, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o do vencimento. Se houver indisponibilidade comprovada do canal oficial ou suspensão de expediente que afete o protocolo, a SETUR divulgará a prorrogação necessária, preservada a igualdade entre os participantes.

CAPÍTULO IX – DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1. A Comissão publicará o resultado preliminar da habilitação, identificando os candidatos/instituições habilitados e inabilitados e apresentando motivação resumida, sem divulgar CPF, RG, endereço residencial ou outros dados pessoais não necessários.

9.2. O resultado da habilitação será publicado em caráter definitivo, não cabendo recurso administrativo contra esta etapa, avançando-se imediatamente para a fase de avaliação e classificação das candidaturas habilitadas.

9.3. Será publicado resultado preliminar da pontuação e classificação, com indicação das notas por critério e justificativa suficiente para permitir o controle e o exercício do contraditório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

9.4. Caberá recurso contra a pontuação ou classificação no prazo de 1 (um) dia útil, conforme o Anexo V. O recurso deverá identificar a decisão questionada, apresentar fundamentos objetivos e indicar o pedido.

9.5. Não serão conhecidos recursos intempestivos, sem identificação do recorrente ou sem fundamentação mínima. Não será admitida inovação da candidatura nem juntada de documento essencial que deveria ter sido apresentado na inscrição, ressalvado documento destinado exclusivamente a esclarecer fato ou documento já apresentado.

9.6. A Comissão apreciará os recursos de forma motivada, registrará as decisões em ata e poderá manter ou retificar a habilitação, pontuação ou classificação.

9.7. Após o julgamento dos recursos, será publicado o resultado final por representação, com indicação dos selecionados e, quando houver, do cadastro de reserva. O resultado será submetido à homologação da autoridade competente.

CAPÍTULO X – DA INDICAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E MANDATO

10.1. O candidato da sociedade civil selecionado deverá confirmar ou apresentar a indicação do suplente, com a documentação do item 5.5, até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado final. A instituição pública selecionada deverá confirmar, no mesmo prazo, a indicação formal de titular e suplente, ambos pertencentes ao seu quadro ou formalmente vinculados à instituição, nos termos do art. 19, § 3º, da Lei Municipal nº 2.956/2026.

10.2. Se a documentação do suplente ou da indicação institucional apresentar irregularidade sanável, a SETUR poderá conceder prazo de até 1 (um) dia útil para correção formal, desde que isso não implique substituição indevida do candidato selecionado nem alteração da classificação.

10.3. A SETUR consolidará as 9 (nove) representações selecionadas neste Edital com as 5 (cinco) indicações dos órgãos da Administração Pública Municipal previstas no art. 19, inciso I, alíneas “a” a “e”, e encaminhará a composição completa de 14 (quatorze) membros titulares e respectivos suplentes à autoridade competente, para formalização da nomeação por ato do Prefeito Municipal, observados os requisitos legais.

10.4. Os órgãos municipais responsáveis pelas cinco representações diretas deverão encaminhar suas indicações à SETUR até 02/12/2026, para viabilizar a consolidação da composição completa dentro do prazo de adequação previsto no art. 63 da Lei Municipal nº 2.956/2026.

10.5. Os representantes da sociedade civil terão mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período. A representação do Poder Público permanecerá vinculada ao respectivo órgão ou instituição, que poderá substituir seus representantes mediante comunicação formal.

10.6. A nomeação dos titulares e suplentes será formalizada por ato do Prefeito Municipal, observada a forma de indicação ou seleção prevista na Lei Municipal nº 2.956/2026.

10.7. A posse ocorrerá conforme o ato de nomeação e o Regimento Interno, preferencialmente em até 30 (trinta) dias após a publicação do ato. A SETUR deverá adotar, em articulação com os órgãos competentes e com os membros nomeados, as providências necessárias à instalação do Conselho e à adequação do Regimento Interno dentro do prazo previsto no art. 63 da Lei Municipal nº 2.956/2026.

10.8. A Diretoria Executiva será eleita dentre os membros titulares, em momento próprio, na forma do Regimento Interno, não integrando o objeto deste processo seletivo.

CAPÍTULO XI – DA PROTEÇÃO DE DADOS, DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

11.1. O tratamento de dados pessoais neste processo será realizado pelo Município de Januária, por intermédio da SETUR, para instrução, execução, publicidade legal, controle e arquivo do chamamento, com fundamento no cumprimento de obrigação legal/regulatória e na execução de políticas públicas pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), conforme aplicável.

11.2. Serão solicitados apenas os dados necessários à identificação dos participantes, verificação dos requisitos, comunicação dos atos e formalização da composição do Conselho. Os dados pessoais não serão divulgados integralmente nos resultados; documentos de identificação, CPF, endereço residencial e contatos serão mantidos em acesso restrito aos agentes públicos que necessitem deles para a finalidade do processo.

11.3. Os documentos serão mantidos pelo prazo necessário ao cumprimento das finalidades administrativas, legais, de transparência, controle e guarda documental do Município, observadas as regras de arquivo público. O titular poderá exercer os direitos previstos na LGPD por meio dos canais oficiais do Município, sem prejuízo de restrições legais aplicáveis ao tratamento realizado pelo Poder Público.

11.4. O COMTUR deverá adequar sua composição, seu funcionamento e seu Regimento Interno no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Municipal nº 2.956/2026, conforme disposto em seu art. 63, observada a contagem oficial do prazo pela Administração Municipal.

11.5. O COMTUR reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, 6 (seis) vezes ao ano, preferencialmente em periodicidade bimestral, e extraordinariamente conforme a Lei e o Regimento Interno.

11.6. A perda de mandato observará o art. 23 da Lei Municipal nº 2.956/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, ouvida a Comissão de Seleção quando pertinente e, se necessário, a Procuradoria ou Assessoria Jurídica do Município, vedada a criação de critérios de seleção posteriores à publicação.

11.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Januária/MG, 10 de novembro de 2026.

ANA CLÁUDIA BATISTA DA SILVA
Secretária Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

ANEXO I – CRONOGRAMA

O cronograma observará as datas abaixo. Os prazos recursais indicados em dias úteis excluem o dia da publicação e incluem o dia do vencimento.

Etapa	Prazo/Data
Publicação do Edital e abertura do chamamento	10/11/2026
Período de inscrições	10 a 16/11/2026
Análise documental e diligências estritamente esclarecedoras	17 e 18/11/2026
Publicação do resultado definitivo da habilitação	19/11/2026
Avaliação e pontuação das candidaturas habilitadas	23 e 24/11/2026
Publicação do resultado preliminar da pontuação/classificação	25/11/2026
Prazo para recurso da pontuação/classificação (1 DIA ÚTIL)	26/11/2026
Julgamento dos recursos da classificação	27/11/2026
Publicação do resultado final e encaminhamento para homologação	30/11/2026
Confirmação/regularização formal de titular e suplente, quando necessária	01 e 02/12/2026
Consolidação da composição, providências de nomeação	03/12/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO | SOCIEDADE CIVIL – COMTUR 2026-2028

1. REPRESENTAÇÃO PRETENDIDA (marque apenas uma)
[ ] Meios de hospedagem
[ ] Alimentação – bares, restaurantes e similares
[ ] Agências, receptivos, guias, transporte turístico e correlatos
[ ] Artesanato ou economia criativa relacionados ao turismo
[ ] Eventos, entretenimento, lazer ou experiências turísticas
[ ] Associações, entidades representativas ou OSC relacionadas ao turismo
[ ] Classe artística – artistas, produtores e agentes culturais relacionados à cultura, patrimônio ou turismo

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome da pessoa física/empreendimento/entidade/coletivo: _____
CNPJ (se houver): _____CPF do responsável (se houver): _____
Endereço profissional/comercial ou sede: _____
Telefone/WhatsApp: _____E-mail: _____

Responsável/representante (se houver): _____

3. CANDIDATO (A) A MEMBRO TITULAR
Nome completo: _____
CPF: _____Documento de identificação: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

4. INDICAÇÃO SUGERIDA DE SUPLENTE (se disponível), MESMO SEGMENTO
Nome completo: _____
CPF: _____Telefone/e-mail: _____
Vínculo ou atuação no mesmo segmento: _____

5. DESCRIÇÃO DA ATUAÇÃO NO SEGMENTO E EM JANUÁRIA
Informe tempo de atuação, atividades, serviços, projetos, participação em eventos e contribuições relacionadas ao segmento:
_____
_____
_____
_____

6. CONTRIBUIÇÕES PRETENDIDAS AO COMTUR

1. _____
2. _____
3. _____

7. DOCUMENTOS ANEXADOS
[ ] Documento oficial de identificação e CPF do titular
[ ] Comprovante de endereço ou documento/declaração de vínculo ou atuação em Januária, quando aplicável
[ ] Portfólio, fotos, declarações, registros ou outros comprovantes de atuação
[ ] Documento constitutivo/ata ou identificação equivalente, quando candidatura de entidade
[ ] Autorização formal da entidade para candidatura e representação, quando aplicável
[ ] Documentos do suplente indicado, se houver
[ ] Outros: _____

8. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros; que atuo efetivamente no segmento indicado; que tenho ciência de que a participação no COMTUR é serviço público relevante e não remunerado; que possuo disponibilidade para participar das reuniões e atividades; que comunicarei alteração relevante no vínculo com o segmento; e que, se selecionado (a), confirmarei a indicação de suplente que atenda aos requisitos do Edital. Declaro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

ciência de que os dados pessoais informados serão tratados pelo Município para as finalidades descritas no Capítulo XI do Edital, nos termos da legislação aplicável.

Januária/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do (a) candidato (a)/representante: _____

DECLARAÇÃO DO (A) SUPLENTE (quando indicado na inscrição):

Declaro que tenho ciência da indicação para suplência, que mantenho vínculo ou atuação efetiva no segmento indicado e que, se formalmente designado (a), tenho disponibilidade para participar das atividades do COMTUR.

Nome do (a) suplente: _____

Assinatura do (a) suplente: _____

Data: ____/____/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO | INSTITUIÇÃO PÚBLICA - COMTUR 2026-2028

Instituição/órgão: _____
Natureza/vinculação administrativa: _____
Endereço institucional: _____
Telefone/e-mail institucional: _____
Autoridade responsável: _____
Cargo/função: _____

1. REPRESENTAÇÃO PRETENDIDA (marque apenas uma):
[ ] **Instituição pública de ensino**, pesquisa ou extensão relacionada ao turismo, cultura, meio ambiente, patrimônio ou desenvolvimento regional
[ ] **Órgão ou entidade pública estadual ou federal com atuação relacionada ao meio ambiente**, biodiversidade, recursos hídricos, áreas protegidas, desenvolvimento sustentável ou turismo.

2. PERTINÊNCIA INSTITUCIONAL E RELAÇÃO COM JANUÁRIA
Descreva atribuições, área de atuação, projetos/serviços desenvolvidos, relação institucional com Januária e contribuição técnica potencial ao COMTUR:

_____
_____
_____
_____
_____

3. INDICAÇÃO SUGERIDA DE TITULAR E SUPLENTE (a confirmar se selecionada):

Titular – nome/cargo/vínculo institucional: _____
Suplente – nome/cargo/vínculo institucional: _____

4. DOCUMENTOS ANEXADOS
[ ] Ato/documento que comprove a natureza pública da instituição ou órgão
[ ] Documento institucional que demonstre atribuições e pertinência com a vaga
[ ] Comprovação de atuação ou relação institucional com Januária, quando houver
[ ] Ofício ou manifestação formal da autoridade competente autorizando a participação
[ ] Comprovação de vínculo institucional dos nomes sugeridos, se indicados
[ ] Outros: _____

5. DECLARAÇÃO INSTITUCIONAL

A instituição declara que as informações prestadas são verdadeiras e que, caso selecionada, confirmará a indicação de 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente pertencentes ao seu quadro ou formalmente vinculados à instituição ou órgão, encaminhando os documentos comprobatórios para posterior nomeação pelo Prefeito Municipal. Declara estar ciente de que a participação no COMTUR é serviço público relevante e não remunerado e de que os dados pessoais eventualmente fornecidos serão tratados para as finalidades descritas no Capítulo XI do Edital.

Januária/MG, ____ de _____ de 2026.

Nome e cargo da autoridade responsável: _____

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

ANEXO IV – MATRIZES DE AVALIAÇÃO E FICHAS DE PONTUAÇÃO

A. MATRIZ DE AVALIAÇÃO – SOCIEDADE CIVIL

A avaliação será feita por critério, exclusivamente com base nas evidências apresentadas na inscrição e nas diligências de esclarecimento admitidas pelo Edital. Em cada critério será atribuída uma única pontuação correspondente ao nível comprovado. Não haverá fracionamento de pontos.

Critério	Níveis objetivos de pontuação	Máximo
A – Tempo e continuidade de atuação no segmento	10 pontos: atuação comprovada de 1 a 2 anos; 20 pontos: mais de 2 até 5 anos; 30 pontos: mais de 5 anos. Abaixo de 1 ano: 0 ponto neste critério, sem prejuízo da habilitação se houver atuação efetiva.	30
B – Atuação no território de Januária	0: sem evidência local; 8: atuação pontual (uma ação/serviço/evento); 16: atuação recorrente (duas ou mais ações/serviços em períodos distintos); 25: atuação contínua, com evidências em pelo menos 3 períodos distintos ou atividade regular no Município.	25
C – Representatividade e articulação no segmento	0: sem evidência de vínculo; 7: atuação individual comprovada no segmento; 14: participação comprovada em rede, coletivo, associação ou parceria; 20: articulação comprovada de outros agentes/empreendedores/comunidades do segmento. Para a vaga de entidade, observar também a autorização de representação.	20
D – Contribuição proposta ao turismo municipal	0: sem proposta; 5: proposta genérica; 10: proposta específica, pertinente e viável; 15: proposta específica, viável e articulada a objetivos/competências do COMTUR, com indicação de ação ou resultado esperado.	15
E – Organização e verificabilidade documental	0: documentos insuficientes para conferir as alegações; 5: documentação mínima suficiente e verificável; 10: conjunto documental organizado, coerente, datado e corroborado por mais de uma evidência, quando disponível.	10
TOTAL	**Soma dos critérios A a E**	**100**

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO – SOCIEDADE CIVIL

Candidato/proponente: _____

Segmento: _____

A: ____/30 B: ____/25 C: ____/20 D: ____/15 E: ____/10

TOTAL: ____/100

Justificativa e indicação dos documentos considerados em cada critério:

_____
_____
_____
_____

Avaliador (a): _____Data: ____/____/2026

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

B. MATRIZ DE AVALIAÇÃO – INSTITUIÇÕES PÚBLICAS EXTERNAS

Critério	Níveis objetivos de pontuação	Máximo
Pertinência institucional	0: atribuições sem relação demonstrada com a vaga; 10: relação indireta; 20: atribuições expressamente relacionadas a uma das áreas previstas na lei; 30: competência institucional diretamente relacionada à representação e às finalidades do COMTUR.	30
Atuação ou relação com Januária	0: sem evidência; 10: relação institucional indireta ou pontual; 18: projeto, serviço ou cooperação comprovada; 25: atuação continuada, projeto ativo ou cooperação formal com impacto no território.	25
Experiência em cooperação/projetos	0: sem evidência; 7: uma ação/projeto; 14: duas ou mais ações/projetos; 20: histórico comprovado de projetos ou cooperações continuadas nas áreas relacionadas à vaga.	20
Contribuição técnica potencial	0: sem contribuição descrita; 5: contribuição genérica; 10: contribuição específica e pertinente; 15: plano de contribuição claro, exequível e vinculado às competências legais do COMTUR.	15
Consistência documental	0: documentos insuficientes; 5: documentação mínima suficiente; 10: documentação completa, coerente e verificável.	10
TOTAL	**Soma dos critérios**	**100**

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO – INSTITUIÇÃO PÚBLICA

Instituição/órgão: _____
Representação pretendida: _____

Pertinência: ____/30 Atuação: ____/25 Experiência: ____/20 Contribuição: ____/15
Documentação: ____/10
TOTAL: ____/100

Justificativa e indicação dos documentos considerados:
_____
_____
_____
_____

Avaliador (a): _____ Data: ____/____/2026

Assinatura: _____

A pontuação final será a média aritmética simples das notas dos avaliadores não impedidos, conforme item 6.6 do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SETUR - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do recorrente/entidade/instituição: _____
CPF/CNPJ (se houver): _____

Representação/Segmento: _____
E-mail/telefone para contato: _____

Decisão recorrida: [ ] Pontuação/classificação [ ] Outra: _____

FUNDAMENTAÇÃO
Indique objetivamente o item/critério questionado, a razão do inconformismo e, se possível, os documentos já apresentados que sustentam o pedido:

_____
_____
_____
_____
_____

PEDIDO

_____
_____
_____

Declaro que o presente recurso é tempestivo e que os fundamentos apresentados correspondem aos fatos e documentos do processo.

Januária/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

MUNICIPIO DE JANUARIA: 21461546000110
Assinado por: MUNICIPIO DE JANUARIA: 21461546000110
Data: 10/11/2026 18:02:36