



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO

DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Terça-feira, 16 de junho de 2026 | Ano IV | Edição nº 754

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	4
Instrução Normativa	11
Licitações e Contratos	15
Contratos	15
Homologação / Adjudicação	18
Dispensas	22
Aviso de Licitação	23
Aditivos / Aditamentos / Supressões	24
Pregão	27
Concursos Públicos/Processos Seletivos	29
Edital	29
Outros Atos	50
Conselhos Municipais	52
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Itajubá-MG (COMDDPED/Itajubá-MG)	52
Poder Legislativo	53
Atos Oficiais	53
Portarias	53



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



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

Decreto Nº: 11814

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\$ 1.392.079,98 (um milhão, trezentos e noventa e dois mil e setenta e nove reais e noventa e oito centavos) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
04 - 123 - 0018 - 2082 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS - SEMFI			
3 - 3 - 90 - 93 - Despesas Correntes			
	757	754	1.392.079,98

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

RODRIGO IMAR
 MARTINEZ
 RIERA: [assinado digitalmente]
 Assinado de forma digital por
 RODRIGO IMAR MARTINEZ
 RIERA: [assinado digitalmente]
 Dados: 2026.06.16 17:16:48 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
 Prefeito Municipal

ANA HELOISA
 CESARINO
 PEREIRA: [assinado digitalmente]
 Assinado de forma digital por
 ANA HELOISA CESARINO
 PEREIRA: [assinado digitalmente]
 Dados: 2026.06.16 17:07:23
 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
 Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
 RIBEIRO: [assinado digitalmente]
 Assinado de forma digital
 por SERGIO THIAGO
 RIBEIRO: [assinado digitalmente]
 Dados: 2026.06.16
 16:20:15 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
 Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 0840/2026

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA Secretária Municipal de Finanças de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pela Portaria nº003/2025, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Adiantamento de numerários no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para o(a) secretário(a), WANDER WILSON CHAVES, para cobrir despesas miúdas de pronto pagamento da SEMED.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS.....R\$ 4.000,00

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ

02.12.01.12.122.0005.2097 - Desenvolvimento da Secretaria de Educação - SEMED.

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

gov.br Documento assinado digitalmente ANA HELOISA CESARINO PEREIRA Data: 15/06/2026 17:02:39-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA

Secretária Municipal de Finanças

SERGIO THIAGO

Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO Dados: 2026.06.15 17:06:10 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA Dados: 2026.06.15 17:44:19 -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 0841/2026**

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\$ 1.000,00 (hum mil reais) para o(a) secretário(a), **RODRIGO GUIMARAES BRAGA**, para cobrir despesas miúdas de pronto pagamento da SEMSA.

ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS.....R\$ 1.000,00

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ


02.08.01.10.301.0020.2051 - Desenvolvimento da Estratégia de Saúde da Família - ESF.

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

Documento assinado digitalmente
 ANA HELOISA CESARINO PEREIRA
 Data: 15/06/2026 17:02:39-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANA HELOISA CESARINO PEREIRA

Secretária Municipal de Finanças

SERGIO THIAGO Assinado de forma digital por
 SERGIO THIAGO
 RIBEIRO
 Dados: 2026.06.15 17:05:50
 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO

Secretário Municipal de Governo

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

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA Assinado de forma digital por ANDRE
 CARLOS ALVES DA SILVA
 Dados: 2026.06.15 17:47:35 -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 0847/2026**

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

Art. 1º - Ficam prorrogados, pelo prazo de 12 (doze) meses, os contratos dos servidores inframencionados que prestam serviços à Prefeitura Municipal de Itajubá, para continuarem exercendo suas funções junto ao Município:

MATRÍCULA	SERVIDOR
11902	CECÍLIA FARIA SILVA
11904	FABIO GUILHERME RIBEIRO

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

Itajubá, 16 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente] Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.16 13:04:25 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinado digitalmente] Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.16 13:04:44 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA: [assinado digitalmente] Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.06.16 13:04:54 -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 0848/2026**

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

Art. 1º. Designar os servidores: **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, Secretário Municipal de Administração; **MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA**, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, **THAYSSA RODRIGUES PEDROSO**, Coordenadora de Informações Previdenciárias e Sociais; **ARYANNY THAYNA SILVA**, Coordenadora de Saúde e Segurança do Trabalho; **JAQUELINE CONTRAJONI**, Coordenadora de Administração de Pessoal; **ANTONIO ALBERTO TEIXEIRA**, Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços; **EMILIANE SILVA TORRECILIA**, Diretora Depto. Administrativo, **WESLEY DANYLO DOS SANTOS**, Diretor de Obras Públicas, **EDGAR MOREIRA DA SILVA**, Secretário Municipal de Agronegócio; **DOUGLAS HENRIQUE CÂNDIDO**, Agente Administrativo; para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão responsável pelo **Processo Seletivo Simplificado nº 009/2026**.

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

Itajubá, 16 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA [REDACTED] Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA [REDACTED] Dados: 2026.06.16 15:23:51 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO [REDACTED] Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO [REDACTED] Dados: 2026.06.16 15:24:10 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA [REDACTED] Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA [REDACTED] Dados: 2026.06.16 15:24:21 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA N° 0849/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto n° 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

Art. 1° - Fica concedida à servidora **Sra. MARIA DE LURDES PLACIDIO DA SILVA**, matrícula n° 3939, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar n° 066/2011, referente ao **período aquisitivo de 2015 a 2020, com início em 15/06/2026, término em 14/07/2026 e retorno em 15/07/2026.**

Art. 2° - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de junho de 2026.

Itajubá, 16 de junho de 2026, 207° ano da fundação e 178° da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.16 15:25:00 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO: Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.16 15:25:28 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA: Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Dados: 2026.06.16 15:25:37 -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 N° 0850/2026**

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA, Secretário Municipal de Administração de Itajubá, estado de Minas Gerais, usando das atribuições delegadas pelo Decreto n° 8342/2021, este amparado pela Lei Orgânica Municipal, em seu art. 69, **RESOLVE**:

Art. 1° - Fica concedida à servidora **Sra. LOURDES PEREIRA SILVA**, matrícula n° 3144, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar n° 066/2011, referente ao **período aquisitivo de 2013 a 2018, com início em 15/06/2026, término em 14/07/2026 e retorno em 15/07/2026.**

Art. 2° - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de junho de 2026.

Itajubá, 16 de junho de 2026, 207° ano da fundação e 178° da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.16 15:26:02 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.16 15:26:19 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Dados: 2026.06.16 15:26:28 -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 0851/2026**

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

Art. 1º - Fica concedida à servidora **Sra. ROSEMEIRE VITORINO**, matrícula nº 6895, **30 (trinta) dias** de Licença Prêmio, com fundamento no artigo 157 da Lei Complementar nº 066/2011, referente ao **período aquisitivo de 2017 a 2022, com início em 17/07/2026, término em 15/08/2026 e retorno em 16/08/2026.**

Art. 2º - A Licença Prêmio foi concedida e referendada pela SEMED – Secretaria Municipal de Educação, conforme documentos comprobatórios arquivados no prontuário da servidora.

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

Itajubá, 16 de junho de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.16 15:26:53 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.06.16 15:27:12 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA
Dados: 2026.06.16 15:27:21 -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



Instrução Normativa

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMAD/2026**

Regulamenta a concessão da ausência por ocasião do aniversário natalício prevista na Lei Complementar nº 122/2026, que alterou a Lei Complementar nº 66, de 28 de dezembro de 2011 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajubá.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Sr. André Carlos Alves da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 122/2026, que alterou a Lei Complementar nº 66, de 28 de dezembro de 2011, para instituir a ausência por ocasião do aniversário natalício do servidor;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos administrativos para a concessão do benefício, observando a continuidade dos serviços públicos e o interesse da Administração;

RESOLVE:

CAPÍTULO I**DO OBJETO**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos para concessão da ausência por ocasião do aniversário natalício dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Itajubá.

CAPÍTULO II**DO DIREITO À AUSÊNCIA**

Art. 2º O servidor fará jus a 01 (um) dia de ausência remunerada por ano, preferencialmente na data de seu aniversário natalício.

§ 1º A ausência prevista no caput não acarretará prejuízo da remuneração do servidor.

§ 2º O usufruto do benefício está condicionado à observância das disposições desta Instrução Normativa e à manutenção da regularidade dos serviços públicos.

CAPÍTULO III**DO AGENDAMENTO E DA UTILIZAÇÃO**

Art. 3º Quando a data do aniversário coincidir com:

I – sábado;



II – domingo;

III – feriado;

IV – ponto facultativo;

V – data já destinada à ausência de outro servidor lotado no mesmo departamento ou unidade administrativa equivalente, cuja concomitância possa comprometer a continuidade dos serviços;

o servidor poderá usufruir o benefício em outra data dentro do mesmo mês de seu aniversário.

§ 1º A definição da nova data deverá observar a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, bem como a manutenção da adequada prestação dos serviços públicos.

§ 2º Não será permitida a transferência da ausência para mês diverso daquele em que ocorrer o aniversário do servidor.

§ 3º A ausência não poderá ser acumulada para exercícios posteriores nem convertida em qualquer espécie de vantagem pecuniária.

Art. 4º Caberá à chefia imediata organizar a escala de usufruto do benefício de forma a evitar prejuízos ao funcionamento das atividades do setor.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 5º Cada Secretaria Municipal deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração de acordo com as datas estabelecidas no Cronograma Mensal, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, memorando contendo:

I – Justificativa do dia usufruído.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

Art. 6º Perderá o direito à ausência por ocasião do aniversário natalício o servidor que:

I – não usufruir o benefício dentro do mês de seu aniversário;

II – apresentar mais de 10 (dez) registros de atraso ou saída antecipada nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data do aniversário;



III – tiver sofrido advertência escrita ou suspensão disciplinar nos últimos 3 (três) anos anteriores à data do aniversário;

IV – estiver afastado durante todo o mês de seu aniversário por motivo que impossibilite o usufruto do benefício.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º Em razão da necessidade de assegurar a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, a concessão da ausência por ocasião do aniversário natalício aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação observará as disposições deste Capítulo.

Art. 8º Caberá aos Diretores das unidades escolares, Coordenadores e demais Chefias Imediatas organizar o cronograma de usufruto da ausência natalícia dos servidores sob sua responsabilidade, de forma a garantir a continuidade dos serviços educacionais.

§ 1º Não será autorizada a ausência simultânea de servidores quando esta puder comprometer o funcionamento regular da unidade escolar, o atendimento aos alunos ou a prestação dos serviços administrativos e pedagógicos.

§ 2º Havendo coincidência de datas de aniversário entre servidores da mesma unidade escolar ou setor administrativo da Secretaria Municipal de Educação, a chefia imediata definirá as datas para usufruto do benefício dentro do respectivo mês de aniversário, observando a conveniência administrativa e a manutenção das atividades da unidade.

Art. 9º As unidades escolares e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação deverão encaminhar mensalmente à Secretaria Municipal de Administração/DRH a justificativa dos dias usufruídos.

Art. 10. Para os ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Especialista em Educação, Auxiliar de Educação Infantil e demais profissionais diretamente vinculados às atividades pedagógicas, a ausência deverá ser programada, sempre que possível, em data que cause o menor impacto às atividades escolares e ao calendário letivo.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. Compete às chefias imediatas:

I – planejar e controlar as ausências dos servidores;



- II – garantir a continuidade dos serviços públicos;
- III – encaminhar as informações à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos nos prazos estabelecidos;
- IV – comunicar eventuais alterações necessárias.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A concessão da ausência por ocasião do aniversário natalício constitui benefício de caráter pessoal e intransferível.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itajubá, 16 de junho de 2026.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]	Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED] Dados: 2026.06.16 14:47:50 -03'00'
---	--

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Licitações e Contratos

Contratos



CONTRATO Nº 116/2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA SAINT
EMILION AUTOMOVEIS PECAS E SERVICOS LTDA**

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, com sede no (a) Avenida Doutor Jerson Dias, nº. 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pela Secretário Municipal de Saúde, Sr. **RODRIGO GUIMARÃES BRAGA**, inscrito no CPF/MF sob o nº.106.XXX.XXX-88, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **SAINT EMILION AUTOMOVEIS PECAS E SERVICOS LTDA** inscrita no CNPJ:12.579.490/0001-01, Inscrição Estadual nº 001666880.00-92, situada à Avenida Princesa do Sul, 891 B. Jardim Andere, Varginha – MG, CEP: 37.026-080, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **ARIADNE DA SILVA MACHADO**, devidamente qualificado nos autos do processo, tendo em vista o que consta Processo Licitatório nº 034/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal 10.577/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 005/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O procedimento em epígrafe tem como objeto **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO SES/MG N. 10088, N. 10303, N. 10305, N. 10500 PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE - SEMSA-SUS, conforme TR e ETP, partes integrantes do edital**, abaixo os itens que constam no Contrato.

ITEM	QUAN	UND	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
03	01	UN	Ambulância furgão original de fábrica, zero KM, modelo do ano corrente ou posterior, adaptado para AMBULÂNCIA TIPO A SIMPLES REMOÇÃO, com capacidade volumétrica mínima de 7 m ³ (não será aceito de volume inferior) no compartimento de atendimento. Comprimento total mínimo. 4.740 mm; Comprimento mínimo do salão de atendimento 2.500 mm; Altura Interna mínima do salão de atendimento: 1.540 mm; Diesel; Equipado com todos os equipamentos de série não especificados e exigidos pelo CONTRAN. Caracterizado especificamente para uso pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo Adesivação padrão SES/, emplacamento, licenciamento e seguro indispensável para o recebimento definitivo do veículo, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a contratação de seguro total (modalidade compreensiva), com cobertura mínima para colisão, incêndio, roubo/furto e danos a terceiros, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega do veículo. A apólice do seguro deverá estar vigente e ser apresentada no momento da entrega do veículo à Administração. Especificações detalhadas constantes neste ETP e Termo de Referência. Caracterizado especificamente para uso pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo Adesivação padrão SES/, emplacamento, licenciamento e seguro indispensável para o recebimento definitivo do veículo, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a contratação de seguro total (modalidade compreensiva), com cobertura mínima para colisão, incêndio, roubo/furto e danos a terceiros, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de entrega do veículo. A apólice do seguro deverá estar vigente e ser apresentada no momento da entrega do veículo à Administração. Especificações detalhadas constantes neste ETP e Termo de Referência.	Marca: RENAULT Modelo: RENAULT MASTER L1H1 AMBULANCIA DIESEL	R\$ 284.000,00	R\$ 284.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do **Edital de Pregão Eletrônico N°**

Secretaria Municipal de Planejamento

Departamento de Licitações

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

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



005/2026, constantes do **Processo Licitatório nº 034/2026**, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraidas, especialmente a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

02.08.01.10.122.0012.2049.4.4.90.52.00

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes da Clausula I deste contrato.

§ 1º. Os valores devidos pela Prefeitura, pelos serviços contratados, serão pagos mediante ordem de compras, apresentação de nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades serem confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§2º Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o termo de referência, após recebimento da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato /nota de empenho.

Parágrafo Único: O veículo objeto desta minuta Contratual deverá ser entregue no Almoxarifado Central, no prazo máximo de 90 dias, conforme consta no ETP e no TR do referido processo.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais prevista no TERMO DE REFERÊNCIA:

- responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- manter a qualidade dos produtos fornecidos;
- executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, e outras informações que se fizerem necessárias;
- comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade do fornecimento dos produtos e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais prevista no TERMO DE REFERÊNCIA:

- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da boa prestação do serviço e qualidade dos produtos fornecidos;
- assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- realizar os devidos pagamentos;
- proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – REVISÃO DOS PREÇOS

Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes que ultrapassar o limite indicado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO do qual se originou o contrato, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

- Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato, sem prejuízo do cancelamento do contrato;
- Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de Itajubá pelo período de até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e no contrato.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO.

A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

O fiscal técnico será o Sr (a). **Leandro Lorena de Souza** e o fiscal administrativo será o Sr (a). **Tania Cristina Araújo Ribeiro**, representantes da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de ser ressarcida de prejuízos que advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

Será competente o foro da Comarca de Itajubá-MG, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Itajubá, MG 15 de junho de 2026.

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA:10620364688

Assinado de forma digital por RODRIGO
GUIMARAES BRAGA:10620364688
Dados: 2026.06.16 16:14:00 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Secretário Municipal de Saúde

MATHEUS MARTINS DE
SOUZA ALVIM:10657326607

Assinado de forma digital por MATHEUS
MARTINS DE SOUZA ALVIM:10657326607
Dados: 2026.06.16 17:02:05 -03'00'

SAINT EMILION AUTOMOVEIS PECAS E SERVICOS LTDA
ARIADNE DA SILVA MACHADO
Representante legal do CONTRATADO

VISTO DO PROJETO

ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
Assinado de forma digital por ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
Dados: 2026.06.16
15:29:57 -03'00'

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

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

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



Homologação / Adjucação



Prefeitura Municipal de Itajubá
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: **086/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P**
Número da Licitação: **023/2026**
Aquisição de: **Materiais**
Página: 1

O(A) Sr. ou Sr^a, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei N. 14.133/2021, homologa o Processo Licitatório N° 086/2026 na modalidade REGISTRO DE PREÇOS (PREGAO) N° 023/2026, objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL (EM GALÕES DE 20 LT E EM COPOS DESCARTÁVEIS), MATERIAIS DE COPA E CONSUMO (COADORES DE PANO, SACOS PLÁSTICOS E DE PAPEL), PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ESPORTE, ADMINISTRAÇÃO E OBRAS - SEMED, e o adjudica para as empresas:

Não Ofertados					CPF/CNPJ:
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca
4,00	PC	170,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: COADOR DE PANO PARA CAFE TAMANHO MEDIO CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, NA COR NATURAL OU BRANCA, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, ATÓXICO, INODORO E INSÍPIDO, REUTILIZÁVEL. PRODUTO DESTINADO AO PREPARO DE CAFÉ POR MÉTODO TRADICIONAL, PERMITINDO BOA FILTRAGEM SEM ALTERAR O SABOR DA BEBIDA. DEVE APRESENTAR COSTURAS REFORÇADAS, ACABAMENTO RESISTENTE E TECIDO DE TRAMA ADEQUADA, QUE NÃO SOLTE FIAPOS DURANTE O USO. COMPATÍVEL COM SUPORTE PARA COADOR TIPO HASTE/ARAME OU SUPORTE UNIVERSAL DE MERCADO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO E DO FABRICANTE.					
Desconto Ofertado			0,00%		
7,00	PCT	20,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: SAQUINHO PLÁSTICO PARA HOT DOG NA COR BRANCA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO (PE) DE BAIXA DENSIDADE, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, ATÓXICO, HIGIÊNICO, INODORO, DESCARTÁVEL, DE BOA RESISTÊNCIA E FLEXIBILIDADE. TAMANHO APROXIMADO: 15 CM (LARGURA) X 30 CM (COMPRIMENTO), COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU MENOS NAS MEDIDAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.					
Desconto Ofertado			0,00%		
8,00	PCT	20,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: SAQUINHO DE PAPEL PARA PIPOCA CONFECCIONADO EM PAPEL TIPO KRAFT, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, ATÓXICO, HIGIÊNICO, DESCARTÁVEL, RESISTENTE E COM ACABAMENTO ADEQUADO. TAMANHO PEQUENO, COM APROXIMADAMENTE: 12 CM (ALTURA) X 7 CM (LARGURA) X 3 CM (FUNDO), COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS OU MENOS NAS MEDIDAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.					
Desconto Ofertado			0,00%		
13,00	PCT	100,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: PRATO DESCARTÁVEL COM 25 CM PRATO 25CM BIODEGRADÁVEL BRANCO 10 UNIDADES PARA SERVIR TORTAS, SALGADOS, E TAMBÉM PODE SER UTILIZADO COMO BANDEJA, SENDO COLOCADO EM CIMA DA MESA COM GUARNIÇÕES! FABRICADO COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE E 100% RECICLÁVEL GARANTINDO ASSIM MAIS DURABILIDADE PARA O PRODUTO.					
Desconto Ofertado			0,00%		
14,00	PCT	100,00		0,0000000	
DESCRIÇÃO: COLHER DE PLASTICO PARA REFEIÇÃO REFORÇADO BRANCO, MEDINDO NO MINIMO DE ALTURA 15,5 CM E LARGURA DE 3,0 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES					
Desconto Ofertado			0,00%		



Prefeitura Municipal de Itajubá
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: **086/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P)**
Número da Licitação: **023/2026**
Aquisição de: **Materiais**
Página: 2

15,00	PCT	100,00	0,0000000		
DESCRIÇÃO: GARFO PLASTICO PARA REFEIÇÃO REFORÇADO BRANCO, MEDINDO NO MINIMO DE ALTURA 17,5 CM LARGURA DE 2,65 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES					
		Desconto Ofertado	0,00%		
16,00	PCT	100,00	0,0000000		
DESCRIÇÃO: FACA PLASTICO PARA REFEIÇÃO REFORÇADO BRANCO, MEDINDO NO MINIMO DE 18 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES					
		Desconto Ofertado	0,00%		
Total para Este Fornecedor:					0,00

60.768.781 PEDRO HENRIQUE GONCALVES				CPF/CNPJ: 60.768.781/0001-90	
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca
1,00	GL	9.840,00	12,9800000	127723,2000000	SIMILAR
DESCRIÇÃO: AGUA MINERAL SEM GAS GALAO C/ 20 LITROS NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GALÃO PLÁSTICO RESISTENTE EM REGIME DE COMODATO, VASILHAME DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE. SIMILAR					
		Desconto Ofertado	0,00%		
9,00	GF	300,00	2,0000000	600,0000000	SIMILAR
DESCRIÇÃO: AGUA MINERAL SEM GAS GARRAFA DE 1,5 LITRO NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE. SIMILAR					
		Desconto Ofertado	0,00%		
Total para Este Fornecedor:					128.323,20

FABIANO RODRIGUES PEREIRA - ME				CPF/CNPJ: 07.305.281/0001-30	
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca
2,00	UN	48.500,00	0,6400000	31040,0000000	VITTA SAUDE
DESCRIÇÃO: AGUA MINERAL SEM GAS COPO DESCARTAVEL C/ 200 ML NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE. VITTA SAUDE					
		Desconto Ofertado	0,00%		
3,00	PC	7.680,00	4,3800000	33638,4000000	COPOPLAST
DESCRIÇÃO: COPO DESCARTAVEL P/ AGUA CAPACIDADE 200 ML PACOTE C/ 100 UN					



Prefeitura Municipal de Itajubá
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: **086/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P)**
Número da Licitação: **023/2026**
Aquisição de: **Materiais**
Página: 3

CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, RESISTENTE A LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR BRANCA, BORDAS REGULARES E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE REBARBAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. COPOPLAST

Desconto Ofertado 0,00%

5,00	PCT	6.198,00	3,9700000	24606,0600000	COPOPLAST
------	-----	----------	-----------	---------------	-----------

DESCRIÇÃO: COPO DESCARTAVEL P/ AGUA CAPACIDADE 180 ML PACOTE C/ 100 UN
CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, RESISTENTE A LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR BRANCA, BORDAS REGULARES E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE REBARBAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. COPOPLAST

Desconto Ofertado 0,00%

6,00	PCT	2.898,00	2,2400000	6491,5200000	COPOPLAST
------	-----	----------	-----------	--------------	-----------

DESCRIÇÃO: COPO DESCARTAVEL P/ CAFE CAPACIDADE 50 ML PACOTE C/ 100 UN
CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS), ATÓXICO, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, RESISTENTE A LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS, COR BRANCA, BORDAS REGULARES E ACABAMENTO UNIFORME, ISENTO DE REBARBAS. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES COPOPLAST

Desconto Ofertado 0,00%

10,00	GF	1.500,00	1,2000000	1800,0000000	CRISTAL
-------	----	----------	-----------	--------------	---------

DESCRIÇÃO: AGUA MINERAL COM GAS GARRAFA DESCARTAVEL C/ 510 ML
NATURAL, POTÁVEL, COM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE. CRISTAL

Desconto Ofertado 0,00%

11,00	GF	2.000,00	0,7400000	1480,0000000	MONTEIRO LOBATO
-------	----	----------	-----------	--------------	-----------------

DESCRIÇÃO: AGUA MINERAL SEM GAS GARRAFA DE 510 ML
NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PLÁSTICA RESISTENTE, DEVIDAMENTE LACRADO/VEDADO, EMBALAGEM QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DO PRODUTO INTERNO, ATÓXICO, DESCARTÁVEL E RECICLÁVEL. DEVERÁ CONTER RÓTULO COM INFORMAÇÕES DO PRODUTO, DO FABRICANTE E DA DATA DE VALIDADE. ENTREGA EM TEMPERATURA AMBIENTE. MONTEIRO LOBATO

Desconto Ofertado 0,00%

Total para Este Fornecedor: 99.055,98

MARIA CLARICE VILAS BOAS RIBEIRO E CIA LTDA					CPF/CNPJ: 38.695.557/0001-67
Item	Unidade	Qtde	V. Unit.	V. Total	Marca
12,00	CX	110,00	3,7300000	410,3000000	BRIGITTA
DESCRIÇÃO: COADOR DE CAFÉ DE PAPEL DESCARTAVEL COADOR DE CAFÉ DE PAPEL DESCARTÁVEL – COADOR DE CAFÉ FORMATO CÔNICO TRADICIONAL, COM SOLDA FIRME NAS LATERAIS E FUNDO, CONFECCIONADO EM PAPEL FILTRO DE CELULOSE, PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, ATÓXICO, INODORO E INSÍPIDO, DESCARTÁVEL, COM BOA RESISTÊNCIA À UMIDADE E AO CALOR, PERMITINDO FILTRAGEM EFICIENTE SEM ROMPIMENTO DURANTE O USO. COMPATÍVEL COM SUPORTES PLÁSTICOS OU PORCELANA PADRÃO DE MERCADO. DISPONIBILIDADE DE ENTREGA NAS NUMERAÇÕES 102 E 103. EMBALAGEM COM 30 UNIDADES. BRIGITTA					
Desconto Ofertado		0,00%			



Prefeitura Municipal de Itajubá
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório: **086/2026**
Modalidade: **REGISTRO DE PREÇOS (P)**
Número da Licitação: **023/2026**
Aquisição de: **Materiais**
Página: 4

Total para Este Fornecedor:	410,30
------------------------------------	--------

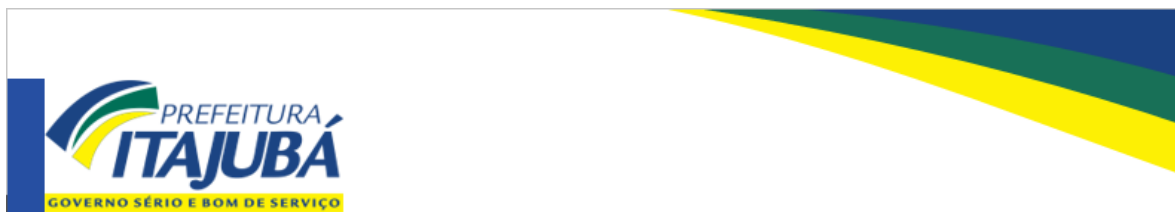
Determina-se, então, que o Setor de Compras e Licitações do Prefeitura Municipal de Itajubá convida o(s) vencedor(es) do referido processo para formalizar a contratação objetivada pelo presente certame.

Itajubá, em 9 de junho de 2026

ANDRE CARLOS ALVES DA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:
Dados: 2026.06.11 16:31:43 -03'00'

ANTONIO ALBERTO
Assinado de forma digital por ANTONIO ALBERTO
Dados: 2026.06.15 13:33:28 -03'00'

RODRIGO GUIMARAES BRAGA:
Assinado de forma digital por RODRIGO GUIMARAES BRAGA:
Dados: 2026.06.15 16:26:33 -03'00'

**Dispensas****AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 165/2026****DISPENSA Nº 039/2026**

Nos termos do inciso VIII, artigo 72, AUTORIZO a Dispensa de licitação recomendada com base no inciso VIII, art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, **AQUISIÇÃO DE INSUMOS (BOLSA DE COLOSTOMIA E CURATIVO PARA TRAQUEOSTOMIA) EM CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA , PROCESSO Nº 5011872-48.2024.8.13.0324; PROCESSO Nº 5001102 93.2024.8.13.0324**, nos termos constantes do processo em referência.

ISTO POSTO, fica a empresa abaixo apta a contratar com a administração:

- **CIRUWAL ATACADISTA LTDA** – inscrita sob o CNPJ nº 58.251.076/0001-70, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$4.356,00 (Quatro mil trezentos e cinquenta e seis reais).
- **VITALMED COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO** – inscrita sob o CNPJ nº 42.441.595/0001-60, pessoa jurídica de direito privado. A contratação terá seu valor total no importe de R\$29.022,00 (Vinte e nove mil e vinte e dois reais).

Itajubá, 16 de junho de 2026

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Guimaraes Braga, Secretário Municipal**, em 16/06/2026, às 15:31, 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 **0028834** e o código CRC **F9B99DCC**.

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



Aviso de Licitação



AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP. **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 008/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2026.** Torna público o aviso de licitação que tem como objeto: **LICITAÇÃO COMPARTILHADA - EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL, POR QUILOMETRO RODADO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS E VAN, COM E SEM MOTORISTA PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**, tudo de acordo com as especificações contidas no edital e seus anexos. REABERTURA: 30/06/2026 às 09h00min. Maiores informações no Sítio www.cimasp.mg.gov.br. PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br. Mais informações: (35) 3622-4211.

Itajubá, 16 de junho de 2026

CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA MICR: [REDACTED] 131

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

ROGILSON APARECIDO MARQUES NOGUEIRA
PRESIDENTE CIMASP



Aditivos / Aditamentos / Supressões

**TERMO DE ADITAMENTO
PRORROGAÇÃO DE PRAZO****PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº
081/2025, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ E A
EMPRESA CONSTRUTORA REMO LTDA.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA NA CONSTRUÇÃO DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - SEMOB NAS CONFORMIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA QUE SÃO PARTES INTEGRANTES DO PROCESSO, POR MEIO DE ADESÃO, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2025 E ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2025 DO CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS.

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, n.º 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, CEP 37.500-279, pelo Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços o Sr. **Antonio Alberto Teixeira**, portador do CPF nº 352.XXX.XXX-20, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **CONSTRUTORA REMO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.225.557/0001-96, sediada na Avenida Francisco Sales, nº 1838, Bairro Floresta, Município de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, Cep 30.150-221, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **Rafael Rezek Mohallem**, devidamente qualificada nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA**, resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual pelo período de 12 (doze) meses;
- 1.2. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato em referência de 17/06/2026 a 16/06/2027, com renovação de Saldo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO DO VALOR

- 2.1. O valor Global do contrato firmado na data de 17 de junho de 2025 era de **RS10.248.221,85** (Dez milhões duzentos e quarenta e oito mil duzentos e vinte e um reais e oitenta e cinco centavos).
- 2.2. Fica reajustado o valor do referido contrato em **4,420850%** com base no **INPC** acumulado dos últimos doze meses (**fonte informado pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-Debit**).
- 2.3 O valor Global do contrato após reajuste passa a ser de **RS10.701.280,37** (Dez milhões, setecentos e um mil, duzentos e oitenta reais e trinta e sete centavos)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.13.01.15.451.0021.1036.4.4.90.51.00



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

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

4.2. Passa a fazer parte integrante dos autos deste procedimento a justificativa e o pedido apresentado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços através do **Memorando nº102/2026-SEMOB**.

4.3. A presente prorrogação de vigência contratual fundamenta-se no **Artigo 107 da Lei nº 14.133/2021**.

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

ANTONIO
ALBERTO

Assinado de forma
digital por ANTONIO
ALBERTO

Dados: 2026.06.16
16:33:23 -03'00'

MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Antonio Alberto Teixeira

Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e
Serviços

Itajubá-MG, 02 de junho de 2026.

RAFAEL REZEK

Assinado de forma digital por
RAFAEL REZEK
MOHALLEM

Dados: 2026.06.16 16:28:16 -03'00'

CONSTRUTORA REMO LTDA Rafael

Rezek Mohallem
Representante legal

VISTO PROJU:



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

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



Pregão



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026** NOS TERMOS DA [LEI Nº 14.133 DE 2021](#); LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E EMISSÃO DE CARTÃO ALIMENTAÇÃO COM CHIP ELETRÔNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, conforme TR parte integrante do edital.

O **CRENCIAMENTO** PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS **11:00** DO DIA **06/07/2026** E AS **PROPOSTAS COMERCIAIS** SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS **12:00** DO DIA **06/07/2026** (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA **06/07/2026 A PARTIR DAS 13:00** NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://bllcompras.com/home/login).

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

ITAJUBÁ, 16 DE JUNHO DE 2026.

ANDRE CARLOS
ALVES DA

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA
Dados: 2026.06.16 16:54:58
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026** NOS TERMOS DA [LEI Nº 14.133 DE 2021](#); LEI COMPLEMENTAR 147/2014 E DOS DECRETOS MUNICIPAIS: 10.577/2023, 10.809/2024, 10.811/2024, 10.816/2024, DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES E AS CONDIÇÕES DO PRESENTE EDITAL.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS GLP P45, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, conforme TR, parte integrante do edital, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **CRENCIAMENTO** PARA ESTE PREGÃO DEVERÁ SER EFETUADO ATÉ AS **11:00** DO DIA **29/06/2026** E AS **PROPOSTAS COMERCIAIS** SERÃO RECEBIDAS ATÉ AS **12:00** DO DIA **29/06/2026** (AMBOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO).

A SESSÃO PÚBLICA NA INTERNET PARA RECEBIMENTO DOS LANCES ESTARÁ ABERTA NO DIA **29/06/2026 A PARTIR DAS 13:00** NO SITE DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL: [HTTPS://BLLCOMPRAS.COM/HOME/LOGIN](https://bllcompras.com/home/login).

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

ITAJUBÁ, 16 DE JUNHO DE 2026.

WANDER
WILSON



Assinado de forma digital
por WANDER WILSON
CHAVES: [REDACTED]
Dados: 2026.06.16
16:24:39 -03'00'

WANDER WILSON CHAVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 009-2026

O **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001-09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por sua Secretário Municipal de Administração, **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, brasileiro, agente político, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, com o período de inscrição que se realizará de **18/06/2026** a **25/06/2026**, com vistas à **CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento das vagas para o cargo contidos neste edital, conforme a Lei Complementar nº 067/2011 (Plano de Cargos e Carreiras), 066/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos), Lei Municipal nº 2.854/2011 (Contratação Temporária).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados, decisões e demais publicações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itajubá e no Diário Oficial do Município.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através de Portaria nº 848/2026 publicada no Diário Oficial do Município.
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento das instruções, normas, comunicados e prazos estabelecidos neste Edital, desde a sua publicação até a eventual convocação para contratação.
- 1.4. A contratação por tempo determinado, conforme disposto no item 2.1 deste Edital, terá duração inicial de 12 (doze) meses, nos termos da Lei Municipal nº 2.854/2011, observado o prazo máximo de contratação previsto em seu artigo 4º.
- 1.5. Após a leitura integral deste Edital, eventuais dúvidas deverão ser formalmente encaminhadas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os prazos e os meios por ela definidos.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade, coordenação e supervisão da Comissão especialmente designada para esse fim, nos termos do ato administrativo que a instituiu.
- 1.7. É vedada a participação, como membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de servidor que possua parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com candidatos inscritos, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência.
- 1.8. A denominação das funções, bem como as respectivas atribuições e os requisitos para provimento, encontram-se descritos no Anexo I deste Edital, em conformidade com a legislação municipal vigente.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita e irrestrita das disposições contidas neste Edital, bem como o compromisso de cumprimento integral das normas nele estabelecidas e da legislação aplicável.
- 1.10. Poderá ser apresentada impugnação ao presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e protocolado no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do Anexo IV.
- 1.11. A seleção dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será realizada por meio de análise de títulos e de comprovação de experiência profissional na área correspondente ao cargo pretendido, conforme os critérios de



pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

2. **DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

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

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

3. **DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

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

3.2. Os contratos terão vigência inicial de até 12 (doze) meses, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.854/2011, observados os limites e o prazo máximo de contratação previstos em seu artigo 4º, podendo ser encerrados antecipadamente ou prorrogados, conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública, respeitada a legislação vigente.

3.3. O contratado temporário que solicitar dispensa para assumir outro cargo público, oriundo de processo seletivo distinto, ficará impedido de assumir o novo cargo na Prefeitura de Itajubá pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados da data da rescisão do contrato anterior. Tal restrição fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno atendimento das demandas do cargo inicialmente ocupado e garantir a organização e eficiência da gestão pública, em observância aos princípios da legalidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

3.4. A dispensa realizada pela Administração, desde que não por justa causa, não impede a contratação temporária futura do mesmo servidor, desde que observadas as condições legais e a excepcionalidade da necessidade pública.

3.5. A rescisão do contrato, independentemente da iniciativa, deverá ser formalizada por escrito, assegurando o cumprimento das obrigações legais e o pagamento das verbas rescisórias cabíveis.



4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

4.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá ler integralmente este Edital, declarando estar ciente e de acordo com todas as normas e exigências nele contidas, as quais deverão ser comprovadas no momento da contratação, especialmente as seguintes:

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

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial do Município de Itajubá, no endereço eletrônico que será oportunamente disponibilizado, onde também serão divulgados todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, respeitados os prazos estabelecidos no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo, observando-se o horário oficial de Brasília/DF e as disposições do Capítulo 4 deste Edital.

5.2. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como da legislação aplicável, não podendo alegar desconhecimento em qualquer hipótese.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, ou de seu representante legal, a exatidão, veracidade e atualização dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

5.4. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do correto preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação, quando



solicitado pela Administração Pública.

- 5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de quaisquer dados informados, tampouco a complementação ou substituição de documentos, sob qualquer hipótese, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência prévia das informações prestadas.
- 5.7. Encerrado o período de inscrições, conforme datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo, não serão aceitas novas inscrições, sob nenhuma justificativa.
- 5.8. A Prefeitura Municipal de Itajubá não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição, recomendando-se que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.
- 5.9. Após a divulgação da relação preliminar de inscritos, o candidato deverá conferir a confirmação de sua inscrição e os dados informados no endereço eletrônico oficial do Município: www.itajuba.mg.gov.br.
- 5.10. Constatada a ausência de confirmação da inscrição ou qualquer inconsistência nos dados, o candidato deverá interpor recurso, solicitando o deferimento da inscrição, nos termos do Anexo IV, dentro do prazo estabelecido, devidamente instruído com o comprovante de inscrição disponibilizado ao final do processo eletrônico.
- 5.11. A apresentação dos documentos comprobatórios e o atendimento às condições exigidas para participação no Processo Seletivo Simplificado ocorrerão no momento da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 5.12. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizadas com o auxílio de terceiros, assegurado à Prefeitura Municipal de Itajubá o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que prestar informações falsas, inexatas ou incompletas, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.13. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 6 deste Edital.
- 5.14. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros ou pardos deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 7 deste Edital.
- 5.15. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, no caso de múltiplas inscrições.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a legislação vigente.
- 6.3. Após o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, o mesmo percentual



será observado em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

- 6.4. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, além de observar as disposições gerais deste Edital, adotar os seguintes procedimentos:
- a) declarar, em campo específico do formulário de inscrição, a condição de pessoa com deficiência;
 - b) informar o tipo de deficiência;
 - c) anexar laudo médico comprobatório da deficiência.
- 6.5. O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrição, por meio de link disponibilizado no site oficial do Município, devendo conter, obrigatoriamente, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, bem como a declaração de **aptidão para o exercício das atribuições do cargo pretendido**.
- 6.6. A ausência do laudo médico ou das informações exigidas neste Capítulo implicará o processamento da inscrição como candidato da ampla concorrência, ainda que o candidato tenha declarado a condição de pessoa com deficiência, não sendo admitida alegação posterior para fins de reserva de vaga.
- 6.7. Não serão consideradas como deficiência, para fins de reserva de vaga, as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.8. O candidato com deficiência deverá atender a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.
- 6.9. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.10. Na inexistência de candidatos com deficiência habilitados, seja por ausência de inscritos, reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou inaptidão constatada em perícia médica, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 6.11. O candidato com deficiência, quando convocado, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá, sem ônus para o candidato, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.
- 6.12. A perícia médica de que trata o item anterior não substitui nem dispensa a realização dos exames médicos admissionais e periódicos exigidos pela Administração Pública.
- 6.13. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá apenas na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 6.14. O candidato que tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo, após avaliação médica e esgotadas todas as instâncias recursais previstas neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação dos atos administrativos subsequentes.
- 6.15. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes divulgados tanto na lista geral de classificação quanto em lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.16. Após a contratação, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos previstos em lei.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS:

- 7.1. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste Edital serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros ou pardos.



- 7.2. A reserva de vagas prevista neste Capítulo somente será aplicada aos cargos cujo número de vagas ofertadas seja igual ou superior a 03 (três).
- 7.3. Para fins de verificação da autodeclaração racial, os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos serão submetidos à Comissão de Heteroidentificação, que atuará como banca responsável pela aferição da autodeclaração racial no âmbito do Município de Itajubá/MG, nos termos da Portaria nº 413/2025 e do Decreto nº 10.265/2025, observadas as diretrizes que asseguram a legalidade, a transparência e a efetividade das políticas públicas de ações afirmativas.
- 7.4. Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, será realizado arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).
- 7.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, indicar sua opção pela reserva de vagas e informar sua autodeclaração racial como negro ou pardo, conforme classificação adotada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 7.6. A autodeclaração racial somente terá validade quando realizada no momento da inscrição on-line, dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo.
- 7.7. Poderão concorrer às vagas reservadas de que trata este Capítulo os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, desde que atendam integralmente aos requisitos previstos neste Edital e obtenham o desempenho mínimo exigido no Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, terá sua contratação anulada, após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 7.9. O candidato cuja autodeclaração racial não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação será excluído da lista específica de candidatos negros ou pardos, permanecendo, se for o caso, apenas na lista de ampla concorrência, desde que atenda aos critérios de classificação.
- 7.10. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos concorrerão às vagas reservadas em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de avaliação, pontuação mínima, análise de títulos e experiência profissional.
- 7.11. Em caso de empate entre candidatos autodeclarados negros ou pardos, serão aplicados os mesmos critérios de desempate previstos neste Edital.
- 7.12. O candidato autodeclarado negro ou pardo, se aprovado, constará simultaneamente na lista geral de classificação e na lista específica de candidatos negros ou pardos, observada a sua ordem de classificação.
- 7.13. Na hipótese de inexistência de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, respeitada rigorosamente a ordem geral de classificação.
- 7.14. A relação nominal dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será publicada no Diário Oficial do Município de Itajubá/MG e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme data prevista no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.
- 7.15. O candidato disporá do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da relação mencionada no item anterior, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração racial, nos termos do Anexo IV deste Edital, não sendo aceitos pedidos de revisão após o término do prazo.

8. DA SELEÇÃO:

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



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

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

9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- 9.1. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, toda a documentação comprobatória para fins de pontuação de títulos e de experiência profissional **no momento da inscrição on-line**.
- 9.2. Após o encerramento do período de inscrições, conforme datas estabelecidas no **Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo**, não serão aceitos pedidos de inclusão, substituição ou complementação de títulos ou documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 9.3. Serão aceitos como documentos válidos para comprovação de títulos os diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas e regularizadas perante os órgãos oficiais estaduais ou federais, devendo conter papel timbrado, identificação da instituição emissora, assinatura e carimbo do responsável, apresentados em frente e verso, quando houver.
- 9.4. Os documentos representados por declarações, certidões ou diplomas deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados do respectivo histórico escolar, quando exigido, expedidos por instituição oficial de ensino, em papel timbrado, contendo identificação da instituição e do responsável pela emissão.
- 9.5. Não serão atribuídos pontos aos títulos ou certificados exigidos como **requisito mínimo** para o exercício do cargo pleiteado.
- 9.6. Os certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu somente serão considerados quando possuírem carga horária mínima de **360 (trezentas e sessenta) horas**, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007.



- 9.7. Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) deverão conter, obrigatoriamente, a data de conclusão e a comprovação da aprovação da dissertação ou da defesa da tese.
- 9.8. Somente serão considerados válidos, para fins de pontuação dos títulos de Mestrado e Doutorado, os cursos reconhecidos pela **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC**.
- 9.9. Poderão ser computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos de capacitação relacionados à área de atuação e às atribuições do cargo pleiteado, com carga horária mínima de **15 (quinze) horas**, desde que realizados no período de **01/01/2010 a 01/12/2025**, conforme critérios estabelecidos no Anexo II.
- 9.10. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, ou da revalidação emitida pelo órgão competente.
- 9.11. Os cursos e certificados apresentados deverão estar devidamente autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes.
- 9.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação correta, completa e legível da documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional.
- 9.13. Não serão aceitas substituições de documentos ou inclusão de títulos que não estejam expressamente previstos nas tabelas constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 9.14. Não serão atribuídos pontos aos cursos ou certificados que não possuam relação direta com as atribuições do cargo pleiteado.
- 9.15. No somatório da pontuação final de cada candidato, eventuais pontos excedentes aos limites estabelecidos neste Edital serão desconsiderados.
- 9.16. Para fins de pontuação, somente serão considerados os títulos expressamente previstos na tabela constante do **Anexo II** deste Edital.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

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

10.1.1. Experiência Profissional em Órgão Público

- a) Certidão expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado, contendo carimbo oficial, data e assinatura do responsável pelo Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos do órgão emissor, na qual conste, de forma clara, o período de exercício da atividade no cargo pleiteado, considerando-se somente o tempo trabalhado a partir de **01/01/2010**;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros de contrato de trabalho), considerando-se os vínculos iniciados a partir de **01/01/2010**. Nos casos de contrato em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/01/2026**.

10.1.2. Experiência Profissional em Empresa Privada

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), considerando-se os vínculos a partir de **01/01/2010**. Para contratos em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/01/2026**;
- b) Cópia dos atos constitutivos da empresa, quando o candidato figurar como proprietário ou sócio,



acompanhada das respectivas Notas Fiscais mensais de prestação de serviços, que comprovem o efetivo exercício da atividade relacionada ao cargo pleiteado, considerando-se o período a partir de **01/01/2010**.

10.1.3. Experiência Profissional como Autônomo ou Profissional Liberal

- a) Cópia dos contratos de prestação de serviços firmados, com comprovação de execução, celebrados no período compreendido entre **01/01/2010 e 01/01/2026**;
- b) Cópia das Notas Fiscais relativas aos contratos de prestação de serviços apresentados, emitidas no período de **01/01/2010 a 01/01/2026**.

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

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

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

10.5. Somente será computada como experiência profissional aquela que possuir **relação direta** com as atribuições do cargo pleiteado, considerando-se o período compreendido entre **01/01/2010 e 01/01/2026**.

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

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

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

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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



- b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- c) Obter maior pontuação com a Titulação.
- d) Obter maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.

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

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

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

11.11. Candidatos que obtiverem a pontuação zerada serão eliminados.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



13. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



autoriza as contratações temporárias.

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

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

16. DO FORO

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.11. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração Pública, a convocação poderá ocorrer, de forma complementar, por meio de até **03 (três) tentativas de contato telefônico**, em horários distintos. A impossibilidade de contato não suspenderá o chamamento dos demais candidatos, visando à continuidade do serviço público.

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itajubá, 16 de junho de 2026.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.06.16 13:49:03 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADAS

Atribuições típicas:

Executar serviços de manutenção e conservação de estradas, inclusive de forma auxiliar, quando a manutenção ou conservação da estrada for realizada por máquina ou equipamento especializado; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

- carregar e descarregar caminhões; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

- zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

- executar as demais atividades que sejam necessárias à conservação de estradas municipais enquadráveis no âmbito de responsabilidade do cargo. (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível fundamental; (Redação dada pela Lei nº 3.322, de 2019)

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

TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Conclusão de Ensino Médio.	10	10
Diploma e Certificado de Conclusão de Curso Técnico	15	15
Certificado de cursos acima de 30h relacionados na área ou função ao qual o candidato está se candidatando, emitidos a partir de 01/01/2010 (fotocópia dos certificados).	05 (cinco) pontos por título	15
Certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados na área ou função ao qual o candidato está se candidatando, com carga horária mínima de 15 (quinze) horas, emitidos a partir de 01/01/2010	05 (cinco) pontos por título	20

Pontuação Máxima em Títulos: 60 (sessenta) pontos**II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço comprovado na área ou função ao qual o candidato está se candidatando, no período de 01/01/2010 a 01/01/2026, devidamente comprovado conforme disposto neste Edital	01 (um) ponto por mês trabalhado

Pontuação Máxima em Experiência Profissional: 40 (quarenta) pontos

**TABELA (CARGA HORÁRIA/SALÁRIO)**

CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R\$)
OPERADOR DE SERVIÇO DE CONSERVA DE ESTRADAS	03	---	01	40 HRS	Ensino Fundamental	1.487,23

**Acréscimo de complemento ao mínimo de acordo com Súmula Vinc. 15 e 16 STF*

BENEFÍCIOS:

PLANO DE SAÚDE - UNIMED ITAJUBÁ
VALE ALIMENTAÇÃO – R\$ 500,00 (MENSAL)

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

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Período de Inscrições On-line	18/06/2026 a 25/06/2026	Início às 13h do dia 18/06/2026 Encerramento às 16h do dia 25/06/2026	Site oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá

2. DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Lista de Inscritos	26/06/2026	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá e Diário Oficial do Município

3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra indeferimento de inscrição	29 e 30/06/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

4. RESULTADO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	01/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município



5. DIVULGAÇÃO DA NOTA PROVISÓRIA

(PROVA DE TÍTULOS)

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Nota Provisória	01/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

6. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(PROVA DE TÍTULOS)

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra a Nota Provisória	02 e 03/07/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

7. RESULTADO DOS RECURSOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	06/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

8. RESULTADO FINAL

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do Resultado Final	06/07/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

ANEXO V
INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ONLINE



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

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

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





Outros Atos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED/ITAJUBÁ - MG
Avenida Jerson Dias, nº 500, Bairro: Estiva
CEP: 37.500-279 - Itajubá - MG
E-mail. semed@itajuba.mg.gov.br

ATO NORMATIVO COMPLEMENTAR N° 01/2026 - Altera parcialmente a Instrução Normativa SEMED n° 03/2026

Altera parcialmente a Instrução Normativa n° 03/2026, que dispõe sobre o Recesso Escolar e as Férias Coletivas no âmbito da Rede Municipal de Educação de Itajubá, no período de 17 a 31 de julho de 2026, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAJUBÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais disposições legais vigentes,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal n° 66/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itajubá;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos à concessão de recesso escolar e férias coletivas, em consonância com o calendário escolar e as normas de gestão de pessoal;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos essenciais, bem como o cumprimento da legislação aplicável ao direito às férias;

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam alterados os §§ 1° e 2°, do art. 2°, da Instrução Normativa n° 03/2026, que passam a vigorar com a seguinte redação:

...

“§ 1° - Terão direito ao período integral de recesso escolar, compreendido entre 17 e 31 de julho de 2026, os servidores efetivos e contratados vinculados à Rede Municipal de Educação de Itajubá que não estejam submetidos ao regime de férias coletivas e que integrem o quadro do magistério, ocupando os cargos de Professor (Regente, Inglês, Música, Educação Física, Artes e Libras), Educador Infantil e Coordenador Pedagógico, bem como os servidores pertencentes ao quadro administrativo, exclusivamente, no cargo de Monitor Escolar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED/ITAJUBÁ - MG
Avenida Jerson Dias, nº 500, Bairro: Estiva
CEP: 37.500-279 - Itajubá - MG
E-mail: semed@itajuba.mg.gov.br

§ 2º Terão direito a 05 (cinco) dias de recesso, usufruídos em regime de revezamento, os servidores integrantes do quadro administrativo ocupantes dos cargos de Diretor, Vice-Diretor, Coordenador Institucional, Agente Especial de Apoio à Gestão, Agente Administrativo/Secretário Escolar, Cozinheiro, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Bibliotecário, Assistente Social, Psicólogo, Agente de Manutenção e Reparo e Nutricionista.

I - O recesso previsto para o quadro administrativo deverá ser usufruído em um dos seguintes períodos:

- a) de 20 a 24 de julho de 2026; ou
- b) de 27 a 31 de julho de 2026.

II - A definição do período de usufruto observará as necessidades do serviço e a organização da respectiva unidade escolar ou setor."

...

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Instrução Normativa nº 03/2026.

Art. 3º Este Ato Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos a partir de 17 de julho de 2026. Itajubá, 15 de junho de 2026.

Itajubá, 15 de junho de 2026.

WANDER WILSON

Assinado de forma digital
por WANDER WILSON
CHAVES: [REDACTED]
Dados: 2026.06.16 16:59:07
-03'00'

Professor Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Itajubá-MG (COMDDPED/Itajubá-MG)

Conselho Municipal de Defesa dos
Direitos da Pessoa com Deficiência**COMDDPED ITAJUBÁ-MG**
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS
DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**RESOLUÇÃO Nº 02, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026***Dispõe sobre o Calendário de Reuniões**Ordinárias do COMDDPED para o ano de 2026.*

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE ITAJUBÁ/MG – COMDDPED, em reunião ordinária realizada em 23 de fevereiro de 2026, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 3.395 de 16 de dezembro de 2020 e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário de Reuniões Ordinárias do COMDDPED/Itajubá-MG para o ano de 2026, todas as terças segundas-feiras de cada mês às 16 horas, na Sede do Controle Social da Saúde Pública, situada à Rua João Antônio Pereira, 199, Centro, Itajubá-MG, CEP 37501-060.

CALENDÁRIO DO COMDDPED/2026		
<i>As reuniões ordinárias ocorrerão todas as terças segundas-feiras de cada mês</i>		
Mês	Dia	Atividade
JANEIRO	19/01/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
FEVEREIRO	16/02/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
MARÇO	16/03/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
ABRIL	20/04/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
MAIO	18/05/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
JUNHO	15/06/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
JULHO	20/07/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
AGOSTO	17/08/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
SETEMBRO	21/09/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
OUTUBRO	19/10/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
NOVEMBRO	16/11/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED
DEZEMBRO	21/12/2026	Reunião Ordinária do COMDDPED

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

Itajubá-MG, 09 de Junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br PABLO ANDREZ GALVAO MANRIQUEZ
Data: 11/06/2026 13:22:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PABLO ANDREZ GALVÃO MANRIQUEZ

Presidente

**Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência –
COMDDPED/Itajubá-MG**



PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



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



PORTARIA/CMI Nº 074/2026.

O 1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Autorizar o Presidente da Câmara Sílvio Cesar Vieira e a assessora Ana Clara dos Santos Vieira, a viajarem até a cidade de Belo Horizonte: A viagem tem como objetivo representar a Câmara Municipal de Itajubá na Reunião Especial da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais em homenagem ao Sr. Odair Cunha, por sua eleição ao cargo de Ministro do Tribunal de Contas da União (TCU) e Título de Cidadão Honorário do Estado de Minas Gerais. Com previsão de saída dia 18/06/26 às 08h e de retorno no dia 19/06/26 às 14h. O veículo oficial será conduzido pelo motorista Osmar Chiaradia.

Art. 2º - Autorizar o pagamento de diárias individuais no valor de R\$926,25 (novecentos e vinte e seis reais e vinte e cinco centavos) correspondentes a 1,25 diárias, totalizando R\$2.778,75 (dois mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

Art. 3º- O relatório de viagem deve atender integralmente ao disposto na Resolução nº 1042 /24.

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

Cumpra-se e publique-se.

Câmara Municipal de Itajubá, em 16 de junho de 2026.

RAFAEL GONÇALVES
1º Vice-Presidente

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES

 **PREFEITURA**
ITAJUBÁ

GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO