



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO – ITAJUBÁ/MG

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

Segunda-feira, 09 de fevereiro de 2026 | Ano IV | Edição nº 673

- Poder Executivo** 3
 - Atos Oficiais** 3
 - Decretos 3
 - Portarias 7
 - Licitações e Contratos** 23
 - Aditivos / Aditamentos / Supressões 23
 - Contratos 26
 - Concursos Públicos/Processos Seletivos** 33
 - Convocação 33
 - Outros Atos** 63
 - Terceiro Setor** 65
 - Termo Aditivo 65



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Município de Itajubá

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

Decreto Nº: 11673

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

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

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2056 - DESENVOLVIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE			
3 - 3 - 90 - 30 - Despesas Correntes			
	752	500	1.000,00

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

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 301 - 0012 - 2236 - DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE MENTAL			
3 - 3 - 90 - 33 - Despesas Correntes			
	254	500	1.000,00



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

Itajubá, 9 de fevereiro de 2026, 205º anos da fundação e 176º da elevação do Município

RODRIGO IMAR
MARTINEZ

RIERA:

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 17:26:16
-03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA
CESARINO

PEREIRA:

Assinado de forma digital por
ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 17:18:31
-03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642

Assinado de forma
digital por SERGIO
THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09
17:15:29 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



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

Decreto Nº: 11674

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\$ 1.966.627,48 (um milhão, novecentos e sessenta e seis mil e seiscentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos) destinado ao reforço orçamentário da seguinte dotação:

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 122 - 0012 - 2049 - DESENVOLVIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE - SEMSA			
4 - 4 - 90 - 52 - Despesas de Capital			

214 621 **1.964.912,92**

Dotação	Ficha	Fonte	Valor:
02 - EXECUTIVO MUNICIPAL			
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
10 - 302 - 0012 - 2303 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE MÉDIA E ALTA			
3 - 3 - 50 - 41 - Despesas Correntes			

336 605 **1.714,56**



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

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, 9 de fevereiro de 2026, 205º anos da fundação e 176º da elevação do Município.

RODRIGO IMAR
MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
RODRIGO IMAR MARTINEZ
RIERA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 17:27:12 -03'00'

Rodrigo Imar Martinez Riera
Prefeito Municipal

ANA HELOISA
CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANA HELOISA CESARINO
PEREIRA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 17:19:04 -03'00'

Ana Heloisa Cesarino Pereira
Secretária Municipal de Finanças

REGISTRA-SE E PUBLICA-SE.

SERGIO THIAGO
RIBEIRO:073897
09642

Assinado de forma digital
por SERGIO THIAGO
RIBEIRO: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09
17:16:03 -03'00'

Sergio Thiago Ribeiro
Secretário Municipal de Governo



Portarias



PORTARIA Nº 0177/2026

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

CONSIDERANDO o memorando nº 41/SEMED/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora listada abaixo na função gratificada, conforme Lei Complementar nº 067/2011 e 066/2011:

SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
CLAUDIA VIRGINIA RIBEIRO ORY TORQUATO	AGENTE ESPECIAL DE GESTÃO ESCOLAR	SEMED

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor, com seus efeitos retroativos à 02 de fevereiro de 2026.

Itajubá, 9 de fevereiro 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: 2026.02.09 14:07:06 -03'00']

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO:07389709642 [Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO: Dados: 2026.02.09 14:34:12 -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: 2026.02.09 14:09:13 -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 0180/2026**

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

CONSIDERANDO o disposto no artigo 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/1990, que estabelece a concessão de horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, sendo tal benefício extensivo ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 11.437, de 2025, que regulamenta, no âmbito do Município de Itajubá, a concessão de horário especial ao servidor nas situações previstas em lei;

CONSIDERANDO a Avaliação Ocupacional emitida pela Junta Médica Oficial do Município, que atesta a necessidade de adequação da jornada de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida redução de carga horária à servidora **Sra. MÁRCIA REGINA DA SILVA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Agente de Manutenção e Reparos, lotada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para 6:00 horas diárias, sem prejuízo da remuneração e sem necessidade de compensação de horário, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A redução da carga horária concedida nesta Portaria fundamenta-se em laudo emitido pela Junta Médica Oficial e possui prazo de **validade de 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de sua publicação.

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

Itajubá, 9 de fevereiro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.02.09 17:44:25 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.02.09 17:45:30 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA: [assinado digitalmente]
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.02.09 17:45:11 -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 0181/2026**

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 - Exonerar os servidores abaixo, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.854/2011:

SERVIDOR	CARGO	DATA EXONERAÇÃO
FABRICIO JOSÉ FERREIRA DA SILVA	AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO	09/02/2026
SEBASTIÃO APARECIDO MENDONÇA	AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO	09/02/2026

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

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

Itajubá, 9 de fevereiro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA 760
Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA
Dados: 2026.02.09 18:00:05 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO
Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO
Dados: 2026.02.09 18:00:25 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA 639
Assinado de forma digital por MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Dados: 2026.02.09 18:00:40 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 0182/2026**

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, **RESOLVE:**

Dispõe sobre o descarte de arquivos e
documentos no âmbito da Administração
Pública Municipal.

Art. 1º Esta Portaria estabelece normas para o descarte de arquivos e documentos físicos e digitais no ARQUIVO MUNICIPAL, com o objetivo de garantir a integridade e segurança das informações, bem como otimizar o espaço e os recursos da organização.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, entende-se por descarte, a eliminação permanente de documentos que cumpriram seus prazos de guarda, de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos e outras normativas aplicáveis.

Art. 3º São diretrizes para o descarte de documentos e arquivos:

1. **Identificação:** Todo documento deverá ser identificado e categorizado quanto ao seu conteúdo, data de criação e finalidade.
2. **Classificação Temporal:** O documento deverá estar registrado e possuir um prazo de retenção de acordo com a Tabela de Temporalidade, especificando o tempo necessário para guarda e a data limite para o descarte
3. **Avaliação:** Uma comissão ou pessoa responsável pela gestão documental deverá revisar e aprovar o descarte com base nos prazos de retenção e na conformidade legal.
4. **Registro:** Todo descarte deverá ser registrado, indicando o tipo de documento, quantidade de páginas ou arquivos, e o método de descarte utilizado.
5. **Métodos de Descarte:** A eliminação deve garantir a destruição completa da informação. Para documentos físicos, recomenda-se a trituração ou incineração. Para arquivos digitais, recomenda-se o apagamento definitivo ou destruição dos dispositivos de armazenamento.

Art. 4º A responsabilidade sobre o descarte será do Diretor do Departamento de Protocolo e Arquivo, Sr. Hamilton Carlos Machado Filho que, após aprovação, tomará as medidas necessárias para o descarte seguro dos documentos.

Art. 5º O processo de descarte de documentos confidenciais ou sigilosos deverá ocorrer com supervisão especial, garantindo que todas as medidas de segurança e confidencialidade sejam atendidas.

Art. 6º O anexo I desta Portaria contempla a lista de Caixas com prazo de Eliminação vencido e que serão destinadas para descarte.



Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itajubá, 09 de fevereiro de 2026, 207º ano da fundação e 178º da elevação à Município.

ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente] Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.02.09 18:26:09 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinado digitalmente] Assinado de forma digital por SERGIO THIAGO RIBEIRO: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.02.09 18:26:28 -03'00'

SÉRGIO THIAGO RIBEIRO
Secretário Municipal de Governo

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

MONIQUE GREGORIO DA SILVA: [assinado digitalmente] Assinado de forma digital por MONIQUE GREGORIO DA SILVA: [assinado digitalmente]
Dados: 2026.02.09 18:26:39 -03'00'

MONIQUE GREGÓRIO DA SILVA
Diretora do Departamento de Recursos Humano



ANEXO I

	SISMARQ ITAJUBÁ				
	CAIXAS COM PRAZO DE ELIMINAÇÃO VENCIDOS				
SECRETARIA	TIPO DOCUMENTAL	CLASSE	ANO	QUANT	PRAZO DE GUARDA
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2006	2.0.01.05.18	2006	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2007	2.0.01.05.18	2007	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2008	2.0.01.05.18	2008	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2009	2.0.01.05.18	2009	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2010	2.0.01.05.18	2010	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2000	2.0.01.05.18	2000	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2003	2.0.01.05.18	2003	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2004	2.0.01.05.18	2004	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2005	2.0.01.05.18	2005	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 1998	2.0.01.05.18	1998	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2011	2.0.01.05.18	2011	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2012	2.0.01.05.18	2012	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 2013	2.0.01.05.18	2013	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 1993	2.0.01.05.18	1993	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 1992	2.0.01.05.18	1992	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 1995	2.0.01.05.18	1995	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 76 77 78 79 80 81 82	2.0.01.05.18	1982	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 83 84 85 86 87	2.0.01.05.18	1987	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 88 89 90 91	2.0.01.05.18	1991	1	11 anos
SEMAD	*DRH - FOLHA RAIS 1999	2.0.01.05.18	1999	1	11 anos
SEMAD	Estágio - Termo de rescisões/	2.0.04.01.06	2003	1	02 anos
SEMAD	DRH - Folhas de presença	2.0.01.05.02	1991	1	03 anos
SEMAD	DRH - Frequência 1999 a 2001	2.0.01.05.02	2001	1	03 anos
SEMAD	DRH - Livros de despesas CLT CX 273	2.0.01.05.11	1981	1	11 anos
SEMAD	Estágio - rescisões	2.0.04.01.06	2002	1	02 anos
SEMAD	Estágio - rescisões	2.0.04.01.06	2005	1	02 anos
SEMAD	DRH - Revisão de horas extras julho a dezembro	2.0.01.05.08	2017	1	04 anos
SEMAD	DRH - Folha de pagamento	2.0.01.05.17	1991	1	11 anos
SEMAD	DRH - FGTS CX 02	2.0.01.05.11	1971	1	11 anos



SEMAD	DRH - Folha de presença janeiro/fevereiro	2.0.01.05.02	2018	1	03 anos
SEMAD	DRH - Frequência março/abril	2.0.01.05.02	2008	1	03 anos
SEMAD	DRH - Tabelas GEPI 2005 a 2007	2.0.01.05.08	2007	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI	2.0.01.05.08	2014	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI	2.0.01.05.08	2013	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI dezembro/16 a maio/17	2.0.01.05.08	2016	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI outubro/14 a março/15	2.0.01.05.08	2014	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI outubro/14 a março/15	2.0.01.05.08	2014	1	04 anos
SEMAD	DRH - Guia de INSS	3.0.03.00.20	2003	1	12 anos
SEMAD	DRH - Gratificação de férias, abono pecuniário e advertência	5.2.02.03.12	1989	1	05 anos
SEMAD	DRH - Folhas de presença	2.0.01.05.02	1990	1	03 anos
SEMAD	DRH - Folhas de presença	2.0.01.05.02	1990	1	03 anos
SEMAD	DRH - Documentos diversos CX 1	2.0.04.01.04	1975	1	02 anos
SEMAD	DRH - FGTS CX 03	2.0.01.05.11	1976	1	11 anos
SEMAD	DRH - Mapa de comparecimento (vários meses)	2.0.01.05.02	1988	1	07 anos
SEMAD	DRH - IPSEMG - Quadro demonstrativo	2.0.01.05.02	1981	1	07 anos
SEMAD	DRH - Livros de pagamentos abril/maio/junho	2.0.01.05.11	1994	1	11 anos
SEMAD	Estágio - Folhas de frequência dos estagiários	5.3.02.01.30	2016	1	03 anos
SEMAD	Estágio - Documentos TCE's curriculares	2.0.04.01.06	2014	1	02 anos
SEMAD	Folha de presença novembro/dezembro	2.0.01.05.02	2016	1	03 anos
SEMAD	Folha de presença julho/agosto	2.0.01.05.02	2014	1	03 anos
SEMAD	Estágio - Folhas de frequência dos estagiários	5.3.02.01.30	2015	1	03 anos
SEMAD	Estágio - Termo de rescisões de A a Z	2.0.04.01.06	2009	1	02 anos
SEMAD	Folha de presença - janeiro/fevereiro	2.0.01.05.02	2017	1	03 anos
SEMAD	Folha de presença - maio/junho	2.0.01.05.02	2017	1	03 anos
SEMAD	Folha de presença novembro/dezembro	2.0.01.05.02	2014	1	03 anos
SEMAD	Folha de presença julho/agosto	2.0.01.05.02	2015	1	03 anos
SEMAD	Estágio - Rescisões	2.0.04.01.06	2006	1	02 anos
SEMAD	Estágio - correspondências e rescisões/folhas de frequências	2.0.04.01.04	2002	1	02 anos
SEMAD	Estágio - currículos	5.3.04.00.02	2016	1	02 anos
SEMAD	Folhas de pagamento	2.0.01.05.17	1988	1	11 anos
SEMAD	Diversos documentos CX 01	2.0.04.01.04	1985	1	02 anos
SEMAD	Estágio - rescisões e TCE	2.0.04.01.06	2007	1	02 anos
SEMAD	Estágio - Folhas de frequência junho/agosto	5.3.02.01.30	2017	1	03 anos



SEMAD	Folha de presença julho/agosto	2.0.01.05.02	2017	1	03 anos
SEMAD	DRH - Hora extra novembro e dezembro SEMED CX 43	2.0.01.05.08	2021	1	04 anos
SEMAD	DRH - Vale transporte janeiro a junho SEMED/SEMAD CX 44	5.3.04.00.06	2021	1	06 meses
SEMAD	DRH - FGTS CX 07	2.0.01.05.11	1982	1	11 anos
SEMAD	DRH - CEAM - Unimed - Uniodonto	5.6.04.00.16	2018	1	02 anos
SEMAD	DRH - Documentos diversos CX 01	2.0.04.01.04	1978	1	02 anos
SEMAD	DRH - Quadro demonstrativo operários e funcionários IPSEMG	2.0.01.05.02	1991	1	07 anos
SEMAD	Estágio - rescisões	2.0.04.01.06	2004	1	02 anos
SEMAD	DRH - Folha de presença setembro a dezembro CX 10	2.0.01.05.02	1997	1	03 anos
SEMAD	DRH - Pagamentos IPSEMG CX 01	2.0.01.05.02	1971	1	07 anos
SEMAD	DRH - Documentos diversos CX 01	2.0.04.01.04	1979	1	02 anos
SEMAD	DRH - Frequência julho e agosto	5.3.02.01.30	2010	1	03 anos
SEMAD	DRH - CEAM - Unimed - Uniodonto - 13º	5.6.04.00.16	2019	1	02 anos
SEMAD	DRH - Horas extras setembro/03 a fevereiro/04	2.0.01.05.08	2004	1	04 anos
SEMAD	DRH - Folha de presença março/abril	2.0.01.05.02	2017	1	03 anos
SEMAD	DRH - Folha de presença março/abril	2.0.01.05.02	2018	1	03 anos
SEMAD	DRH - Recadastramento IPSEMG	2.0.01.05.02	2012	1	07 anos
SEMAD	DRH - Demonstrativo - guia INSS	3.0.03.00.20	2006	1	12 anos
SEMAD	DRH - Recibos do IPSEMG	2.0.01.05.02	1968	1	07 anos
SEMAD	DRH - FGTS CX 05	2.0.01.05.11	1979	1	11 anos
SEMAD	DRH - Avaliação de desempenho CX 40	2.0.04.01.04	2017	1	02 anos
SEMAD	DRH - Avaliação de desempenho CX 41	2.0.04.01.04	2012	1	02 anos
SEMAD	DRH - Recibos de IPSEMG	2.0.01.05.02	1969	1	07 anos
SEMAD	DRH - Folhas de pagamento/quadro demonstrativo	2.0.01.05.17	1988	1	11 anos
SEMAD	DRH - Avaliação de desempenho CX 38	2.0.04.01.04	2020	1	02 anos
SEMAD	DRH - Folha de pagamento	2.0.01.05.17	2007	1	11 anos
SEMAD	DRH - GEPI janeiro a junho	2.0.01.05.08	2012	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI outubro/15 a março/16	2.0.01.05.08	2016	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI 2010	2.0.01.05.08	2010	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI janeiro a junho	2.0.01.05.08	2011	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI/dezembro 18 a maio 19	2.0.01.05.08	2019	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI abril 15 a setembro 15	2.0.01.05.08	2015	1	04 anos
SEMAD	DRH - GEPI - SEMSA	2.0.01.05.08	2015	1	04 anos
SEMAD	DRH - Avaliação de desempenho CX 43	2.0.04.01.04	2014	1	02 anos



SEMAD	Folha de pagamento de setembro 12 a dezembro 13	2.0.01.05.17	2013	1	11 anos
SEMAD	DRH - recibos do IPSEMG	2.0.01.05.02	1969	1	07 anos
SEMAD	DRH - GEPI janeiro a junho	2.0.01.05.08	2018	1	04 anos
SEMAD	DRH - Correspondências, requerimentos e memorandos CX 37	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMAD	DRH - SEFIP	2.0.01.05.11	2014	1	11 anos
SEMAD	DRH - GEPI outubro a dezembro	2.0.01.05.08	2012	1	04 anos
SEMAD	DRH - Folha de presença setembro a outubro	2.0.01.05.02	2018	1	03 anos
SEMAD	DRH - Folha de presença julho/agosto	2.0.01.05.02	2018	1	03 anos
SEMAD	DRH - Folha de presença maio/junho	2.0.01.05.02	2018	1	03 anos
SEMAD	DRH - Pedido de exames CX 7	5.2.02.02.13	2010	1	05 anos
SEMAD	DRH - Pedido de exames CX 11	5.2.02.02.13	2013	1	05 anos
SEMAD	DRH - Pedido de exames CX 19	5.2.02.02.13	2000	1	05 anos
SEMAD	DRH - Pedido de exames CX 25	5.2.02.02.13	2001	1	05 anos
SEMAD	DRH - Pedido de exames CX 21	5.2.02.02.13	2006	1	05 anos
SEMAD	DRH - Pedido de exames CX 23	5.2.02.02.13	2008	1	05 anos
SEMAD	DRH - Documentos diversos internos 1973 a 1991	2.0.04.01.04	1991	1	02 anos
SEMAD	DRH - Fichas de matrículas de funcionários e operários	2.0.01.05.12	2000	1	04 anos
SEMAD	DRH - Escala de férias, gratificação férias e Rep. Sindical	5.2.02.03.12	1990	1	05 anos
SEMDES	Folha de ponto	2.0.01.05.02	2017	1	07 anos
SEMED	Cadernetas de ponto de servidores	2.0.01.05.02	1969	1	07 anos
SEMFI	DAFT - AIDF 0001 à 725	3.0.06.02.04	2006	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Deca período 1995 - 2001	3.0.06.01.21	2001	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Ação fiscal - clínicas	3.0.07.00.06	2010	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Ação fiscal - clínicas CX 42	3.0.07.00.06	2017	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Ação fiscal - clínicas Dial CX 19	3.0.07.00.06	2008	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Documentos FUPAJ (cópias de NF's) CX 36	2.0.04.01.04	2008	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Anotações internas, relatório de visitas - CX 2	2.0.04.01.04	2005	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos FUPAJ (cópias de NF's) CX 28	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMFI	DAFT - DOC diversos (TIAF, DOC. Feira livre, etc...) CX 29	2.0.04.01.04	2008	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Blocos de NF nº 3301 a 4650 CX 05	3.0.05.00.10	2006	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Processo Adm. Tributário - Restituição janeiro a dezembro CX 28	3.0.04.00.28	2013	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Ações fiscais CX 29	3.0.07.00.06	2017	1	01 ano
SEMFI	DAFT - O.C encerrados, TCDA, TRDF CX 38	2.0.04.01.04	2008	1	02 anos



SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor 07 - CX 47	2.0.04.01.04	2016	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor 04 - CX 45	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor 02 - CX 22	2.0.04.01.04	2011	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor 01 - CX 29	2.0.04.01.04	2013	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor 05 - CX 48	2.0.04.01.04	2012	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor - CX 5	2.0.04.01.04	2003	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor - CX 1	2.0.04.01.04	2010	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor - CX 7	2.0.04.01.04	2005	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor - CX 4	2.0.04.01.04	2010	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor - CX 8	2.0.04.01.04	2004	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor - CX 9	2.0.04.01.04	2005	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Deca A-C período 1995 - 2001 CX 170	3.0.06.01.21	2001	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Bloco NF - nº5501 a 6250 CX 07	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Processo restituição 2006 a 2010 CX 7	3.0.04.00.28	2010	1	05 anos
SEMFI	DAFT - TIAF Gráfica 30 min CX 22	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - AIDF	3.0.06.02.04	2004	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Cancelamento de NF's CX 01	3.0.05.00.10	2020	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Cancelamento de NF's CX 02	3.0.05.00.10	2020	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Protocolos de entrega de carnês ISS CX 24	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Formulários de nota fiscal avulsa CX 01	2.0.04.01.04	2021	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Parcelamentos encerrados 001 a 130 CX 22	3.0.04.00.28	2002	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Blocos de Notas fiscais J a P CX 34	3.0.05.00.10	2010	1	05 anos
SEMFI	Documentos internos (xerox) CX 25	2.0.04.01.04	2021	1	02 anos
SEMFI	Documentos da empresa DIENNE DIOS - ME CX 20	2.0.04.01.04	2010	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Livros e notas da academia Biofísic 2 CX 13	5.8.01.01.02	2021	1	03 anos
SEMFI	Arrecadação - Guias de IPTU	3.0.06.01.21	2005	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Relatórios, levantamentos e Aud. Fiscais CX 26	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMFI	DAFT - GEPI e pontos CX 32	5.2.02.03.13	2011	1	06 anos
SEMFI	DAFT - Bloco NF's usadas	2.0.04.01.04	2005	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Processo Adm. Tributário - Restituição CX 67	3.0.06.01.21	2012	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Ação fiscal - TL, O.S 10'420/12 CX 16	3.0.07.00.06	2012	1	01 ano
SEMFI	Folha de ponto e GEPI CX 19	2.0.01.05.02	2017	1	07 anos



SEMFI	DAFT - DECAS digitadas N°02 CX 08	3.0.06.01.21	2005	1	05 anos
SEMFI	DAFT - ISSQN Retido Setembro a dezembro CX 14	3.0.05.00.19	2009	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Documentos pendentes CX 62	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego outubro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego dezembro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego novembro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego setembro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego junho/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego outubro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego novembro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	SINE - Seguro desemprego setembro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	DAFT - Decas digitadas N°01 CX 07	3.0.06.01.21	2002	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Documentos internos do DAFT e Minas fácil	2.0.04.01.04	2012	1	02 anos
SEMFI	DAFT - DECAS digitadas N°02 CX 08	3.0.06.01.21	2002	1	05 anos
SEMFI	DAFT - DOC. DAI'S - janeiro à junho CX 173	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMFI	Arrecadação - certidões diversas CX 317	3.0.04.00.20	2013	1	30 dias
SEMFI	DAFT - Parcelamentos 1998 a 2004 CX 23	3.0.04.00.28	2004	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Livros de prestação de serviços - diversas empresas CX 42	5.8.01.01.02	2004	1	03 anos
SEMFI	DAFT - AIDF 001 a 781	3.0.06.02.04	2009	1	01 ano
SEMFI	SINE - Seguro desemprego outubro/12	2.0.01.05.14	2012	1	10 anos
SEMFI	DAFT - DOC. Estagiários e DOC. Lan house CX 42	2.0.04.01.06	2021	1	02 anos
SEMFI	DAFT - DOC. Diversos (notificação preliminar) CX 171	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMFI	Arrecadação - requerimento de lançamento de IPTU CX 107	3.0.06.01.21	2006	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Processo ação fiscal CX 30	3.0.07.00.11	2016	1	06 anos
SEMFI	DAFT - DOC. Minas fácil AVCB CX 305	2.0.04.01.04	2016	1	02 anos
SEMFI	DAFT - GEPI CX 03	2.0.01.05.08	2009	1	04 anos
SEMFI	DAFT - TRDF - Termo req. de DOC. Fiscais	3.0.06.02.04	2001	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Recadastramento DECA (C-H) CX 135	3.0.06.01.21	1998	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Parcelamento encerrados 001 a 294 CX 21	3.0.04.00.28	2004	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Empresas sem cadastro no SONNER	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor (livros e nF's) CX 2	5.8.01.01.02	2008	1	03 anos
SEMFI	DAFT - Notificação dívida ativa CX 164	3.0.06.02.18	2001	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Documentos de processos que foram baixados CX 1	2.0.04.01.04	2006	1	02 anos



SEMFI	DAFT - ISSQN retido setembro a dezembro CX 28	3.0.05.00.08	2010	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Ações fiscais da AESC, CDL, CEREC e Itavel CX 21	3.0.07.00.06	2010	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Vários DOC internos CX 60	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Parcelamentos 1995-2001 CX 161	3.0.04.00.28	2001	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Bloco de notas fiscais avulsas 7651 à 8550 CX 30	3.0.05.00.10	2012	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Cópia de documentos que foram entregues CX 12	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Processo Administrativo Tributário - empresas CX 34	3.0.04.00.35	2019	1	06 anos
SEMFI	DAFT - Fichas de ISS não localizados	3.0.06.01.38	sem data	1	06 anos
SEMFI	DAFT - Bloco de notas fiscais C à I CX 33	3.0.05.00.10	2010	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados no setor 10 CX 50	2.0.04.01.04	2010	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos diversos 2003 à 2018 CX 01	2.0.04.01.04	2018	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Processo Administrativo Tributário - empresas CX 37	3.0.04.00.35	2019	1	06 anos
SEMFI	DAFT - DOC. Abandonados no setor (livro e NF's) CX 3	2.0.04.01.04	2011	1	02 anos
SEMFI	DAFT - TIAF'S/ação fiscal (DIAL produções) CX 13	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Ações fiscais CX 8	3.0.07.00.06	2008	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Fax, cópia de NF's, disquetes e DOC. Internos CX 7	2.0.04.01.04	2008	1	02 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido agosto a dezembro	3.0.06.01.38	2006	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido CX 157	3.0.06.01.38	2004	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido A à V	3.0.06.01.38	2003	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a agosto	3.0.06.01.38	2009	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a dezembro CX 1	3.0.06.01.38	2013	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a dezembro	3.0.06.01.38	2007	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a dezembro CX 50	3.0.06.01.38	2011	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a dezembro CX 51	3.0.06.01.38	2012	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a dezembro CX 155	3.0.06.01.38	2004	1	06 anos
SEMFI	DAFT - ISS retido janeiro a dezembro CX 09	3.0.06.01.38	2021	1	06 anos
SEMFI	DAFT - Documentos abandonados setor 9 CX 51	2.0.04.01.04	2010	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Conferência SONNER x Knowhbw 18921 à 19500	2.0.04.01.04	1999	1	02 anos
SEMFI	DAFT - DAE'S janeiro a dezembro CX 175	3.0.03.00.22	2006	1	11 anos
SEMFI	DAFT - Guias de ISS pagas sem baixa no SONNER CX 1	3.0.05.00.19	2011	1	06 anos
SEMFI	DAFT - GEPI janeiro/12 a dezembro/14 CX 27	2.0.01.05.08	2014	1	04 anos
SEMFI	DAFT - DAF proc. Minas fácil, ponto de GEPI/19 e 20 CX 44	2.0.04.01.04	2020	1	02 anos



SEMFI	DAFT - Ambulantes 2014 A 2017 cx 358	3.0.07.00.06	2017	1	01 ano
SEMFI	DAFT - GEPI e ponto CX 31	2.0.01.05.08	2010	1	04 anos
SEMFI	Arrecadação - requerimentos, certidões e espelho IPTU CX 64	2.0.04.01.04	2005	1	02 anos
SEMFI	Arrecadação - comprovante de guias de IPTU	3.0.06.01.21	2005	1	05 anos
SEMFI	Arrecadação - TET rodoviária CX 88	5.5.01.00.11	2007	1	05 anos
SEMFI	Arrecadação - certidões diversas CX 317	3.0.04.00.20	2018	1	30 dias
SEMFI	Arrecadação - certidões diversas	3.0.04.00.20	2019	1	30 dias
SEMFI	Arrecadação - certidões diversas CX 394	3.0.04.00.20	2015	1	30 dias
SEMFI	Arrecadação - certidões diversas CX 430	3.0.04.00.20	2017	1	30 dias
SEMFI	DAFT - Livro de registro, insc. Dívida ativa	2.0.04.01.04	2002	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Processos sem cadastro na SONNER 20002 a 20984	sem data	sem data	1	sem data
SEMFI	DAFT - Verificação fiscal banco HSBC abril/99 a abril/04 CX 138	3.0.07.00.06	2004	1	01 ano
SEMFI	DAFT - NF. 3901 a 5000 Papelaria itajubá CX 23	3.0.05.00.08	2007	1	05 anos
SEMFI	Arrecadação - Protocolo de certidões CX 66	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	Arrecadação - Boletim de cadastro imobiliário e espelho IPTU CX 117	3.0.06.02.18	2005	1	05 anos
SEMFI	Arrecadação - TGV Rodoviária	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Relatórios de auditoriais fiscais CX 25	3.0.07.00.06	2008	1	01 ano
SEMFI	Livros de protocolos diversos	5.8.01.01.02	2006	1	03 anos
SEMFI	DAFT - Notificação preliminar de dívida ativa CX 37	2.0.04.01.04	1987	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Requerimentos indefinidos (Minas fácil)	2.0.04.01.04	2001	1	02 anos
SEMFI	DAFT - ISSQN retido CX 18	2.0.04.01.04	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Formulários de NF avulsa CX 2	3.0.05.00.08	2014	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Bloco de notas avulsas N°6651 a 7650 - novembro/10 a janeiro/12	3.0.05.00.10	2012	1	05 anos
SEMFI	IPTU - Guias de IPTU para baixa	3.0.06.01.21	2012	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Documentos internos (xerox) CX 39	2.0.04.01.04	1998	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Blocos de NF S a W CX 35	3.0.05.00.10	2021	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Blocos de Notas fiscais N° 4651 a 5500 CX 06	3.0.05.00.10	2010	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Livro inscrição dívida ativa N°5 a 8 CX 145	2.0.04.01.04	2008	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Protocolo de entrega de ISS CX 375	2.0.04.01.04	2002	1	02 anos
SEMFI	DAFT - DECAS de L a Z CX 05	3.0.06.01.21	2010	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Recadastramento DECA 1998 a 2020 CX 141	3.0.06.01.21	2005	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Ação fiscal DIAL CX 27	3.0.07.00.06	2000	1	01 ano
SEMFI	Arrecadação - notificação IPTU CX 154	3.0.06.02.18	2010	1	05 anos



SEMFI	DAFT - Vistorias CX 41	3.0.07.00.06	2001	1	01 ano
SEMFI	DAFT - ISSQN retido janeiro a abril CX 156	3.0.06.01.38	2011	1	06 anos
SEMFI	DAFT - Ação fiscal - AISI cooperativo FNSG CX 1	3.0.07.00.06	2006	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Certidão de Dívida Ativa - 0071 A 650 CX 20	3.0.03.00.24	2010	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Clínicas (comunicados) CX 08	2.0.10.00.01.02	2006	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Livros de prestação de serviços - diversas empresas CX 308	3.0.03.00.26	2008	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Bloco de notas fiscais avulsas 8551 a 8750 CX 66	3.0.05.00.10	1997	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Ofício de emplacamento CX 29	2.0.10.00.01.04	2012	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Ações fiscais CX 14	3.0.07.00.06	2021	1	01 ano
SEMFI	DAFT - Pendências SONNER e DOC. Minas Fácil CX 61	2.0.10.00.01.02	2011	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Proc. Ação fiscal Dial produções CX 23	2.0.10.00.01.02	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Documentos internos diversos CX 83	2.0.10.00.01.02	2009	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Proc. Ação fiscal Dial produções CX 21	2.0.04.01.04	2011	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Relatórios imobiliários eventuais	3.0.06.01.21	2009	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Cópias de relatórios dos fiscais CX 05	2.0.10.00.01.02	2007	1	02 anos
SEMFI	DAFT - GEPI CX 05	2.0.01.05.08	2016	1	04 anos
SEMFI	DAFT - GEPI e ponto CX 35	2.0.01.05.08	2008	1	04 anos
SEMFI	DAFT - AIDF 001 à 300	2.0.01.05.08	2010	1	04 anos
SEMFI	DAFT - Cópia de leis, apostilas, certificados e informativos CX 44	3.0.06.02.04	2007	1	01 ano
SEMFI	DAFT - DAE'S (janeiro a junho) CX 177	2.0.04.01.04	2007	1	02 anos
SEMFI	DAFT - Certidões de negativa de débitos entregues CX 22	3.0.05.00.08	2008	1	05 anos
SEMFI	DAFT - ISSQN retido CX 02	3.0.06.01.38	2012	1	06 anos
SEMFI	DAFT - Certidão de dívidas ativa CX 86	3.0.05.00.08	2005	1	05 anos
SEMFI	DAFT - Certidão de Dívida ativa CX 163	3.0.06.01.21	2008	1	05 anos
SEMFI	DAFT - ISSQN retido CX 01	3.0.06.01.38	1999	1	06 anos
SEMFI	DAF - Requerimentos de renovação de alvará	3.0.05.00.08	2005	1	05 anos
SEMFI	DAFT - DAE's janeiro à dezembro CX 176	5.1.09.00.07	2011	1	05 anos
SEMFI	Cópia de NF's geradas na PMI	5.6.04.00.15	2005	1	01 ano
SEMOB	VISA - Serviços passados para os fiscais CX 22	2.0.04.01.04	2010	1	02 anos
SEMSA	Folhas de pagamentos dos funcionários da semsa 2002 a 2012	2.0.04.01.04	2018	1	02 anos
SEMSA	Folhas de presença dos funcionários da semsa	2.0.01.05.19	2012	1	11 anos
SEMSA	Habilitação - fichas de cadastro CX 01	5.3.02.01.30	2013	1	03 anos
SEMUG	PROCON - Consulta Informal Preliminar CIP	4.0.04.00.02	2020	39	06 anos



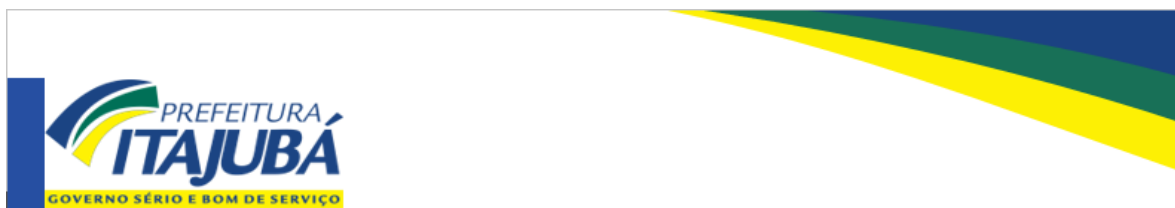
SEMUG	PROCON - Controle de Ponto, Horas Extras, Atestados servidores	2.0.01.05.08	2020	1	04 anos
SEMUG	PROCON - Formulários de Atendimentos - 0199 a 1953	4.0.04.00.03	2020	1	06 anos
SEMUG	PROCON - Correspondência Interna, Ofícios, Memorandos	2.0.10.00.01.03	2021	1	04 anos
SEMUG	PROCON - Correspondência Interna, Ofícios, Memorandos	2.0.10.00.01.03	2020	1	04 anos
SEMUG	PROCON - Cadastros de Reclamações Fundamentadas	4.0.04.00.03	2020	1	06 anos
SEMUG	PROCON - Cópias de Processos/ Autos - Acompanhamentos	4.0.04.00.01	2020	1	06 anos
SEMUG	PROCON - Termo de Cooperação CIP Eletrônica - 2011 a 2021	4.0.04.00.03	2020	1	06 anos
SEMUG	PROCON - Cadernos de Controle e Protocolo - vários	5.2.02.01.10	2020	1	05 anos
SEMUG	PROCON - Formulários de Atendimentos - 1129 - 1372	4.0.04.00.03	2020	1	06 anos
SEMUG	PROCON - Processos de Fiscalização - NF	4.0.04.00.01	2020	1	06 anos
SEMUG	PROCON - Formulários de Atendimentos - 0620 - 0713	4.0.04.00.03	2020	1	06 anos
SEMUP	Documentos diversos internos CX VIII	3.0.01.00.03	1998	1	03 anos
SEMUP	Orçamento - LOA e LDO cópia CX 4	2.0.04.01.04	2006	1	02 anos
SEMUP	Deli - Aditivos, atas, contratos e publicações	3.0.01.00.03	2010	1	03 anos
SEMUP	Orçamento - LOA e LDO cópia CX 1	2.0.04.01.04	2003	1	02 anos
SEMUP	DAOP - Correspondências, notificações e certidões	3.0.01.00.03	2013	1	03 anos
SEMUP	Orçamento - LOA e LDO CX 1	2.0.04.01.04	2013	1	02 anos
SEMUP	Cópia da LOA/14, folders, impressões e DOC internos CX 44	3.0.01.00.03	2012	1	03 anos
SMICT	Livros revistas, comunicados, CX 001	5.3.04.00.06	2016	1	02 anos
TOTAL				350	





Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

TERMO DE ADITAMENTO
ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADES

PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 123/2025, FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ - MG, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA E A EMPRESA AMR CONSTRUÇÕES LTDA.

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, Pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **RODRIGO GUIMARÃES BRAGA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 106.XXX.XXX-88, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a à Empresa **AMR CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.923.421/0001-80, sediada na Avenida José Agripino Rios nº 495, bairro Jardim Olímpio, Município de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerias, CEP 37.558.439 , neste ato representado pelo Sr. **ABRAHAO MARINHO NETO**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 113.XXX.XXX-21, devidamente qualificado nos autos do processo, doravante simplesmente denominado de **CONTRATADA** resolvem aditar o contrato acima referido mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR ORIGINAL DO CONTRATO

1.1 O valor original do contrato firmado pelas partes em 02 de outubro de 2025, é de R\$ 1.990.000,00 (Um milhão, novecentos e noventa mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O presente Termo tem por objeto a alteração da Cláusula Quinta do contrato em referência, para fins de acréscimo e supressão de itens, conforme planilha discriminativa a seguir.

ITEM	QUANT INICIAL	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR ORIGINAL DO CONTRATO	VALOR TOTAL ACRÉSCIDO 11,18%	VALOR TOTAL SUPRIMIDO 2,92%	VALOR DA DIFERENÇA DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO	VALOR GLOBAL DO CONTRATO APÓS ACRÉSCIMO
01	1	UN	Contratação de empresa especializada para construção de UBS tipo II conforme proposta nº 11433.8880001/24-001, novo PAC, no Bairro Nossa Senhora de Fátima. (Conforme planilha orçamentária do processo)	R\$1.990.000,00	R\$222.465,88	R\$58.087,65	R\$ 164.378,23	R\$ 2.154.378,23

2.2 O presente acréscimo corresponde ao valor de **R\$222.465,88** (Duzentos e vinte e dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) equivalente a **11,18%** do valor inicial atualizado do contrato, após a supressão corresponde ao valor de **R\$58.087,65** (Cinquenta e oito mil e oitenta e sete reais e sessenta e cinco centavos) equivalente a **2,92%** do valor inicial do contrato, O valor Global total do contrato após o acréscimo será de **R\$ 2.154.378,23** (Dois milhões, cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e setenta e oito reais e vinte e três centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Fica alterada a dotação orçamentária inicialmente consignada ao contrato, qual seja:

02.08.01.10.301.0012.3055.4.4.90.51.00

passando a vigorar, a partir deste instrumento, a seguinte dotação orçamentária:

02.08.01.10.122.0012.1049.4.4.90.51.00

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 Secretária Municipal de Saúde através do **Memorando Nº 1986** do **memorando Nº 1866** pela Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura e Serviços (SEMOB), em conjunto da **planilha em anexo** apresentado pela (SEMOB).

4.3 O acréscimo fundamenta-se no **Artigo 124, I, alínea “b” da Lei 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Guimaraes Braga, Secretário Municipal**, em 06/02/2026, às 14:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ABRAHAO MARINHO NETO, Usuário Externo**, em 09/02/2026, às 14:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabela Carneiro Figueiredo, Procuradora Geral do Município**, em 09/02/2026, às 15:37, 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 **0003861** e o código CRC **8DEDEEA**.

Itajubá, 06 de fevereiro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ
RODRIGO GUIMARÃES BRAGA
Secretário Municipal de Saúde

AMR CONSTRUÇÕES LTDA
ABRAHAO MARINHO NETO
Representante legal do CONTRATADO

VISTO PROJU:

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



Contratos



CONTRATO Nº 011/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, com sede na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500, na cidade de Itajubá do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pelo(a) Secretário (a) Municipal de Saúde, Sr. **Rodrigo Guimarães Braga** inscrito no CPF nº 106.XXX.XXX-88; Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sr(a) **Claudia Rezende Soares**, inscrita no CPF sob o nº 310.XXX.XXX-15; Secretário Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços, Sr. **Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez**, inscrito no CPF sob o nº 105.XXX.XXX-06; Secretário Municipal de Educação, Sr. **Wander Wilson Chaves**, inscrito no CPF sob o nº 263.XXX.XXX-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **VALDINEI LOPES VILELA 03685713335**, inscrita sob o CNPJ nº 27.509.927/0001-08, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr **Valdinei Lopes Vilela**, portador do CPF nº 087.XXX.XXX-25 em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal 10.577/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório Nº 175/2025, **CREDENCIAMENTO nº 005/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras:

02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.30.00	02.08.01.10.301.0012.2061.3.3.90.39.00
02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.30.00	02.08.01.10.301.0012.2061.3.3.90.30.00
02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.30.00	02.09.03.08.245.2037.2412.3.3.90.30.00
02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.30.00	02.09.03.08.245.2037.2412.3.3.90.39.00

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

Secretaria Municipal de Planejamento

Departamento de Licitações

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

Página 1 de 3



dos serviços executados;

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados e demais cláusulas constante no TERMO DE REFERÊNCIA e ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização do objeto desta licitação, o Município designará os Servidores: **Sr. José Décio de Medeiros Filho**, representante da Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços; **Sr. Francisco Alberto Guimarães Junior**, representante da Secretaria Municipal de Saúde; **Sr. Lucas Henrique Ferreira Krull**, representante da Secretaria Municipal de Educação; **Sr. Marcelo Adriano Vilas Boas**, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade as disposições constantes na Lei nº 14.133/21, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato, e ainda: propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Os prazos de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir do 1º dia útil a publicação no PNCP, prorrogável nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

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

Página 2 de 3



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARAES
BRAGA
Dados: 2026.02.05 17:14:06 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

Itajubá, MG 04 de fevereiro de 2026.
LUCAS VASCONCELLOS
RIBEIRO
CORTEZ:10502797606 -03'00'
Assinado de forma digital por
LUCAS VASCONCELLOS
RIBEIRO CORTEZ
Dados: 2026.02.06 16:32:58

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez
Secretário Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços

CLAUDIA REZENDE
SOARES
Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES
Dados: 2026.02.05 17:18:53 -03'00'

Claudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Documento assinado digitalmente
gov.br
WANDER WILSON CHAVES
Data: 06/02/2026 16:38:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação

VALDINEI LOPES VILELA
03685713335:275099270001
08
Assinado de forma digital por
VALDINEI LOPES VILELA
03685713335:27509927000108
Dados: 2026.02.09 12:13:35 -03'00'

VALDINEI LOPES VILELA
Valdinei Lopes Vilela
CONTRATADA

Visto PROJU:
ISABELA CARNEIRO
FIGUEIREDO
DO
Assinado de forma digital por
ISABELA CARNEIRO
FIGUEIREDO
Dados: 2026.02.05
16:50:54 -03'00'

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



CONTRATO Nº 012/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ**, com sede na Avenida Dr. Jerson Dias, nº 500, na cidade de Itajubá do Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, Sr. **Rodrigo Guimarães Braga** inscrito no CPF nº 106.XXX.XXX-88; Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sr(a) **Claudia Rezende Soares**, inscrita no CPF sob nº 310.XXX.XXX-15; Secretário Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços, Sr. **Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez**, inscrito no CPF sob o nº 105.XXX.XXX-06; Secretário Municipal de Educação, Sr. **Wander Wilson Chaves**, inscrito no CPF sob o nº 263.XXX.XXX-68, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CAVALCA TERRAPLENAGEM LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 56.968.813/0001-24, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **Guilherme Cavalca Primo Ribeiro**, portador do CPF nº 131.XXX.XXX-38 em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal 10.577/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório Nº 175/2025, **CRENCIAMENTO nº 005/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

LOTE 3 – LINHA PESADO (VANS, MICRO-ÔNIBUS E ONIBUS)

DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO ELÉTRICA E MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	H	R\$ 290,00	20.334	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	13,75%

LOTE 4 – LINHA PESADO – CAMINHÕES, MAQUINAS PESADAS E TRATORES

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

LOTE 5 – EQUIPAMENTOS (roçadeira, motosserra, motopodas, giro zero)

DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO ELÉTRICA E MECÂNICA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	H	R\$150,00	300	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	8,33%

Secretaria Municipal de Planejamento

Departamento de Licitações

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

Página 1 de 4

**LOTE 8 – LINHA PESADO (VANS, MICRO-ÔNIBUS E ONIBUS)**

DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO BORRACHARIA (montagem, desmontagem, conserto)	H	R\$ 150,00	4.670	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	10%

LOTE 9 – LINHA PESADO – CAMINHÕES, MAQUINAS PESADAS E TRATORES.

DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO BORRACHARIA (montagem, desmontagem, conserto)	H	R\$150,00	670	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	8,75%

LOTE 10 – LINHA PESADO (GERADORES)

DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	% DE DESCONTO DA PEÇA
SERVIÇO EM MANUTENÇÃO DE GERADORES	H	R\$ 290,00	5.345	
PEÇAS (conforme listagem de veículos em anexo)	PÇ		1	10%

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias e financeiras:

02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.30.00
02.13.01.15.122.0015.2119.3.3.90.39.00
02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.30.00
02.12.03.12.361.0007.2270.3.3.90.39.00

02.08.01.10.301.0012.2061.3.3.90.39.00
02.08.01.10.301.0012.2061.3.3.90.30.00
02.09.03.08.245.2037.2412.3.3.90.30.00
02.09.03.08.245.2037.2412.3.3.90.39.00

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas as pessoas;
- Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- Permitir ao Gestor e fiscal do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- Participar de reuniões quando convocado;

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov
Página 2 de 4



- Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;

- Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados e demais cláusulas constante no TERMO DE REFERÊNCIA e ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

- Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

- Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme previsões constantes na lei nº 14.133/21;

- A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com as previsões constantes na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização do objeto desta licitação, o Município designará os Servidores: **Sr. José Décio de Medeiros Filho**, representante da Secretaria Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços; **Sr. Francisco Alberto Guimarães Junior**, representante da Secretaria Municipal de Saúde; **Sr. Lucas Henrique Ferreira Krull**, representante da Secretaria Municipal de Educação; **Sr. Marcelo Adriano Vilas Boas**, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade as disposições constantes na Lei nº 14.133/21, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato, e ainda: propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

Os prazos de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir do 1º dia útil a publicação no PNCP, prorrogável nos termos do Artigo 107 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

A subcontratação parcial justifica-se pela ampliação da rede de atendimento e cobertura territorial, pela especialização técnica em serviços específicos, pela maior agilidade na execução dos serviços, pela redução da burocracia operacional e pela otimização de recursos e

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações

• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov
Página 3 de 4



competências. A subcontratação não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais, mantendo-se como única responsável perante a Administração Pública por todos os aspectos da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

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

RODRIGO GUIMARÃES
BRAGA

Assinado de forma digital por
RODRIGO GUIMARÃES
BRAGA
Dados: 2026.02.05 17:14:18 -03'00'

Rodrigo Guimarães Braga
Secretário Municipal de Saúde

Itajubá, MG 05 de fevereiro de 2026.
LUCAS VASCONCELLOS
RIBEIRO
CORTEZ

Assinado de forma digital por
LUCAS VASCONCELLOS RIBEIRO
CORTEZ
Dados: 2026.02.06 16:32:40
-03'00'

Lucas Vasconcellos Ribeiro Cortez
Secretário Municipal de Obras, infraestrutura e Serviços

CLAUDIA REZENDE
SOARES

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES
Dados: 2026.02.05 17:13:13 -03'00'

Claudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Documento assinado digitalmente
gov.br
WANDER WILSON CHAVES
Data: 06/02/2026 16:38:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Wander Wilson Chaves
Secretário Municipal de Educação

CAVALCA
TERRAPLENAGEM
M
LTDA:56968813000124
00124

Assinado de forma
digital por CAVALCA
TERRAPLENAGEM
LTDA:56968813000124
Dados: 2026.02.09
10:18:55 -03'00'

CAVALCA TERRAPLENAGEM LTDA
Guilherme Cavalcá Primo Ribeiro
CONTRATADA

Visto PROJU:
ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
O

Assinado de forma
digital por ISABELA
CARNEIRO
FIGUEIREDO
Dados: 2026.02.05
16:52:32 -03'00'

Secretaria Municipal de Planejamento
Departamento de Licitações
• Tel (35) 99898 6949 (35) 99899 3852 • licitacao@itajuba.mg.gov
Página 4 de 4



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26

CONVOCADO (A): ADEMIR BRENER DA SILVA

CLASSIFICAÇÃO: 11º

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO

PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25

1. DA CONVOCAÇÃO

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA [REDACTED] 60

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 18:07:41
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): ADRIANA REGINA PIRES****CLASSIFICAÇÃO: 05º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA 60

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09
18:08:04 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): ALDAIR JOSE DA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 01º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:0223015776
0

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09
18:08:24 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): ALEX STANER MENDES DA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 14º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

Assinado de forma digital por ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA:
ANDRE CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]
CARLOS ALVES DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 18:05:47 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): ALEX TADEU FORTUNATO DA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 12º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:0223015776
0

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:
Dados: 2026.02.09 18:07:20
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): ELIAS DE OLIVEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 09º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 18:05:22
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): FABRICIO JOSE FERREIRA DA SILVA****CLASSIFICAÇÃO: 02º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 18:04:55 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): JONATHAN FAUSTINO FRANKLIN****CLASSIFICAÇÃO: 04º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:022301577
60

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:
Dados: 2026.02.09
18:04:08 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): JOSE ROBERTO MOREIRA****CLASSIFICAÇÃO: 10º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA

Assinado de forma digital por
ANDRE CARLOS ALVES DA
SILVA;
Dados: 2026.02.09 18:03:27
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): LOGAN SAMUEL LEITE DELFINO****CLASSIFICAÇÃO: 13º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:022301577
60

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA:
Dados: 2026.02.09
18:04:30 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): LUIS FILIPE DA SILVA OLIVEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 03º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157
760

Assinado de forma
digital por ANDRE
CARLOS ALVES DA
SILVA:
Dados: 2026.02.09
18:02:56 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): MARCOS DE CARVALHO****CLASSIFICAÇÃO: 15º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [assinatura]
Dados: 2026.02.09 18:02:31
+03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): RAFAEL LEANDRO OLIVEIRA****CLASSIFICAÇÃO: 07º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09
18:01:46 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): SEBASTIAO APARECIDO MENDONÇA****CLASSIFICAÇÃO: 06º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA:02230157
760

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09
18:02:09 -03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE CONVOCAÇÃO 09/02/26****CONVOCADO (A): YASMIM DOS SANTOS FAUSTINO****CLASSIFICAÇÃO: 08º****CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPARO****PROCESSO SELETIVO Nº: 009/25****1. DA CONVOCAÇÃO**

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

2. DO PRAZO

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

3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (FORMATO DIGITAL)

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

3.1 Documentos pessoais e funcionais

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

3.2 Documentos acadêmicos e profissionais

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



3.3 Declarações

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

3.4 Dados bancários

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

3.5 Documentos dos dependentes (quando houver)

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

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Todas as certidões e declarações exigidas são emitidas gratuitamente.

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

Horário de atendimento: 12 h às 16 h.

ANDRE CARLOS
ALVES DA
SILVA: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por ANDRE CARLOS ALVES
DA SILVA: [REDACTED]
Dados: 2026.02.09 18:01:23
-03'00'

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Outros Atos



AVISO DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP. PROCESSO LICITATÓRIO N.º 011/2026, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 009/2026. Torna público o aviso de licitação que tem como OBJETO: **LICITAÇÃO COMPARTILHADA - EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS DE 31 E 45 LUGARES 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. Abertura: 25/02/2026 às 9h00min. Maiores informações no Sítio www.cimasp.mg.gov.br. PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br. Mais informações: (35) 3622-4211.

Itajubá, 09 de fevereiro de 2026

CONSORCIO
INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITARIO DA
MICR:21512443000131

Assinado de forma digital por
CONSORCIO INTERMUNICIPAL
MULTIFINALITARIO DA
MICR:21512443000131
Dados: 2026.02.09 09:02:43
-03'00'

ROGILSON APARECIDO MARQUES NOGUEIRA
PRESIDENTE CIMASP



INTENÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA REGISTRO DE PREÇOS

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICROREGIÃO DO ALTO SAPUCAÍ – CIMASP, por meio de sua Presidência, torna pública a intenção de abertura de processo licitatório compartilhado, na forma de **Registro de Preços**, visando LICITAÇÃO COMPARTILHADA - EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS FABRICADOS EM FERRAGENS E SERVIÇOS DE SOLDA, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ-CIMASP

A presente intenção de abertura tem por finalidade possibilitar a adesão e participação dos municípios interessados, observadas as disposições da no art. 86 da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

Os entes consorciados que tiverem interesse em participar deste processo deverão manifestar-se formalmente junto ao CIMASP, dentro do prazo a ser estabelecido, para inclusão de suas demandas no termo de referência consolidado.

Os interessados para envio de intenção e informações complementares pelo: licitacimasp@gmail.com

Prazo final para envio da intenção: 26/02/2026, nos termos do Art. 86 da Lei 14.133/2021.

Itajubá 09 de fevereiro de 2026.

Rogilson Aparecido Marques Nogueira
Presidente do CIMASP



Terceiro Setor

Termo Aditivo



7º TERMO DE ADITAMENTO

AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 07/2021

Sétimo Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração nº 07/2021, celebrado entre o Município de Itajubá e a Organização da Sociedade Civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Itajubá – APAE.

Pelo presente Termo de Aditamento celebrado de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.940/0001-09, com sede localizada na Avenida Doutor Jerson Dias, nº 500, bairro Estiva, Município de Itajubá, estado de Minas Gerais, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. **CLÁUDIA REZENDE SOARES**, portadora do RG nº MG [REDACTED] PC/MG e do CPF nº [REDACTED] e a Organização da Sociedade Civil, **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITAJUBÁ - APAE**, localizada na Rua Florival Xavier, nº 44, bairro Centro, Município de Itajubá, estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 17.862.038/0001-76, neste ato representado pelo Sr. **EMERSON JONATHA DE PAULA RODRIGUES**, portador do RG nº MG-[REDACTED] SSP/MG e do CPF nº [REDACTED], doravante denominada 2ª PARTÍCIPE, tem entre si justo e firmado o **ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO** celebrado com fincas na Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, o que acordam nos seguintes termos:

Cláusula Primeira – Alterar os valores no Plano de Trabalho original conforme novo Plano de Trabalho apresentado em anexo, ficando acrescido o incremento temporário à parceria celebrada com o Município de Itajubá no valor de **R\$ 26.529,44 (vinte e seis mil, quinhentos e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, oriundo de emenda parlamentar individual através do programa para estruturação da rede de serviços do SUAS, programação Nº 313240420250001/2025 (GND 3 – Custeio), acrescidos dos rendimentos da aplicação do recurso, passando o montante total a ser de **R\$ 478.129,44 (quatrocentos e setenta e oito mil, cento e vinte e nove reais e quarenta e quatro centavos)**.

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



Cláusula Segunda – Para fazer face às despesas da parceria, o Município repassará os recursos na seguinte programação:

Mês	Ano	Valor
Dezembro (Incremento temporário)	2025	R\$ 250.000,00
Janeiro	2026	R\$ 16.800,00
Fevereiro	2026	R\$ 16.800,00
Fevereiro (Incremento temporário)	2026	R\$ 26.529,44
Março	2026	R\$ 16.800,00
Abril	2026	R\$ 16.800,00
Maio	2026	R\$ 16.800,00
Junho	2026	R\$ 16.800,00
Julho	2026	R\$ 16.800,00
Agosto	2026	R\$ 16.800,00
Setembro	2026	R\$ 16.800,00
Outubro	2026	R\$ 16.800,00
Novembro	2026	R\$ 16.800,00
Dezembro	2026	R\$ 16.800,00
Total		R\$ 478.129,44

Cláusula Terceira – As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

02.09.03.08.245.0031.2412.3.3.50.41

Cláusula Quarta – A execução do objeto do Termo de Colaboração processar-se-á consoante ao Plano de Trabalho aprovado.

Cláusula Quinta – Ficam ADITADAS as cláusulas acima e RATIFICADAS as demais cláusulas da parceria, não modificadas expressamente e que não colidam com o presente Termo de Aditamento.

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



E por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste instrumento, firmam o presente aditamento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Itajubá - MG, em 09 de fevereiro de 2026.

CLAUDIA REZENDE
SOARES

Assinado de forma digital por
CLAUDIA REZENDE
SOARES
Dados: 2026.02.09 14:25:43 -03'00'

Cláudia Rezende Soares
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

EMERSON JONATHA DE PAULA
RODRIGUES

Assinado de forma digital por EMERSON JONATHA DE PAULA RODRIGUES
Data: 2026.02.09 14:25:43 -03'00'

Emerson Jonatha de Paula Rodrigues
Representante Legal da OSC

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

FALE COM A PREFEITURA



9 9892-8863



LIGUE 156



@ITAJUBANASREDES



GOVERNO SÉRIO E BOM DE SERVIÇO