PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (MODELO SIMPLIFICADO)

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, em modelo simplificado, conforme no DFD nº 084/2026, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.884/2023, para contratação de empresa especializada na realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destinado ao provimento de empregos públicos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE), para atendimento de necessidades PERMANENTES do Município de Cristina/MG, com cadastro de reserva, nos termos da Lei nº 11.350/2006. **NÃO** se trata de processo seletivo simplificado, nem de contratação temporária (art. 37, IX, CF/88), nem de situação excepcional/surto epidêmico. Contratação direta por dispensa de licitação, art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à confirmação do enquadramento, à aferição dos limites no exercício e à pesquisa de preços válida, com aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial.

QUANTITATIVO DE VAGAS — DEFINIDO

ACS — Agente Comunitário de Saúde: 1 (uma) vaga imediata + 26 (vinte e seis) vagas em cadastro de reserva, totalizando 27 classificados.

ACE — Agente de Combate às Endemias: 1 (uma) vaga imediata + 5 (cinco) vagas em cadastro de reserva, totalizando 6 classificados.

O cadastro de reserva não gera direito adquirido à nomeação; as convocações ocorrerão conforme necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária/financeira, observada rigorosamente a ordem de classificação, durante a validade do processo seletivo.

CADASTRO DE RESERVA — LOCAIS DE FUTURAS CONVOCAÇÕES

Não é possível descrever, neste momento, unidade de referência, bairro, localidade, área ou microárea por vaga de ACS, nem dividir previamente a lotação do ACE por bairro, localidade ou setor territorial, porque pode haver remanejamento após a contratação da pessoa aprovada (vacância, aposentadoria, exoneração, afastamento, redistribuição de áreas/microáreas, reorganização da Estratégia Saúde da Família e da Vigilância em Saúde e necessidade do serviço).

Lotação GERAL no Município de Cristina/MG para ambas as funções. ACE: atuação em todo o território municipal, conforme escala e planejamento da Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde. ACS: unidade de referência, bairro/localidade e área/microárea serão designados SOMENTE no ato da convocação/nomeação, conforme a vaga existente e a necessidade do serviço, observada a exigência legal de residência na área da comunidade em que atuar (Lei nº 11.350/2006), a ser comprovada na forma do edital. O edital deverá prever expressamente essa regra.

Possíveis locais de futuras convocações (âmbito territorial, sem vinculação prévia de vaga): todo o território de Cristina/MG, zona urbana e rural, bairros, localidades, comunidades, áreas, microáreas e setores da Atenção Primária / ESF e da Vigilância em Saúde existentes à época da convocação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

DFD N.º:	084/2026
Secretaria Demandante:	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável Pela Demanda:	João Tadeu da Silva/Secretário Municipal de Saúde
Unidade Gestora Participante:	☒ Secretaria Municipal de Saúde
Serviço:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e operacionais de planejamento, organização, elaboração, aplicação e processamento das etapas do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACS e ACE, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006) — DFD nº 084/2026.

2.1 Descrição e Quantidade

Item	Quantidade	Descrição
01	01	Realização do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACE e ACS, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006).

3. RELATÓRIO

3.1. Da Legislação:

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

Decreto Municipal nº 1884 /2023;

Outras: Lei nº 11.350/2006 (ACS/ACE — processo seletivo público, empregos públicos, necessidades permanentes); Lei nº 14.133/2021; Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Decreto Municipal nº 1.884/2023.

3.2. Das contratações anteriores:

☒ O presente serviço não foi adquirido nos últimos exercícios, não constando em nossos arquivos procedimento anterior.

3.3. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras

A demanda compreendida atenderá apenas a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação

No presente estudo técnico o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao T.R e publicados, de forma detalhada para facilitar a elaboração das propostas dos interessados.

3.5. Da Aplicação dos Benefícios da Lei Complementar n° 123 (MPEs)

☒ NÃO se aplica item exclusivo para MPE (art. 48, I, LC 123/2006) o objeto é serviço integrado e indivisível, contratado por dispensa de valor; **eventual tratamento favorecido a MPE, se cabível, será definido no aviso de contratação direta, sem fracionar o objeto.**

☐ Outro:

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

Contratada limitada a apoio técnico-operacional: a contratada executará **APENAS** as obrigações listadas abaixo; **NÃO** definirá empregos, vagas, requisitos, áreas/microáreas ou regras essenciais, **NÃO** aprovará o edital, **NÃO** decidirá recursos e **NÃO** homologará o resultado essas decisões são da Comissão, da Assessoria Jurídica e da autoridade competente.

Apoio técnico-operacional (minutas e notas técnicas) à Administração, a partir das definições já adotadas por ela quanto a perfil, requisitos e regime (a decisão compete à Administração).

Elaboração de MINUTA do edital, programas de matérias, inscrições on-line e provas objetivas, para revisão e aprovação pela Comissão, Assessoria Jurídica e autoridade competente. **NÃO** há prova prática neste objeto.

Encaminhamento da minuta à Comissão/Assessoria Jurídica: remessa de informações ao TCE-MG APÓS a publicação do edital, com antecedência **mínima de 60 dias** antes do início das inscrições, prosseguindo o certame normalmente, salvo suspensão expressa do Tribunal sem paralisação automática e sem envio prévio como condição para publicar.

Apoio à Comissão Especial; aplicação de provas; avaliação de títulos; processamento de resultados;

Subsídios técnicos à análise de recursos (julgamento pela Administração).

Relatório final para homologação;

4.1.1 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada prestará apoio técnico-operacional, sem decidir sobre empregos, vagas, requisitos, regras essenciais, recursos ou homologação. Etapas sequenciais:

- **Planejamento e apoio técnico:** alinhamento com Comissão, Secretaria de Saúde, RH e Assessoria Jurídica; cronograma, plano de trabalho e conteúdo programático.

- **Minuta técnica do edital:** a empresa elabora a MINUTA TÉCNICA do edital. A APROVAÇÃO e a PUBLICAÇÃO OFICIAL são de responsabilidade EXCLUSIVA do Município (Comissão, Assessoria Jurídica e autoridade competente). A empresa não aprova, não publica e não homologa.

- **Plataforma de inscrições:** sistema on-line para inscrições, conferência, lista de inscritos, atendimento a candidatos (PcD e atendimento especial), comprovantes, segurança e LGPD.

- **Elaboração das provas:** provas objetivas com banco de questões inédito e sigiloso, revisão técnica e pedagógica, gabarito preliminar e oficial.

- **Aplicação das provas:** logística (locais, fiscais, coordenação, identificação, atas, ocorrências), aplicação das provas objetivas e, se previsto no edital, recebimento e avaliação de títulos.

- **Correção:** correção das provas objetivas, processamento de títulos (se houver), classificação preliminar e final, conferência e guarda dos registros.

- **Divulgação dos resultados:** publicação de editais, gabaritos e resultados preliminares e finais, com comunicação à Comissão para publicação oficial pelo Município.

- **Apoio técnico aos recursos:** recebimento e organização dos recursos e elaboração de subsídios/notas técnicas, SEM decidir recursos, o julgamento é da Comissão/Assessoria Jurídica/autoridade competente.

Relatório final: relatório completo (inscritos, presentes/ausentes, gabaritos, resultados, recursos, ocorrências, classificação final e base de dados) para conferência e HOMOLOGAÇÃO pelo Município; devolução integral da base de dados e eliminação das cópias, salvo obrigação legal.

4.1.2 Declarações e qualificação técnica

a) Dispor de site/plataforma para recepção de inscrições via internet, com controles de acesso e segurança; e comprovar experiência compatível por atestado (s) de capacidade técnica: atestado (s) de pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando organização/aplicação de processo seletivo ou concurso com objeto, porte e complexidade compatíveis (plataforma, sigilo de provas, logística, resultados). Declarações genéricas isoladas **NÃO** comprovam capacidade.

b) Responsabilizar-se pela divulgação de editais, gabaritos e resultados, arcando com os custos

c) Atender às normas vigentes, CF, Plano de Cargos, Estatuto dos Servidores e determinações do TCE/MG

d) Atuar em articulação com a Comissão Especial, Assessoria Jurídica e Departamento de Pessoal

e) Dispor de pessoal habilitado para executar as ações contratadas e prestar subsídios técnicos à Comissão/Assessoria Jurídica para resposta a recursos e questionamentos dos órgãos de controle, sem substituir o julgamento administrativo ou a manifestação jurídica oficial.

f) Compromisso de confidencialidade e proteção de dados pessoais conforme LGPD

4.1.3 Habilitação Jurídica

Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica: deverão ser comprovadas, no mínimo, a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista (item 4.1.4) e a qualificação técnica mínima (item 4.1.2), nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com documentos juntados ao processo e analisados na justificativa de dispensa.

4.1.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista

As empresas deverão comprovar:

a) Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**;

d) Prova de regularidade com o **FGTS**;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **CNDT**.

4.1.5 Qualificação Econômico-Financeira

As empresas deverão apresentar:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2. Forma e prazo de execução

Execução: 180 dias da assinatura do contrato

Vigência e execução: execução e vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura, compatíveis com a conclusão do processo seletivo e a homologação. NÃO se aplica a prorrogação sucessiva do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 (serviços contínuos), por se tratar de serviço NÃO continuado, de escopo definido. Prorrogação admitida apenas na forma do art. 111, mediante termo aditivo e justificativa. NÃO se aplica repactuação. Reajuste somente se a prorrogação ultrapassar 12 meses, pelo INPC, hipótese excepcional.

Prazo: 180 dias da assinatura do contrato, conforme cronograma aprovado; prorrogação apenas na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Práticas de sustentabilidade:

Priorização de inscrições e divulgação eletrônicas para redução de impressão, sem prejuízo de segurança e acessibilidade.

4.4. Da visita técnica ou demonstração:

A visita técnica é **FACULTATIVA**, não é condição de participação e não será exigida como obrigatória, por não haver justificativa técnica de indispensabilidade. A proponente que desejar poderá agendá-la junto à Secretaria Municipal de Saúde (secretariasaudecristina@yahoo.com.br). A não realização não impede a participação nem gera penalidade.secretariasaudecristina@yahoo.com

4.5. Prazo de garantia/forma de garantia:

NÃO se exige garantia contratual adicional para este objeto, salvo se prevista no contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Proteção de Dados Pessoais

O Município atuará como controlador e a contratada como operadora (Lei nº 13.709/2018). A contratada deverá tratar dados apenas para as finalidades do certame e conforme instruções do Município; adotar medidas de segurança, controle de acesso, registro de acessos e confidencialidade; comunicar imediatamente qualquer incidente; não compartilhar, ceder ou utilizar dados para finalidade diversa; ao término, devolver integralmente a base de dados ao Município e eliminar suas cópias, salvo obrigação legal de retenção, com comprovação. Prazo de guarda, forma de descarte e responsáveis constarão do contrato.

Tratamento limitado à finalidade do certame;

Medidas de segurança, controle de acesso, notificação de incidentes;

Devolução ou destruição da base de dados ao final, sem retenção não autorizada;

5 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade é de realização de processo seletivo público para provimento de empregos públicos de **ACS e ACE**, para necessidades PERMANENTES da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 11.350/2006. NÃO se trata de excepcional interesse público, contratação temporária ou surto epidêmico. O Município não dispõe, em sua estrutura própria, de recursos técnicos, operacionais e logísticos suficientes para executar todas as etapas com segurança, imparcialidade, transparência e eficiência, sendo necessária empresa especializada para **APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL**. DEFINIÇÕES PRÉVIA: empregos, vagas, cadastro de

reserva, áreas/microáreas do ACS (residência na área), jornada, remuneração, regime, requisitos, estimativa de candidatos, locais, etapas e cronograma serão definidos e formalizados pela Administração (Saúde + RH + Assessoria Jurídica) ANTES da conclusão do planejamento e da publicação do instrumento convocatório.

6 ETAPAS DE EXECUÇÃO

1 - Administração define e formaliza junto com a Secretaria de Saúde: empregos, vagas, cadastro de reserva, áreas/microáreas, jornada, remuneração, regime, requisitos, estimativa de candidatos, locais, etapas e cronograma

Quantitativo já definido neste ETP (ver item 1/quadro acima): ACS 1 imediata + 26 CR; ACE 1 imediata + 5 CR. Lotação geral no Município; área/microárea do ACS definida apenas na convocação (ver cadastro de reserva).

2 - Análise técnica e elaboração do edital

3 - Validação pela Comissão e Assessoria Jurídica → Aprovação pela autoridade competente → Publicação do edital → Remessa ao TCE-MG APÓS a publicação, 60 dias antes das inscrições.

4 - Inscrições → provas → resultados → recursos → homologação

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

Tendo como parâmetro os valores praticados em contratações similares realizadas por outros Municípios, conforme DFD nº 084/2026 e TR, estima-se o valor total **PRELIMINAR em R$ 8.000,00**. Metodologia: MEDIANA dos 5 valores Mercês/MG R$ 7.490,00; União de Minas/MG R$ 8.000,00; Frutal/MG R$ 14.500,00; Mesquita/MG R$ 7.980,00; Evolução Consultoria R$ 12.800,00 (total R$ 50.770,00 / 5 = R$ 8.000,00). Assim, os valores obtidos nas contratações públicas similares foram utilizados como referência, buscando compatibilidade com o mercado a ser demonstrada na justificativa de preço (art. 72), com comparação objetiva da proposta obtida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

Item	Descrição geral	Pref. Mun. Mercês/MG 17.744.442/0001-45 Fonte: PNCP	Pref. Mun. União de Minas/MG 01.051.819/0001-40 Fonte: PNCP	Pref. Mun. De Frutal/MG 18.449.132/0001-60 Fonte: PNCP	Pref. Mun. De Mesquita/MG 17.112.061.0001-43 Fonte: PNCP	Evolução Consultoria 53.794.397/0001-05	Mediana de Preço	Média Aritmética
01	Realização do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACE e ACS, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006).	7.490,00	8.000,00	14.500,00	7.980,00	12.800,00	8.000,00	10.154,0

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PREÇOS MÉDIOS				
Item	Descrição	Quantitativo Geral	Valor Mediano	Valor total (R$)
01	Realização do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACE e ACS, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006).	1	8.000,00	8.000,00
TOTAL GERAL: R$ 8.000,00				

7.1. Parâmetros utilizados (documentos em anexo):

☐ Portal Nacional de Contratações Públicas – **PNCP**;

☐ Painel de Preços do Governo Federal;

☐ Banco de Preços em Saúde;

☒ Contratações similares feitas por Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços (parâmetro efetivamente utilizado — art. 23, § 1º, II).

☐ Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

☒ Pesquisa direta com fornecedor, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail

☐ Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas emitidas em características similares.

☐ Outros

8. SOLUÇÕES DE ATENDIMENTO Á DEMANDA

Para atendimento da demanda, foram consideradas, em termos gerais, as seguintes alternativas:

a) Execução integral do Processo Seletivo pela própria Administração, utilizando servidores municipais.
b) Contratação de empresa especializada para organização e execução das etapas do Processo Seletivo Público.

A execução direta pela Administração mostra-se inadequada pois a Prefeitura não possui quadro de pessoal adequado para proceder à aplicação das provas teóricas, além da necessidade de conhecimento técnico, jurídico, estrutura operacional, sigilo, imparcialidade e equipe própria para as diversas fases do processo.

A contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais adequada, pois permite reunir estrutura técnica e pessoal especializado, assegurando maior imparcialidade, eficiência, segurança e capacidade operacional para execução das etapas do Processo Seletivo Público.

9. JUSTIFICATICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa especializada é a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, considerando a ausência de estrutura própria suficiente para aplicação das provas e a necessidade de assegurar conhecimento técnico, jurídico e operacional para condução de todas as etapas.

A solução também favorece a imparcialidade, a transparência, a segurança das provas, o adequado tratamento dos recursos e a observância das orientações dos órgãos de controle, especialmente do TCE/MG.

Conclusão: A contratação é viável, nos termos **CONDICIONADOS do item 15**. Os documentos seguem revisados e coerentes com a legislação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Realizar o Processo Seletivo Público para ACE e ACS de forma organizada, imparcial, eficiente e transparente; disponibilizar cadastro de reserva para futuras necessidades da Administração, conforme as regras do processo seletivo; garantir igualdade de condições aos candidatos e segurança nas etapas de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas; assegurar suporte técnico à Comissão Especial e à Assessoria Jurídica; atender às exigências legais e às orientações dos órgãos de controle; reduzir riscos de falhas operacionais e de questionamentos.

11. RISCOS E MITIGAÇÕES

Risco	Mitigação
Indefinição de empregos, vagas, áreas/microáreas, remuneração e requisitos pela Administração	Definição e formalização prévias pela Administração (Saúde + RH + Assessoria Jurídica) antes da elaboração do edital
Confusão terminológica (simplificado x público / temporário x permanente)	Terminologia padronizada como 'Processo Seletivo Público — Provimento de Empregos Públicos' em todos os atos (DFD, ETP e TR)
Fluxo TCE-MG incorreto / paralisação indevida	Remessa APÓS a publicação do edital, 60 dias antes das inscrições; certame prossegue, salvo suspensão expressa
Sigilo e dados pessoais	Cláusulas de confidencialidade e LGPD
Direcionamento na escolha da empresa	Aviso público em sítio eletrônico; seleção da proposta mais vantajosa
Tratamento indevido de dados pessoais	Cláusulas LGPD, termo de confidencialidade, devolução de base

12. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

☒ Não se recomenda o parcelamento do objeto, uma vez que se trata de serviço integrado, cujas etapas são interdependentes e devem ser executadas de forma coordenada por uma única empresa especializada. O fracionamento poderia comprometer a unidade, o sigilo, a padronização, a responsabilidade pela execução e a imparcialidade do processo.

13. Da vantajosidade da contratação

A contratação de empresa especializada para elaboração, organização e aplicação de Processo Seletivo Público mostra-se vantajosa para a Administração, por proporcionar maior segurança, imparcialidade, transparência, eficiência e celeridade, padronização, redução de riscos e isonomia entre os candidatos.

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

14.1 os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de realização do serviço fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados. Além dos fatores citados no item **11 deste ETP.**

14.2. Plano Básico de Fiscalização

O gestor e o fiscal do contrato serão formalmente designados em ato próprio, com atribuições DISTINTAS, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O DFD indica o Sr. João Tadeu da Silva para Gestor do Contrato e Sra. Sibele C. dos Santos para Fiscal do Contrato. O fiscal acompanhará, conferirá, aceitará ou recusará a execução, emitirá os recebimentos pertinentes e encaminhará os documentos necessários para liquidação e pagamento, emitindo as notificações cabíveis.

O responsável pela fiscalização deverá emitir as notificações necessárias em caso de descumprimento e, quando não atendidas, encaminhar as informações à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

15. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Devido à necessidade da contratação do serviço neste ETP e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **seguindo as orientações técnicas contidas neste ETP**

15. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo** a **contratação nos termos concluídos pela Secretaria Municipal de Saúde.**

Cristina, 20 de outubro de 2026

João Tadeu da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Cristina – MG

João Tadeu Da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Cristina - MG