

# PORTA-VOZ



**UBERABA**  
GOVERNO MUNICIPAL  
JUNTOS POR UMA NOVA HISTÓRIA

Órgão Oficial do Município - Uberaba, 31 de Março de 2023 Ano 28  
Nº 2196 - [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br)



## sumário

Poder Executivo .....	2
Gabinete da Prefeita .....	87
Secretaria de Administração .....	88
Secretaria de Administração - Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas .....	95
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Inovação .....	165
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - Conselho Gestor do Parque Tecnológico .....	168
Secretaria de Defesa Social .....	171
Secretaria do Agronegócio .....	177
Secretaria da Saúde .....	179
Secretaria de Educação .....	232
COHAGRA .....	252
CODIUB .....	260
CODAU .....	261
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER .....	268
FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROFº ANTÔNIO CARLOS MARQUES" .....	318
FUNDAÇÃO PROCON .....	319
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional .....	322
Conselho Municipal de Turismo .....	323
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba - COMDICAU .....	324
Conselho Gestor da APA do Rio Uberaba .....	325
Conselho Municipal de Saúde .....	327
Organizações da Sociedade Civil .....	335
IPSERV .....	338
Poder Legislativo .....	351
Poder Legislativo - Departamento Legislativo .....	355

### EXPEDIENTE

Órgão Oficial do Município de Uberaba, criado pela Lei 10.695 de 15 de Dezembro de 2008, alterada pela Lei 13.658 de 08 de Agosto de 2022, e regulamentado pelo Decreto 1.476, de 10 de junho de 2010, alterado pelo Decreto 2.818, de 26 de Agosto de 2022.  
Av. Dom Luiz Maria Santana, 141 - Mercês - Tel. 34 3318-0276 - PABX: 34 3318-2000.

## PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

## Decretos

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

**DECRETO Nº. 2787.1, DE 24 DE AGOSTO DE 2022**

*Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Município de Uberaba para o Exercício de 2022.*

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.556, de 15 de dezembro de 2021.

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Uberaba, para o exercício de 2022, nas unidades abaixo, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 168.200,00 (cento e sessenta e oito mil e duzentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

1510.10.305.102.2046.319011	0 102 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - Aplicação Direta	200,00
1720.20.605.302.6016.449051	0 124 Obras e Instalações - Aplicação Direta	168.000,00

**Art. 2º** - Constitui Recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, referido no artigo anterior, de acordo com o art. 43 da Lei Federal 4.320, de 1964, o proveniente da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

1510.10.122.401.8026.319011	0 102 Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - Aplicação Direta	200,00
2360.15.451.204.3017.449051	0 124 Obras e Instalações - Aplicação Direta	168.000,00

**Art. 3º** - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 24 de agosto de 2022.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal de Uberaba

**JORGE CARDOSO DE MACEDO**

Assessor Geral de Orçamento e Controle

.....

**Republicado por incorreção**

**DECRETO Nº. 3.231, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022**

*Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Município de Uberaba para o Exercício de 2022.*

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.556, de 15 de dezembro de 2021.

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Uberaba, para o exercício de 2022, na unidade abaixo, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.429.737,75 (um milhão, quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e trinta e sete reais e setenta e cinco centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

2310.04.122.401.8001.337170	0 100 Rateio pela Participação em Consórcio Público	1.429.737,75
-----------------------------	---	--------------

**Art. 2º** - Constitui Recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, referido no artigo anterior, de acordo com o art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o proveniente da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

2310.04.122.401.8001.339040	0 100 Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica	250.000,00
2310.04.122.401.8001.339035	0 100 Serviços de Consultoria - Aplicação Direta	1.999,99
2310.04.122.401.8001.339034	0 100 Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos Terceirização	499,99
2310.04.122.401.8001.339033	0 100 Passagens e Despesas com Locomoção - Aplicação Direta	5.999,99

2310.04.122.401.8001.339014	0 100	Diárias Pessoal Civil - Aplicação Direta	17.347,19
2310.04.122.401.8001.335092	0 100	Desp. Exerc. Anteriores - Transf. a Inst. Privadas sem Fins Lucrativos	1.999,99
2310.04.122.401.8001.335041	0 100	Contribuições - Transf. a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	99.999,99
2310.04.122.401.8001.339141	0 100	Contribuições - Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades	1.999,99
2310.04.122.401.8001.339139	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	499,99
2310.04.122.401.8001.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	138,39
2310.04.122.401.8001.339091	0 100	Sentenças Judiciais - Aplicação Direta	4.999,99
2310.04.122.401.8001.339047	0 100	Obrigações Tributárias e Contributivas - Aplicação Direta	13.147,19
2310.16.482.202.4016.335041	0 100	Contribuições - Transf. a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	5.999,99
2310.16.482.202.4016.332093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	1.499,99
2330.15.451.201.4024.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	628,04
2330.15.451.201.4024.339039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	14.999,99
2330.15.451.204.4019.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	1.999,99
2330.15.451.203.3001.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.339037	0 100	Locação de Mão de Obra - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.339035	0 100	Serviços de Consultoria - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.339093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	9,99
2330.15.451.213.4022.339030	0 100	Material de Consumo - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.339039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	2.238,21
2330.15.452.203.3008.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	94.999,99
2360.15.451.201.3021.449039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	148.956,67
2360.15.451.203.3001.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	9,99
2360.15.451.203.3001.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	22.713,48
2360.15.451.203.4001.339093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	543,22
2360.15.451.203.4001.339039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	329.506,72
2360.15.451.203.4001.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	13.999,99
2360.15.451.204.3010.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	24.999,99
2360.15.451.204.3011.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	9,99
2360.15.451.204.3011.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3012.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	9,99
2360.15.451.204.3012.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	499,99
2360.15.451.204.3012.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	131.545,50
2360.15.451.204.3013.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3013.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	9,99
2360.15.451.204.3014.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3014.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3018.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3018.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.4018.339093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	4.999,99
2360.15.451.204.4025.332092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Transferências à União	999,99
2360.15.451.204.4025.332093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	999,99
2360.15.451.207.3022.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.207.3022.449039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.207.3023.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	399,99
2360.15.451.207.3022.449052	0 100	Equipamento e Material Permanente - Aplicação Direta	199,99
2360.15.451.207.3023.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	699,99
2360.15.451.207.3024.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.207.3024.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	1.999,99
2360.15.451.207.3024.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	5.999,99
2310.16.482.202.4016.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99



2310.16.482.202.4016.333093	0 100	Indenizações e Restituições - Transf. a Estados e ao Distrito Federal	1.499,99
2330.15.451.203.3001.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.203.3001.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	499,99
2330.15.451.213.4022.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	9,99
2330.15.451.213.4022.449039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	999,99
2330.15.451.213.4022.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2330.15.452.203.3008.449039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	999,99
2330.15.452.203.3008.449030	0 100	Material de Consumo - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.119.1002.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	99,99
2360.15.451.204.3012.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	9,99
2360.15.451.204.3015.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	999,99
2360.15.451.204.3015.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3015.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3015.449030	0 100	Material de Consumo - Aplicação Direta	4.999,99
2360.15.451.204.3016.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	7.999,99
2360.15.451.204.3016.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	1.999,99
2360.15.451.204.3016.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	1.999,99
2360.15.451.204.3017.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3017.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.3017.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	1.999,99
2360.15.451.204.3018.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	2.499,99
2360.15.451.204.3019.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	1.999,99
2360.15.451.204.3019.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	2.999,99
2360.15.451.204.4025.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	1.799,99
2360.15.451.204.4025.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.4025.333093	0 100	Indenizações e Restituições - Transf. a Estados e ao Distrito Federal	999,99
2360.15.451.204.4025.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.4026.332092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Transferências à União	499,99
2360.15.451.204.4026.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	499,99
2360.15.451.204.4026.333093	0 100	Indenizações e Restituições - Transf. a Estados e ao Distrito Federal	999,99
2360.15.451.204.4026.339092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.17.512.209.4029.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	66.993,67
2360.15.452.213.4022.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,99
2360.15.452.213.4022.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	199,99
2360.15.452.213.4022.333093	0 100	Indenizações e Restituições - Transf. a Estados e ao Distrito Federal	999,99
2360.15.452.213.4022.332093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	999,99
2360.15.452.213.4022.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	999,99
2360.16.482.202.3025.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	69.459,88
2360.17.512.209.3026.449039	0 100	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	199,92
2360.15.451.206.3020.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	999,98
2310.16.482.202.4016.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2310.16.482.202.4016.335092	0 100	Desp. Exerc. Anteriores - Transf. a Inst. Privadas sem Fins Lucrativos	999,99
2310.16.482.202.4016.449051	0 100	Obras e Instalações - Aplicação Direta	1.999,99
2310.16.482.202.4016.339093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	5.999,99
2310.16.482.202.4016.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	1.451,69
2360.15.451.203.3001.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	99,99
2360.15.451.204.4027.449093	0 100	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	798,89
2360.15.451.204.4027.449092	0 100	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	999,99
2360.15.451.204.4027.332093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	999,99
2360.15.451.204.4027.442093	0 100	Indenizações e Restituições - Transferências à União	999,99



**Art. 3º** - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 01 de dezembro de 2022.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal de Uberaba

**JORGE CARDOSO DE MACEDO**

Assessor Geral de Orçamento e Controle

**DECRETO Nº. 3.760, DE 22 DE MARÇO DE 2023**

**Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Município de Uberaba para o Exercício de 2023.**

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso II, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Uberaba, para o exercício de 2023, nas unidades abaixo, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.325.951,98 (um milhão, trezentos e vinte e cinco mil, novecentos e cinquenta e um reais e noventa e oito centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.15.10.10.305.0102.2043.3.3.90.39 2.661	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	100,00
02.18.10.08.244.0117.2076.4.4.90.52 2.706	Equipamento e Material Permanente - Aplicação Direta	30.000,00
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.50.41 2.600	Contribuições - Transf. a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	1.000.000,00
02.18.10.08.122.0401.8027.4.4.90.52 2.665	Equipamento e Material Permanente - Aplicação Direta	500,00
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.90.39 2.621	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	123.070,90
02.15.10.10.301.0101.1001.4.4.90.51 2.710	Obras e Instalações - Aplicação Direta	100,00
02.18.10.08.122.0401.8027.3.3.90.30 2.665	Material de Consumo - Aplicação Direta	500,00
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.50.41 2.621	Contribuições - Transf. a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	171.681,08

Art. 2º - A constituição de recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, referido no artigo anterior, tem como base legal o art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 22 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal de Uberaba

**JORGE CARDOSO DE MACEDO**

Assessor Geral de Orçamento e Controle

**DECRETO Nº. 3.761, DE 22 DE MARÇO DE 2023**

**Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Município de Uberaba para o Exercício de 2023.**

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Uberaba, para o exercício de 2023, nas unidades abaixo, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 5.906.011,79 (cinco milhões, novecentos e seis mil, onze reais e setenta e nove centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.14.54.12.122.0107.2091.4.4.90.521.500	Equipamento e Material Permanente - Aplicação Direta	150.937,18
02.14.54.12.122.0107.2091.3.3.90.301.500	Material de Consumo - Aplicação Direta	458.982,22
02.15.10.10.061.0404.8003.3.3.90.911.621	Sentenças Judiciais - Aplicação Direta	77.992,39
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.391.500	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	5.200.000,00
02.18.10.08.244.0117.2075.3.3.90.301.661	Material de Consumo - Aplicação Direta	18.000,00
02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.331.500	Passagens e Despesas com Locomoção - Aplicação Direta	100,00

Art. 2º - Constitui Recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, referido no artigo anterior, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o proveniente da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.391.500	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	100,00
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.90.391.621	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	77.992,39
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.301.500	Material de Consumo - Aplicação Direta	458.982,22
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.931.500	Indenizações e Restituições - Aplicação Direta	500.000,00
02.18.10.08.244.0117.2075.4.4.90.521.661	Equipamento e Material Permanente - Aplicação Direta	18.000,00
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.401.500	Serviços Tecnologia da Informação e Comunicação-Pessoa Jurídica	3.200.000,00
02.14.10.12.122.0401.2091.4.4.90.521.500	Equipamento e Material Permanente - Aplicação Direta	150.937,18
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.351.500	Serviços de Consultoria - Aplicação Direta	250.000,00
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.301.500	Material de Consumo - Aplicação Direta	1.000.000,00
02.07.30.04.122.0401.8023.3.3.90.391.500	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	250.000,00

Art. 3º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 22 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal de Uberaba

**JORGE CARDOSO DE MACEDO**

Assessor Geral de Orçamento e Controle

**DECRETO Nº. 3.762, DE 22 DE MARÇO DE 2023**

*Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Município de Uberaba para o Exercício de 2023.*

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso II, parágrafo único da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Uberaba, para o exercício de 2023, nas unidades abaixo, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.19.30.15.451.0208.4011.3.3.90.30 2.752	Material de Consumo - Aplicação Direta	200.000,00
02.19.10.04.122.0401.8001.3.3.71.70 2.752	Rateio pela Participação em Consórcio Público	100.000,00
02.19.10.04.122.0401.8001.3.3.90.39 2.500	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	50.000,00
02.15.10.10.302.0101.2050.3.3.90.39 2.600	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Aplicação Direta	250.000,00

Art. 2º - A constituição de recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, referido no artigo anterior, tem como base legal o art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 22 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal de Uberaba

**JORGE CARDOSO DE MACEDO**

Assessor Geral de Orçamento e Controle

**DECRETO Nº. 3.763, DE 22 DE MARÇO DE 2023**

*Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa do Município de Uberaba para o Exercício de 2023.*

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I,

parágrafo único da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Uberaba, para o exercício de 2023, nas unidades abaixo, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 987.282,00 (novecentos e oitenta e sete mil, duzentos e oitenta e dois reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.131.500	Obrigações Patronais - Aplicação Direta	130.000,00
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.041.500	Contratação por Tempo Determinado - Aplicação Direta	420.000,00
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.91.131.500	Obrigações Patronais - Oper. entre Órgãos, Fundos e Entidades	50.000,00
02.14.95.12.361.0107.2093.3.1.90.161.540	Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil - Aplicação Direta	140.000,00
02.08.10.04.122.0401.8001.3.1.90.041.500	Contratação por Tempo Determinado - Aplicação Direta	50.000,00
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.161.500	Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil - Aplicação Direta	140.000,00
02.15.10.10.301.0101.2032.3.1.90.161.500	Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil - Aplicação Direta	40.000,00
02.23.10.04.122.0401.8001.3.3.72.921.500	Desp. Exerc. Anteriores - Execução Orçam. Delegada a Consórcios Públicos	17.282,00

Art. 2º - Constitui Recursos para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, referido no artigo anterior, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o proveniente da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.23.60.15.451.0204.3016.4.4.90.921.500	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	17.282,00
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.91.921.500	Despesas de Exercícios Anteriores - Operação entre Órgãos	270.000,00
02.08.10.04.122.0401.8001.3.1.90.921.500	Despesas de Exercícios Anteriores - Aplicação Direta	90.000,00
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.111.500	Vencimentos e Vantagens Fixas-Pessoal Civil - Aplicação Direta	140.000,00
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.91.921.500	Despesas de Exercícios Anteriores - Operação entre Órgãos	50.000,00
02.14.95.12.365.0107.2093.3.1.91.131.540	Obrigações Patronais - Oper. entre Órgãos, Fundos e Entidades	140.000,00
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.131.500	Obrigações Patronais - Aplicação Direta	140.000,00
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.041.500	Contratação por Tempo Determinado - Aplicação Direta	140.000,00

Art. 3º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

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

Prefeitura Municipal de Uberaba, 22 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal de Uberaba

**JORGE CARDOSO DE MACEDO**

Assessor Geral de Orçamento e Controle

## DECRETO Nº 3.815, DE 31 DE MARÇO DE 2023

*Regulamenta a aplicação [da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Uberaba, e contém outras disposições.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. XXI do art. 37 da Constituição Federal e [na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#),

DECRETA:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTE DECRETO

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica, fundacional e fundos especiais do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais.

§1º Não são abrangidos por este Decreto:

I - os processos de contratação das empresas públicas, sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidos pela [Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016](#);

II - os termos e acordos previstos na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, exceto os casos previstos no parágrafo único do



art. 84 da referida norma.

§2º Quando da execução de recursos decorrentes de transferências voluntárias da União ou do Estado deverão ser observados os regramentos específicos do órgão repassador com relação a aplicação do recurso.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º Na aplicação deste Decreto, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do [Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 \(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro\)](#).

## CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins deste Decreto, em caráter suplementar ao previsto no art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, consideram-se:

I - adimplemento do contrato: o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes;

II - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e procedimentos de contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação;

III - acompanhamento: atividade de monitoramento da execução física das metas, etapas e fases do objeto pactuado nos instrumentos, a ser realizada pelo poder público;

IV - amostra: amostragem apresentada pelo licitante para exame pela Administração, que identifique a natureza, espécie e qualidade do bem a ser fornecido no futuro;

V - apostila: instrumento que tem por objetivo registrar e/ou anotar novas condições que não alterem a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais, seja no verso do termo de contrato ou por meio de outro documento a ser juntado a este termo, como nas situações elencadas no artigo 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI - área solicitante: unidade administrativa que demande a realização de um procedimento;

VII - Ata de Registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

VIII - autoridade competente: agente público dotado de poder de decisão no âmbito daquele processo administrativo, conforme atribuições estabelecidas no ordenamento jurídico;

IX - autoridade máxima:

a) na Administração Direta, o Secretário Municipal ou outras autoridades com as mesmas prerrogativas;

b) nas entidades autárquicas e fundacionais: o Presidente ou equivalente.

X - autoridade superior: autoridade hierarquicamente superior ao agente público que emitiu um ato administrativo.

XI - beneficiários finais: população diretamente favorecida pelos investimentos;

XII - bens e serviços comuns: aquele cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido, que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XIII - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso anterior, exigida justificativa prévia do contratante;

XIV - bens remanescentes: equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos dos instrumentos necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este;

XV - certificado de pré-qualificação: certificado atribuído ao licitante, contratante ou aos bens que atendam às condições previstas no instrumento convocatório, nos termos deste decreto;

XVI - comissão de contratação: conjunto de agentes de contratação indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, que envolvam bens ou serviços especiais, formada por no mínimo 03 (três) membros.

- XVII - compra centralizada: compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou entidades participantes;
- XVIII - concedente: Administração pública municipal direta, autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, na condição de órgão que repassador de recurso.
- XIX - conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados;
- XX - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;
- XXI - contrato: todo e qualquer ajuste celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas;
- XXII - conveniente - órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, bem como entidade privada, com o qual a administração municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;
- XXIII - convênio - acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a execução de projeto, atividade, serviços, cessão de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;
- XXIV - demandante: solicitante ou núcleo do órgão responsável pelo Documento de Formalização de Demanda - DFD;
- XXV - documento de formalização de demanda (DFD): requerimento em que o demandante indica e detalha a necessidade de contratação e, quando for o caso, apresenta sua estimativa de preço;
- XXVI - equipe de apoio: servidores indicados para auxiliar e oferecer suporte aos pregoeiros ou agentes de contratação em atos não decisórios, bem como organização, confecção de atas, elaboração de relatórios e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão;
- XXVII - etapa ou fase: divisão existente na execução de uma meta;
- XXXIII - fiscalização: o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- XXXIV - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;
- XXXV - fiscalização pelo público usuário: o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto;
- XXXVI - garantia financeira: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos, na forma da lei;
- XXXVII - gestão do contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos, quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação e alteração contratual;
- XXXVIII - inexecução ou inadimplência do contrato: é o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes;
- XXXIX - lances intermediários:
- lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço;
  - lances iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto.
- XL - interveniente - órgão da administração pública direta e indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;
- XLI - meta: parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;
- XLII - objeto do convênio - o produto do convênio, acordo ou ajuste, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;
- XLIII - órgãos de controle: instituições vinculadas aos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que possuem designação constitucional para orientar, auditar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos e atividades de governo nos aspectos de legalidade, eficácia, economicidade e eficiência;
- XLIV - órgão gerenciador da pré-qualificação: órgão ou entidade da Administração Pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para pré-qualificação e pelo gerenciamento dos pré-qualificados dele decorrente;
- XLV - Órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de

procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XLVI - Órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

XLVII - Órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

XLVIII - padronização - estabelecimento de critérios a serem seguidos nos convênios com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto.

XLIX - plano de contratações anual (PCA): documento que consolida as demandas de contratação da administração direta, autárquica e fundacional, individualmente, subsidiando a elaboração da lei orçamentária anual, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico;

L - plano de trabalho: peça processual integrante dos instrumentos, que evidencia o detalhamento do objeto, da justificativa, dos cronogramas, do plano de aplicação das despesas, bem como das informações da conta corrente específica, dos partícipes e dos seus representantes;

LI - preço estimado: o valor obtido a partir de método matemático aplicado nos preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

LII - preço máximo: o valor limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando em consideração os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

LIII - pregoeiro: designação dada ao agente de contratação responsável pela condução das licitações na modalidade pregão, a quem compete tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento de um pregão;

LIV - preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta com a Administração Pública;

LV - pré-qualificação: procedimento seletivo prévio à licitação ou contratação direta, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto;

LVI - prestação de contas - procedimento de acompanhamento sistemático que contera elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto dos convênios e o alcance dos resultados previstos.

LVII - prestação de contas financeira: procedimento de acompanhamento sistemático da conformidade financeira, considerando o início e o fim da vigência dos instrumentos;

LVIII - prestação de contas técnica: procedimento de análise dos elementos que comprovam, sob os aspectos técnicos, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos nos instrumentos;

LIX - proponente: órgão ou entidade pública ou entidade privada que manifeste, por meio de proposta ou plano de trabalho, interesse em celebrar convênio regulado por este Decreto.

LX - recebimento provisório: ato do fiscal do contrato que apura a conformidade da execução dos serviços de acordo com o objeto contratado, respectivamente, nos aspectos técnicos (qualidade) e/ou administrativos (obrigações legais);

LXI - recebimento definitivo: ato do gestor do contrato que concretiza o ateste da execução dos serviços após análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização;

LXII - registro de ocorrências: narrativa de fatos que impliquem irregularidade ou que sejam significativos para a execução do contrato lançados em livro, arquivo eletrônico, caderno, folhas, dentre outros;

LXIII - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou da data da última repactuação, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

LXIV - rescisão: o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência;

LXV - serviço: é toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos e profissionais;

LXVI - Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores CRC: ferramenta informatizada, integrante do Sistema de Compras



Município de Uberaba – Sistema de Suprimentos ou que vier a substituí-lo, disponibilizada pela Secretaria de Administração, para cadastramento dos participantes de procedimentos de contratação pública promovidos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.

LXVII - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

LXVIII - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

LXIX - termo de referência: documento base para contratação a ser elaborado pela equipe de planejamento;

LXX - termo aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação do contrato ou convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado;

LXXI - Unidade Central de Compras: unidade formal responsável por desenvolver, propor e implementar modelos e processos para aquisições e contratações em atendimento à demanda de outros órgãos ou entidades;

LXXII - unidade gestora: unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização.

LXXIII - vigência do contrato: período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada

#### CAPÍTULO IV DOS AGENTES PÚBLICOS

##### Seção I

##### Da designação dos agentes públicos

Art. 4º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, salvo os casos de incompatibilidade, nos termos do inciso III, artigo 7º, Lei 14.133, de 2021.

§1º A aferição da compatibilidade da formação ou da qualificação dos agentes com a atribuição a ser exercida será realizada pela autoridade que tenha competência para a designação, admitida a delegação.

§2º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à autoridade responsável pela designação.

§3º Na hipótese prevista no §1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

§4º A comprovação do atendimento dos requisitos específicos de qualificação atestada por certificação profissional para os agentes que atuam como agente de contratação ou integrem comissão de contratação, bem como exerçam função de fiscal ou gestor de contrato, de que trata essa seção, deverá ser realizada de forma prévia à designação da função.

§5º No caso dos agentes de contratação e membros de comissão de contratação, os documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos específicos de capacitação profissional deverão ser mantidos na pasta funcional do servidor.

§6º A Administração Pública Municipal deverá promover ciclos de capacitação para formação contínua dos agentes.

Art. 5º Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 6º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, nos termos do §1º do artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o **caput**:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, mediante justificativa, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

##### Seção II

### Dos agentes que atuam nos processos de contratação

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

### Seção III

#### Do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação

Art. 8º O agente de contratação e a equipe de apoio serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação e equipe de apoio poderão ser substituídos por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 5º e 9º, conforme estabelece o §2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

Art. 9º A comissão de contratação será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, nos casos especificados na Lei nº 14.133, de 2021, sempre que necessário, mediante despacho nos autos do processo, devendo ser composta por, no mínimo, 3 (três) agentes de contratação.

Art. 10. Os agentes públicos designados para a função de agente de contratação ou membro da comissão de contratação deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser ocupante de cargo efetivo;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público ou instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, no mesmo processo, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 12. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### Subseção I

#### Das atribuições do Agente de Contratação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

h) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§3º Na hipótese prevista no §2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e de minutas de editais.

§4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§5º As diligências de que trata o §4º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

#### Subseção II

##### Das atribuições da Comissão de Contratação

Art. 14. Caberá à comissão de contratação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 11, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 3º e no art. 8º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 11

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação;

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021](#), observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

V - requerer, se necessário, junto a autoridade superior, designação de assessoramento técnico, o qual poderá ocorrer através de portaria ou designação nos autos do processo.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

#### Subseção III

##### Da Equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

#### Subseção IV

##### Das metas e produtividade

Art. 16. Somente será devida a gratificação para Agentes de Contratação e equipe de apoio no que lhe couber quando atendidas as seguintes metas estabelecidas:

I - Comprovar a efetiva participação em processo de compra, devendo essa comprovação ser efetuada mensalmente, ressalvadas as férias, gozo de licença ou outros afastamentos legais;

II - Visando a busca contínua de conhecimento teórico/técnico das equipes, comprovar a participação anual em programa de capacitação na área de gestão pública (palestras, cursos, simpósios, congressos, etc.), presencial ou não, devendo apresentar a comprovação à Chefia imediata para que informe o setor de RH responsável;

III - Os Agentes de Contratação e membros da Equipe de Apoio deverão criar e manter atualizado banco de dados de recursos, impugnações e questionamentos para consultas, visando o aprimoramento dos futuros editais, reduzindo problemas advindos da falta de informações.

#### Subseção V

##### Disposições finais

Art. 17. Os agentes de contratação e a comissão de contratação contarão com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.



§1º O auxílio de que trata o **caput** se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§2º Sem prejuízo do disposto no §1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

#### Seção IV

#### Gestores e Fiscais de Contrato

#### Subseção I

#### Da Designação de Gestores e Fiscais de Contratos

Art.18 A autoridade máxima de cada órgão ou entidade promoverá a gestão por competência, por meio de normativo próprio, designando para o desempenho de suas funções o gestor, fiscal e seus substitutos do contrato, que deverão preencher os seguintes requisitos:

I - seja, preferencialmente, servidor efetivo da Administração Pública Municipal, autárquica e fundacional;

II - possuir formação compatível com a complexidade técnica do objeto do contrato;

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§2º Nos casos de falta de indicação ou de atraso, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

§3º É possibilitado aos gestores e fiscais do contrato o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para as funções essenciais à execução do disposto na Lei de Licitações.

§4º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório com registro das ocorrências sobre a execução do contrato referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§5º Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade designar o servidor que atuará como fiscal substituto do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§6º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor competente, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização;

§7º A autoridade máxima do órgão ou entidade designará os fiscais setoriais, quando for o caso.

§8º Na situação de que trata o inciso II, deste artigo, a Administração deverá providenciar a qualificação bem como devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade do objeto contratado, o quantitativo de contratos fiscalizados ou geridos pelo servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 19. Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada, observando-se as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado nos termos do **caput** assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 20. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo formalizar ao superior hierárquico eventuais impedimentos de ordem técnica ou possíveis conflitos de interesse ao diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

Art. 21. A equipe de gestão e fiscalização do contrato será automaticamente destituída quando da extinção ou encerramento do contrato.

Art. 22. O fiscal e o gestor do contrato contarão com o apoio de órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto neste decreto e na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 23. A Controladoria-Geral e a Procuradoria-Geral do Município poderão expedir orientações complementares, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata esse decreto.

#### Subseção II

#### Das Atribuições de Gestores de Contratos

Art. 24. Compete aos gestores de contratos o exercício de atividades gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas à gestão dos contratos, e especialmente:

- I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- III - acompanhar a celebração e a execução dos contratos e dos termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e demais documentos, quando for o caso;
- IV - manter controle dos contratos celebrados no âmbito do seu órgão, autarquia ou fundação, registrando e atualizando as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo, quando for o caso;
- V - obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- VI - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- VII - propiciar o acesso do fiscal de contrato às informações, aos documentos e aos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;
- VIII - supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- IX - avaliar os relatórios de ocorrências disponibilizados pelo(s) fiscal(is) de contrato para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- X - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas de sua competência;
- XI - analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- XII - encaminhar, formalmente, ao preposto da contratada, as demandas para manifestação sobre irregularidades apontadas pelo(s) fiscal(is) de contrato;
- XIII - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- XIV - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- XV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- XVI - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou de alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- XVII - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- XVIII - comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
  - a) a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
  - b) consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
  - c) resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
  - d) pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o projeto básico ou o termo de referência relativo ao contrato em vigor e a existência de disponibilidade orçamentária;
  - e) documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- XIX - comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos

prazos de entrega e de execução do objeto;

XX - atestar, conjuntamente com o(s) fiscal(is) de contrato, as notas fiscais e, após conferência, encaminhá-las para o setor responsável pela liquidação e pelo pagamento;

XXI - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração Pública Municipal;

XXII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XXIII - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XXIV - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e para a rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência, com aprovação da autoridade competente;

XXV - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários à comprovação da manutenção das referidas condições;

XXVI - promover a gestão documental, inclusive da comprovação de regularidade das obrigações acessórias, compreendidas as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária a cargo da contratada;

XXVII - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

XXVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

XXIX - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observado o disposto no artigo 123, **caput** e parágrafo único da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XXX - constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

XXXI - estabelecer reuniões periódicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos.

### Subseção III

#### Das Atribuições de Fiscais de Contratos

Art. 25. Compete aos fiscais de contratos a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, e especialmente:

I - agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

II - conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

III - manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

IV - avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

V - assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

VI - certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

VII - verificar se a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e os serviços, quando assim determinar o contrato;

VIII - atestar, em documento hábil, juntamente com o(s) gestor(es) de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los,

juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

XI - atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

XII - observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

XIII - providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XIV - indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

XV - dar ciência ao(s) gestor(es) do contrato acerca da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVI - comunicar, formalmente, ao(s) gestor(es) do contrato o inadimplemento parcial ou total do que foi pactuado, registrando as providências adotadas para fins de materialização dos fatos que possam levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XVII - comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

XVIII - informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre quaisquer situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

## CAPÍTULO V

### DA CENTRALIZAÇÃO DE COMPRAS E DO CATÁLOGO DE ITENS

#### Seção I

##### Da implementação de medidas

Art. 26. A autoridade máxima e a autoridade responsável pelo nível de gerência da Unidade Central de Compras - UCC do órgão ou entidade deverão efetivar medidas necessárias à implementação do Plano de Contratações Anuais - PCA e de instrumentos que permitam, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Uberaba.

#### Seção II

##### Do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras.

Art. 27. O Município de Uberaba deverá, no prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar da publicação deste Decreto, promover a criação do Catálogo Eletrônico de Padronização próprio, observados os requisitos estabelecidos no artigo 43 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§1º O Catálogo Eletrônico de Padronização será destinado especificamente a bens e serviços que possam ser adquiridos ou contratados pela Administração Pública pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto.

§2º A não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização será situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

§3º O Catálogo Eletrônico de Padronização será gerenciado de forma centralizada pela Unidade Central de Compras - UCC da Administração Direta Municipal que deverá:

I - expedir normas complementares e adotar providências necessárias para a criação do catálogo e execução deste Decreto; e

II - estabelecer, por meio de orientações ou manuais, informações adicionais para fins de operacionalização do Catálogo Eletrônico de Padronização.

## CAPÍTULO VI

### DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Art. 28. O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Uberaba, no prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 29. A UCC deverá elaborar anualmente o respectivo Plano de Contratação Anual, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

§1º Para os fins do **caput** deste artigo, integrarão o Plano de Contratação Anual as necessidades públicas planejáveis, definidas como aquelas previsíveis e programadas para o exercício subsequente.

§2º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o §2º do artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 30. Para elaboração do instrumento, o setor demandante, ao incluir um item no respectivo Plano de Contratação Anual, deverá informar:

I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com o Catálogo de Itens, quando houver;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - a descrição sucinta do objeto;

V - a justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - a estimativa preliminar do valor;

VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;

VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e

IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos processos licitatórios serão realizados.

Art. 31. A Unidade Central de Compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do Plano de Contratação Anual, e;

III - construção do Calendário Anual de Licitação.

Art. 32. A Unidade Central de Compras deverá emitir regulamento acerca da elaboração e a execução do Plano de Contratação Anual, contendo o conteúdo, objeto, prazos e demais elementos necessários à sua implementação.

## TÍTULO II

### DA FORMALIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA FASE PREPARATÓRIA

###### Seção I

###### Estudo Técnico Preliminar

Art. 33. Para os fins deste Decreto, considera-se Estudo Técnico Preliminar – ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e subsidia o anteprojeto, o termo de referência ou o projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

###### Subseção I

###### Diretrizes gerais

Art. 34. Em âmbito municipal, as licitações para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras, deverão ser precedidas de estudo técnico preliminar.

§1º Fica dispensado o Estudo Técnico Preliminar nas seguintes hipóteses:

I - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de remanescente nos termos dos §§2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

IV - possibilidade de utilização do ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada.

V - nas contratações de serviços comuns de engenharia quando demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, casos em que a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou projeto básico.



§2º Fica facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar nas seguintes hipóteses:

I - nos casos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade de licitação), mediante justificativa aprovada pela autoridade competente;

II - nas soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços;

III - nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme parâmetro previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º O inciso I do parágrafo anterior não se aplica nos casos de aquisição ou locação de imóvel, em conformidade com o disposto no art. 74, V e §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º O valor constante no inciso III do §2º seguirá a atualização da quantia prevista no art. 95 §2º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 35. O ETP deverá ser elaborado por Equipe de Planejamento de Contratação e será aprovado pela autoridade competente.

I - Equipe de Planejamento da Contratação: conjunto de integrantes das áreas solicitantes, técnica e de contratação, designados nos autos do processo de compras pelas autoridades competentes das respectivas unidades e que reúnam as competências necessárias à execução da etapa de planejamento da contratação, com conhecimentos sobre aspectos técnicos do objeto e de licitação e contratos.

II - A Equipe de Planejamento da Contratação poderá solicitar, sempre que necessário, apoio técnico a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema, necessidade e às soluções em análise.

#### Subseção II

#### Conteúdo

Art. 36. O ETP buscará a melhor solução identificada dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação acerca da viabilidade técnica e econômica da contratação e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da potencial contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - descrição dos requisitos da potencial contratação necessários e suficientes à escolha da solução;

IV - estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, que poderá ser ou não viabilizada por meio de uma contratação, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência, consultas públicas ou diálogo transparente com potenciais fornecedores, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições.

VI - estimativa do valor da potencial contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo e, quando for o caso, das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, considerando critérios de viabilidade técnica e econômica;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, se for o caso, inclusive, quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - considerações sobre contratações correlatas ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, V, VI, VII, VIII e XIII do **caput** e quando não contemplar os demais elementos, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

§2º A justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução de que trata o inciso V do **caput**, será orientada por uma análise comparativa entre as soluções identificadas, a ser realizada a partir de um ou mais dos critérios seguintes, sem prejuízo de outros relevantes para o objeto em análise:

I - relação de custo-benefício do ponto de vista financeiro, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso;

II - ganhos de eficiência na utilização dos recursos;

III - sustentabilidade social, econômica e ambiental, por meio da consideração de objetivos secundários da política de compras públicas;

IV - presença de riscos e sua distribuição entre as partes.

§3º Na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, quando houver a possibilidade de compra ou locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§4º Na hipótese de, após o levantamento de que trata o inciso V do **caput**, a quantidade de fornecedores ser considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

Art. 37. Durante a elaboração do ETP, sempre que possível, deverão ser considerados:

I - o histórico de licitações, inclusive quanto às desertas, fracassadas e as anteriores com objeto semelhante, para que sejam aferidos e sanados de antemão eventuais questões controversas, erros ou incongruências;

II - os riscos que possam comprometer a definição da solução mais adequada ou sua futura implementação, a serem registrados com a previsão das possíveis ações que possam mitigá-los;

III - o nível de complexidade do problema a ser resolvido, evitando a produção de conteúdo desnecessário, observado o disposto no §1º do art. 36.

Art. 38. Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### Subseção III

#### Disposições Gerais

Art. 39. As justificativas referentes ao Estudo Técnico Preliminar deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar a congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração.

Parágrafo único. Não será considerada fundamentada a justificativa que:

I - limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com o caso concreto;

II - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;

III - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão.

Art. 40. O Poder Executivo Municipal poderá expedir orientações complementares, solucionar casos omissos, disponibilizar materiais de apoio, instituir modelos padronizados de documentos e providenciar solução de tecnologia da informação e comunicação para apoiar a execução dos procedimentos referentes ao Estudo Técnico Preliminar.

### Seção II

#### Pesquisa de Preços

Art. 41. A pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, do Município de Uberaba, deve seguir os procedimentos administrativos dispostos nesta seção.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às:

I - contratações de obras e serviços de engenharia; e

II - pesquisas de preços relacionadas aos recursos que envolvam transferências voluntárias de outros entes da federação que possuam instrução normativa própria de pesquisa de preços.

### Subseção I

#### Dos Objetivos

Art. 42. A pesquisa de preços tem como objetivos:

I - Garantir o Princípio da Economicidade;

II - Garantir o Princípio do Planejamento;

III - Subsidiar a verificação da existência de recursos orçamentários suficientes para assumir as obrigações financeiras decorrentes das contratações públicas;

IV - Indicar o preço estimado ou preço máximo das licitações;

- V - Prever o cálculo da matriz de alocação de riscos incluídos no preço estimado da contratação, desde que compatível com o objeto da licitação, de acordo com a metodologia predefinida;
- VI - Conferir maior segurança na análise de propostas ou itens de proposta recebidas no processo licitatório;
- VII - Subsidiar o agente de contratação na desclassificação das propostas que não estejam em conformidade como os requisitos preestabelecidos;
- VIII - Auxiliar na definição das condições de recebimento ou execução do objeto a ser contratado;
- IX - Identificar a obrigatoriedade de aplicação de margem de preferência de bens ou produtos quando o valor influenciar a mesma;
- X - Aferir se o valor proposto pela empresa contratada está de acordo com os preços praticados no mercado no caso de aditivos contratuais;
- XI - Verificar se existe vantajosidade econômica em aderir à Ata de Registro de Preços;
- XII - Verificar se existe vantajosidade econômica quando da contratação de item específico constante de grupo de itens em atas de registro de preços;
- XIII - Justificar os preços propostos por empresas e instituições no caso de dispensa de licitação;
- XIV - Justificar os preços propostos através de pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, nos casos de inexigibilidade de licitação.
- XV - Identificar sobrepreço em itens de planilhas de custos;
- XVI - Identificar jogo de planilhas.

#### Subseção II

##### Elaboração da Pesquisa de Preços

Art. 43. A pesquisa de preços será formalizada em documento que contenha, no mínimo:

- I - a descrição do objeto;
  - II - a identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa de preços;
  - III - a caracterização das fontes consultadas;
  - IV - a série de preços coletados;
  - V - o método estatístico utilizado para a definição do preço estimado;
  - VI - a justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados;
  - VII - a memória de cálculo do valor estimado e os documentos que lhe dão suporte;
  - VIII - justificativa da escolha dos fornecedores no caso de pesquisa para compra direta;
- Parágrafo único. Na pesquisa de preços deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo:
- I - prazos e locais de entrega;
  - II - instalação e montagem do bem ou execução do serviço;
  - III - quantidade contratada;
  - IV - formas e prazos de pagamento;
  - V - fretes;
  - VI - garantias exigidas;
  - VII - marcas e modelos;
  - VIII - valores propostos por economia de escala.

Art. 44. No caso de previsão de matriz de riscos entre o contratante e o contratado, para o cálculo do preço estimado da contratação, poderão ser considerados a taxa de risco compatível com o objeto da licitação e os riscos atribuídos ao contratado.

Art. 45. A pesquisa para determinação do preço estimado será realizada mediante a utilização, de forma combinada ou não, dos seguintes parâmetros:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo;
- II - contratações similares feitas pela administração pública em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;
- III - dados de pesquisas publicadas em mídia especializada, de tabela de referência oficial e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação de cotação, preferencialmente por e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;

§1º Deve-se observar que na utilização combinada ou não dos parâmetros acima descritos a série de preços coletadas terá no mínimo 03 (três) preços validos, salvo em casos específicos mediante justificativa fundamentada.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do **caput**, deverão ser observados:

I - o registro, nos autos do processo da contratação, da relação de fornecedores que foram consultados e daqueles que enviaram os orçamentos;

II - o prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto;

III - a obtenção dos orçamentos formais, contendo, conforme modelo a ser disponibilizado.

IV - a informação aos fornecedores das especificações da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto contratado.

V - A fim de justificar a ausência de fornecedores interessados, deverão ser juntados nos autos as manifestações de desinteresse das empresas ou informação de solicitação sem a devida resposta.

§2º Excepcionalmente será admitido o preço estimado com base em contratações concluídas fora do prazo estipulado no inciso II e III do **caput** desde que devidamente justificada e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§3º A pesquisa de preços deverá utilizar, preferencialmente, como parâmetro os preços praticados no âmbito da Administração Pública em geral e até mesmo de contratos firmados pelo próprio Município.

§4º Nos casos de objetos considerados complexos, o setor requisitante poderá atuar juntamente com o agente responsável pela pesquisa de preços, de forma a prestar auxílio visando a eficiência e otimizar o prazo de resposta.

§5º Síntese dos prazos estabelecidos para a aceitabilidade de orçamentos:

I - 06 (seis) meses a partir da data da divulgação do edital nos casos de:

a) mídia especializada;

b) internet;

c) tabela de referência;

d) proposta de fornecedores;

II - 01 (um) ano a partir da data da divulgação do edital no caso notas fiscais eletrônicas; e

III - 01 (um) ano a partir da data da pesquisa de preços nos casos de contratações similares feitas pela administração pública.

§6º Deverá ser utilizado o índice de reajuste que melhor se adequar às especificidades do objeto a ser contratado:

Art. 46 Serão utilizados como métodos para obtenção do preço estimado a média, média saneada, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de 01 (um) ou mais parâmetros de que trata o art. 44, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios e métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo servidor responsável pela pesquisa de preços e aprovado pela chefia imediata.

§2º A desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados deverá ser motivada nos autos do processo.

§3º Os preços coletados deverão ser analisados de forma crítica.

§4º Excepcionalmente será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) preços coletados, desde que devidamente justificado nos autos pelo servidor responsável pela pesquisa de mercado e aprovado pela chefia imediata.

§5º Para definição do melhor método a ser utilizado para a pesquisa de preços, deverá ser observado o disposto no Anexo Único deste Decreto.

Art. 47. Nas pesquisas de preços nos casos de **contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, deverá ser observado o seguinte:**

§1º A Planilha de Custos Unitários será elaborada pelo setor técnico responsável pela pesquisa mercadológica, podendo ser auxiliado pelo setor requisitante, devendo esta ser atestada.

§2º Todos os elementos necessários à elaboração da Planilha de Custos Unitários deverão estar caracterizados no Termo de Referência ou deverão ser previamente fornecidos pelo setor demandante.

§3º A planilha de custos e formação de preços deverá ser elaborada de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes.

§4º A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final;

#### Subseção III

#### Regras Específicas

Art. 48. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 44 deste decreto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§1º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o **caput** anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§2º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§3º Nas hipóteses de dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a estimativa de preços de que trata o **caput** poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§4º Nos casos de Inexigibilidade de licitação, o setor requisitante deverá justificar o preço, em conformidade com o inciso VII do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§5º A justificativa de que se trata o inciso anterior poderá ser atestada pelo setor requisitante quando a pesquisa de preços for efetuada por setor competente.

Art. 49. É facultativa a realização de pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência de contratos administrativos de prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra nos casos em que haja manifestação técnica motivada no sentido de que o índice de reajuste adotado no instrumento convocatório acompanha a variação dos preços do objeto contratado.

Art. 50. A pesquisa de preços para fins de prorrogação do prazo de vigência dos contratos administrativos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra é obrigatória nos casos em que não for tecnicamente possível atestar que a variação dos preços do objeto contratado tende a acompanhar a variação do índice de reajuste estabelecido no edital.

#### Subseção IV

#### Disposições Finais

Art. 51. Desde que justificado, pela autoridade responsável, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for o maior desconto.

Art. 52. Havendo indícios de sobrepreços, jogo de planilhas ou fraude, os autos deverão ser encaminhados a Controladoria Geral para apuração.

### CAPÍTULO II

#### DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 53. É obrigatória a utilização da forma eletrônica nas licitações de que trata este Decreto pelos órgãos e entidades da administração direta no âmbito do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

§1º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º Para efeitos do parágrafo anterior as justificativas deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar a congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração, não sendo considerada fundamentada a justificativa que:

- I - limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com o caso concreto;
- II - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência no caso;
- III - invocar motivos que se prestariam a justificar qualquer outra decisão.



## Seção I

### Adoção e modalidades

Art. 54. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado quando o estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

Art. 55. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto será adotado:

I - na modalidade pregão, obrigatoriamente;

II - na modalidade concorrência, observado o art. 54;

III - na fase competitiva da modalidade diálogo competitivo, quando for entendido como o mais adequado à solução identificada na fase de diálogo.

## Seção II

### Forma de realização

Art. 56. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do portal de compras definido no edital.

§1º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional do sistema de compras utilizado pelo Município, constante no edital e disponível no portal do sistema ou no site do Município.

§2º Na hipótese de que trata o art. 2º, além do disposto no **caput** deste artigo, poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados ao PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

## Seção III

### Fases

Art. 57. A realização da licitação pelo critério do menor preço ou maior desconto observará as seguintes fases sucessivas:

I - preparatória;

II - divulgação do edital de licitação;

III - apresentação de propostas e lances;

IV - julgamento;

V - habilitação;

VI - recursal;

VII - homologação.

§1º A fase referida no inciso V do **caput** deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do **caput** deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação e observados os seguintes requisitos, nesta ordem:

I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas com o preço ou o maior desconto, observado o disposto no §1º do art. 84 e no §1º do art. 87 deste decreto;

II - o agente de contratação ou comissão de contratação, quando o substituir, na abertura da sessão pública deverá informar no sistema o prazo para a verificação dos documentos de habilitação, a que se refere o inciso I, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado da habilitação, nos termos do art. 88;

III - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes, observado o disposto no §3º do art. 87;

IV - serão convocados para envio de lances apenas os licitantes habilitados.

§2º Eventual postergação do prazo a que se refere o inciso II do §1º deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

## Seção IV

### Parâmetros do critério de julgamento

Art. 58. O critério de julgamento por menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§1º Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o §1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação ou tabela de preços praticada no mercado, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

## Seção V

#### Orçamento estimado sigiloso

Art. 59. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§1º Para fins do disposto no **caput**, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas;

§2º O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

§3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

#### Seção VI

##### Do licitante

Art. 60. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto, bem como os documentos de habilitação até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema, bem como ao Município de Uberaba, por meio do Agente de Contratação, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### Seção VII

##### Da Fase da Divulgação do Edital de Licitação

##### Subseção I

##### Divulgação

Art. 61. A fase externa da licitação, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos no PNCP.

§1º Sem prejuízo do disposto no **caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no órgão Oficial do Município.

§2º Quando se tratar recurso obtido por meio de termo de convenio ou similar, quando o termo assim exigir, deverá também ser publicada no Diário Oficial da União e/ou do Estado.

##### Subseção II

##### Modificação do edital de licitação

Art. 62. Eventuais modificações no edital de licitação implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

##### Subseção III

##### Esclarecimentos e impugnações

Art. 63. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma prevista no edital de licitação.

§1º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

§2º A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

§3º Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 64 deste decreto.

§4º As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do órgão ou da

entidade promotora da licitação e no sistema, dentro do prazo estabelecido no §1º e vincularão os participantes e a Administração.

## Seção VIII

### Da fase da apresentação das propostas e lances

#### Subseção I

##### Prazo

Art. 64. Os prazos mínimos para a apresentação das propostas e lances, contados a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação do edital de licitação no PNCP, são de:

I - 8 (oito) dias úteis, para a aquisição de bens;

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas "a", "b" e "c" deste inciso;

Parágrafo único. O prazo mínimo para apresentação de propostas será de 60 (sessenta) dias úteis na fase competitiva da modalidade licitatória diálogo competitivo, em atenção ao disposto no inciso VIII do §1º do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção II

##### Apresentação da proposta

Art. 65. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§1º Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 57, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no **caput**, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no §1º do art. 84.

§2º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

§3º A falsidade da declaração de que trata o §2º sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

§4º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese do §1º, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o horário determinado para a abertura da sessão pública.

§5º Na etapa de que trata o **caput** e o §1º, não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata a Seção IX deste Capítulo.

§6º Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

Art. 66. Quando do cadastramento da proposta, na forma estabelecida no art. 65, o licitante poderá, conforme discricionariedade da administração e possibilidade técnica, parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§1º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo de que trata o **caput** poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

II - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

§2º O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **caput** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

## Seção IX

### Da abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

### Subseção I

#### Horário de abertura

Art. 67. A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

§1º A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, de que trata o a Seção XI deste Capítulo, em relação à proposta mais bem classificada.

§2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

### Subseção II

#### Início da fase competitiva

Art. 68. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, nos termos do disposto no art. 69, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

§2º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§3º Observado o §2º, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos dos arts. 81 e 82.

§4º O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

§5º Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o §4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

§6º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

### Subseção III

#### Modos de disputa

Art. 69. Serão adotados para o envio de lances os seguintes modos de disputa:

I - aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

II - aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

III - fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º Quando da opção por um dos modos de disputa estabelecidos nos incisos I a III do **caput**, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§2º Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:

I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

### Subseção IV

#### Modo de disputa aberto

Art. 70. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do **caput** do art. 69, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

§1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no §1º, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 69.

§3º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§4º Após o reinício previsto no §3º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

§5º Encerrada a etapa de que trata o §4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 69.

#### Subseção V

##### Modo de disputa aberto e fechado

Art. 71. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do **caput** do art. 69, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

§1º Encerrado o prazo previsto no **caput**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§2º Após a etapa de que trata o §1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§3º No procedimento de que trata o §2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§4º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o §2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no §3º

§5º Encerrados os prazos estabelecidos nos §§2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 69.

#### Subseção VI

##### Modo de disputa fechado e aberto

Art. 72. No modo de disputa fechado e aberto, de que trata o inciso III do **caput** do art. 69, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no art. 70, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

§1º Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **caput**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no art. 70.

§2º Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

§3º Após o reinício previsto no §2º, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

§4º Encerrada a etapa de que trata o §3º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no §2º do art. 69.

#### Subseção VII

##### Desconexão do sistema na etapa de lances

Art. 73. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art.74. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### Subseção VIII

##### Critérios de desempate

Art. 75. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único: Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-



se os critérios de desempate de que trata o **caput**.

Seção X  
Da Negociação

Art. 76. Em observância ao §2º, do art. 61, da Lei Federal nº [14.133](#), de 2021, a negociação direta com o primeiro colocado de licitação será realizada por meio de comunicado emitido no sistema eletrônico, devendo o licitante responder no prazo máximo de 10 (dez) minutos, após o qual será emitido o resultado definitivo da licitação.

Parágrafo único. A negociação tratada no **caput** admitirá a apresentação de proposta mais vantajosa também quanto aos prazos e condições de execução do objeto.

Seção XI  
Da fase do julgamento  
Subseção I

Verificação da conformidade da proposta

Art. 77. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto nos arts. 81 e 82, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

§1º Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§2º O edital de licitação deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

§3º A prorrogação de que trata o §2º, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir;

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **caput**.

Art. 78. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§2º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação estabelecida no §2º do art. 69, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no art. 75.

§3º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

§4º Observado o prazo de que trata o §2º do art. 77, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

Art. 79. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 80. Desde que previsto em edital, caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

Subseção II  
Inexequibilidade da proposta

Art. 81. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Art. 82. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

#### Subseção III

#### Encerramento da fase de julgamento

Art. 83. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o art. 77, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação, observado o disposto na Seção X deste Capítulo.

#### Seção XII

#### Da fase de habilitação

#### Subseção I

#### Documentação obrigatória

Art. 84. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral do Município.

§2º A documentação de habilitação de que trata o **caput** poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvado inciso XXXIII do **caput** do art. 7º e o §3º do art. 195 da Constituição Federal.

Art. 85. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Art. 86. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, será observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção II

#### Procedimentos de verificação

Art. 87. A habilitação poderá ser verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, observado o disposto no art. 84, §1º, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º.

§1º Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema de Registro Cadastral serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, ou comissão de contratação, quando o substituir, conforme definido no instrumento convocatório.

§2º Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 57, observado, nesta hipótese, o disposto no §2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º Na hipótese do §2º, serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

§4º Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§5º Na hipótese de que trata o §2º, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital de licitação, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no §3º do art. 77 deste decreto.

§6º A verificação pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§7º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, na forma estabelecida na Seção XIV deste Capítulo.

§8º Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação, observado o prazo disposto no §2º do art. 77 deste decreto.

§9º Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o §7º deste artigo.

§10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto na Lei Complementar Federal 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

### Seção XIII

#### Da intenção de recorrer e da fase recursal

Art. 88. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 57, da ata de julgamento.

§2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

### Seção XIV

#### Do saneamento da proposta e dos documentos de habilitação

##### Subseção I

##### Proposta

Art. 89. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, devendo os atos que apresentarem defeitos sanáveis ser convalidados pela própria Administração.

##### Subseção II

##### Documentos de habilitação

Art. 90. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

##### Subseção III

##### Realização de diligências

Art. 91. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os arts. 89 e 90, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### Seção XV

## Da fase de homologação

Art. 92. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção XVI

#### Da convocação para a contratação

##### Subseção I

##### Convocação para a assinatura do termo de contrato ou da ata de registro de preços

Art. 93. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§3º Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do §2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§4º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

§5º A regra do §4º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do §3º

### Seção XVII

#### Da revogação e da anulação

Art. 94. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório de que trata este Decreto por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

§1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§2º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§3º Na hipótese da ilegalidade de que trata o **caput** ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção XVIII

#### Horário para contagem de tempo

Art. 95. Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## CAPÍTULO III

### DA CONTRATAÇÃO DIRETA

#### Seção I

##### Do Processo de Contratação Direta

Art. 96. O procedimento de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda;

II - termo de referência nos casos de bens e serviços;

III - projeto básico ou projeto executivo nos casos de obras e serviços de engenharia;

IV - estudo técnico preliminar e análise de riscos, quando couber;

V - estimativa de despesa, que deverá ser calculada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e da correspondente regulamentação municipal;

VI - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VII - pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

VIII - razão de escolha do contratado;

IX - justificativa de preço;

X - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessárias;

XI - autorização da autoridade competente;

XII - parecer jurídico emitido pela Procuradoria-Geral do Município, dispensado na hipótese do

§5º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021;

XIII - ato de ratificação do procedimento pela autoridade competente.

§1º Poderão ser dispensados os documentos relacionados nos incisos I a IV do presente artigo, quando a contratação for fundada na hipótese dos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º A aplicação do parágrafo anterior exige justificativa que demonstre os riscos de dano irreparável ou de difícil reparação causados pela demora da contratação, indicando os fatos concretos ocorridos, que desencadearam uma situação diferenciada, e evidências de que o tempo previsto para uma licitação daria oportunidade à consumação desses danos.

§3º O ato que ratifica a contratação direta, bem como o extrato do contrato ou instrumento equivalente, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em site ou sistema eletrônico oficial.

§4º Aplica-se o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no que couber, aos processos de contratação direta.

Art. 97. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e da correspondente regulamentação municipal, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§1º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o **caput** poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§2º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

Art. 98. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, em especial nos casos do art. 74, inciso I e do art. 75, inciso III, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§1º Para efeito do **caput**, o processo de contratação direta deverá ser instruído conforme disposto no art. 96 deste Decreto, bem como observados os seguintes requisitos;

I - aquisição de bens e contratação de serviços; e

II - compras compartilhadas por mais de um órgão ou entidade.

§2º Aplica-se a ata de registro de preço decorrente da contratação direta, no que couber, as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da correspondente regulamentação municipal.

Art. 99. Poderá ser dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador-Geral do Município, nos termos do §5º, do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 100. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato.

Parágrafo único. A divulgação de que trata o **caput** deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

## Seção II

### Da Inexigibilidade de Licitação



Art. 101. As hipóteses previstas no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

Art. 102. As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade, aliados à notória especialização do contratado.

Art. 103. É inexigível a contratação de serviços especializados para capacitação, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional.

Art. 104. Compete ao agente ou comissão de contratação responsável pela condução do processo, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do §1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 105. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Administração.

Art. 106. A hipótese prevista no inciso V do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 é cabível quando a necessidade da Administração puder ser satisfeita exclusivamente por apenas um único imóvel existente.

Parágrafo único. As condições sui generis do imóvel selecionado devem ser demonstradas conforme disposto no §5º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### Seção III

#### Da Dispensa de Licitação

Art.107. Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Parágrafo único. Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 108. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

Art. 109. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, e;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§1º As Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações são unidades gestoras dos seus recursos orçamentários e financeiros.

§2º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§3º Não se aplica o disposto no §1º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, às contratações cujos valores se enquadrem no previsto no §7º do mesmo artigo, aos serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigentes.

§4º No caso do parágrafo anterior, o valor previsto §7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 é contabilizado por veículo, individualmente, e a cada exercício financeiro.

§5º Para controle do limite previsto no parágrafo acima deverá ser aberto um processo administrativo para cada veículo objeto de manutenção, cabendo ao ordenador da despesa a responsabilidade pela aferição do teto previsto no §3º do presente artigo.

§6º Os serviços de manutenção de veículos automotores, incluído o fornecimento de peças cujo valor ultrapasse o limite previsto no §3º deste artigo, estará sujeito ao procedimento de dispensa previsto no art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§7º O valor constante no §3º e seguintes deste artigo será atualizado, anualmente, nos mesmos moldes previstos no decreto federal que dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§8º Aplica-se às contratações de que trata o §3º e seguintes deste artigo, os incisos I, V, VI, VIII, IX, X, XI, XIII, do art. 96 deste Decreto.

§9º Os valores referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§10. As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão preferencialmente

precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§11. Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização, adjudicação e pela homologação da contratação, deve observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### Seção IV

##### Da Dispensa Eletrônica

Art. 110. Os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Uberaba poderão adotar o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do **caput** do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do **caput** do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do §6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:

I - contratações de obras que não se incluam no inciso I do **caput** deste artigo;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.

Art. 111. O procedimento do sistema de dispensa eletrônica poderá funcionar na ferramenta informatizada do Governo Federal – Comprasnet 4.0, em ferramenta própria quando disponível ou em outros sistemas disponíveis no mercado.

§1º O aviso de contratação indicará qual sistema será utilizado.

§2º Nos casos omissos aplica-se, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, ou outra que a venha substituir.

#### CAPÍTULO IV

##### DO LEILÃO

##### Seção I

##### Das disposições preliminares

Art. 112. Este Capítulo regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para a alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, e institui o Sistema de Leilão Eletrônico, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

§1º As alienações de que trata o art. 76 e incisos, da Lei nº 14.133, de 2021, serão regulamentadas por este decreto naquilo que couber;

§2º A utilização da modalidade leilão, na forma eletrônica, pelos órgãos e pelas entidades de que trata o **caput** deste artigo é obrigatória, salvo se, excepcionalmente, for comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem dessa forma para a Administração, hipótese em que será adotada a forma presencial.

§3º Na hipótese excepcional de leilão sob a forma presencial a que refere o §2º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas e lances deverá observar o disposto nos §§2º e 5º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como o procedimento previsto neste Decreto, no que couber.

§4º Previamente ao início do processo de licitação na modalidade leilão, a alienação de bens públicos imóveis exige, além das disposições da legislação vigente:

I - a presença do interesse público devidamente justificado;

II - a avaliação do bem imóvel; e

III - autorização legislativa.

§5º Compete à Secretaria interessada ou ao setor responsável pela gestão patrimonial do órgão, a abertura de processo administrativo e sua instrução com os documentos preparatórios obrigatórios mencionados no art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais documentos e informações pertinentes ao leilão.

Art. 113. O Município poderá realizar o leilão para a alienação de bens imóveis ou de móveis, conforme artigo anterior, através de ferramenta informatizada própria ou contratada, denominada de Sistema de Leilão Eletrônico.

Parágrafo único. O Sistema de Leilão Eletrônico deverá estar de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

## Seção II

### Do cometimento do leilão

Art. 114. O leilão, em sua fase externa, será realizado por Agente de Contratação, que atuará como Leiloeiro Administrativo, designado pela autoridade competente ou a Leiloeiro Oficial.

§1º A designação de servidor pela autoridade competente da Administração Pública Municipal deverá observar os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º É vedado o pagamento de taxa de comissão ao servidor designado de que trata o **caput** deste artigo.

Art. 115. Na hipótese da condução de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, a Administração poderá selecioná-lo mediante credenciamento ou pregão, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§1º No pregão, de que trata o **caput** deste artigo, deverá ser adotado o critério de julgamento de maior desconto para as comissões pagas pelos compradores.

§2º O pregão ou o credenciamento observarão, como parâmetro máximo da taxa de comissão a ser paga pelos compradores, o montante de 5% (cinco por cento) do valor do bem arrematado.

§3º É vedada a previsão de taxa de comissão a ser paga pelo Município.

§4º A opção por leiloeiro oficial deverá ser justificada em face de seus benefícios, considerando-se aspectos como:

I - disponibilidade de recursos de pessoal da Administração para a realização do leilão;

II - complexidade dos serviços necessários para a preparação e execução do leilão;

III - necessidade de conhecimentos específicos para a alienação;

VI - custo procedimental para a Administração; e

V - ampliação prevista da publicidade e competitividade do leilão.

§5º Ao leiloeiro oficial poderão ser designadas tarefas como a vistoria e a avaliação de bens, o loteamento, a verificação de ônus e débitos, o desembaraço de documentos, a organização da visitação, o atendimento integral aos interessados e arrematantes, entre outros.

Art. 116. O agente de contratação, quando não atuar como leiloeiro, será responsável, juntamente com sua equipe de apoio, por:

I - acompanhar o trâmite e certificar o cumprimento das exigências para alienação de bens da Administração;

II - acompanhar a elaboração do edital de licitação ou assegurar que este seja elaborado a partir das minutas padronizadas disponibilizadas pela Administração, quando houver;

III - providenciar, ou solicitar ao setor competente, a publicação do edital.

IV - divulgar o edital nos termos do disposto no art. 120 deste Decreto.

V - receber e analisar as impugnações e pedidos de esclarecimentos;

VI - receber, julgar e encaminhar para decisão da autoridade superior;

VII - por acompanhar junto ao leiloeiro o pagamento dos bens arrematados pelos arrematantes;

VIII - por encaminhar o processo licitatório à autoridade superior para homologação.

§1º O Leiloeiro Administrativo ou o Leiloeiro Oficial, será responsável pela fase de abertura da sessão pública, envio de lances e pela fase de julgamento, devendo, ainda:

I - acompanhar a divulgação do edital;

II - proceder os cadastros necessários no Sistema Eletrônico de Pregão, inclusive do edital e anexos;

III - elaborar a ata do leilão e encaminhar ao Agente de Contratação responsável pelo processo e que não esteja atuando como leiloeiro;

IV - responsabilizar-se pelo envio das Guias de pagamento ou documento equivalente aos arrematantes para pagamento, bem como pelo acompanhamento do pagamento dos bens arrematados com a consequente juntada de cópia dos comprovantes à ata;

V - encaminhar ao Agente de Contratação responsável pelo processo de leilão a ata e demais documentos relativos aos trabalhos;

VI - prestar todas as informações que foram solicitadas pelo Agente de Contratação ou pela Administração;

VII - prestar as informações que se fizerem necessárias ao setor de patrimônio, relativas ao resultado do leilão.

§2º Ficará vedado pela segregação de funções a nomeação do mesmo servidor para a função de Agente de Contratação, citado

no **caput** deste artigo e o leiloeiro administrativo mencionado no §1º.

§3º O Leiloeiro Administrativo contará com a sua equipe de apoio para auxiliar nos trabalhos.

#### Seção III

#### Do procedimento

#### Subseção I

#### Das Etapas

Art. 117. A realização do leilão observará as seguintes etapas sucessivas:

- I - fase preparatória
- II - de publicação do edital;
- III - de abertura da sessão pública e envio de lances;
- IV - de julgamento;
- V- fase recursal;
- VI- de pagamento pelo licitante vencedor; e
- VII - de homologação.

#### Subseção II

#### Da Fase Preparatória

Art. 118. A fase preparatória do leilão consiste nos atos de planejamento que antecedem a publicação do edital e tem por objetivo atender às exigências para a alienação de bens da Administração Pública Municipal impostas no art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como nas Leis e atos normativos municipais, e elaborar a minuta do instrumento convocatório.

§1º Compete ao servidor ou setor responsável pela gestão patrimonial do órgão ou entidade municipal a abertura de processo administrativo e sua instrução com os documentos preparatórios obrigatórios mencionados no art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais documentos e informações pertinentes ao leilão, devendo ser juntado ao processo a relação dos bens a serem leiloados, contendo no mínimo:

- a) a identificação dos bens;
- b) situação em que se encontra;
- c) o número do patrimônio;
- d) o valor mínimo avaliado para lance inicial;
- e) a classificação, (inservível, antieconômico, irrecuperável).

§2º Caso o bem não contenha número de patrimônio deverá conter junto à relação dos bens a devida justificativa.

§3º O processo administrativo devidamente instruído deverá ser previamente submetido à apreciação da Autoridade Superior a qual deverá autorizar o prosseguimento da alienação e encaminhar o processo ao Setor de Licitações.

§4º Após a verificação da conformidade dos documentos da fase preparatória ou de seu saneamento, o Setor de Licitações providenciará a elaboração do Edital e demais procedimentos necessários até sua publicação, inclusive com encaminhamento da minuta para aprovação jurídica.

#### Subseção III

#### Do Edital

Art. 119. O edital conterá as informações descritas no §2º do art. 31 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como os seguintes elementos:

- I - o critério de julgamento das propostas pelo maior lance;
- II - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, quando necessário, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- III - o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento, a data e o horário de sua realização.
- IV - a descrição do(s) bem(ns), com suas características, e, no caso de imóvel, sua situação e suas divisas, com remissão à matrícula e aos registros;
- V - o valor pelo qual o(s) bem(ns) foi(ram) avaliado(s), o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado, as condições de pagamento e, se for o caso, a comissão do leiloeiro designado;
- VI - a indicação do lugar onde estiverem os móveis, os veículos e os semoventes, ou os eventuais bens a serem alienados, a fim de que os eventuais interessados possam conferir o estado dos itens que serão leiloados, com data e horário estabelecidos, se couber;
- VII - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados;

#### Subseção IV

##### Da Divulgação do Edital

Art. 120. A publicidade do edital de leilão será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Sistema de Leilão eletrônico definido no edital bem como no sítio eletrônico do Município;

II - publicação do extrato do edital resumido no Diário Oficial do Município;

Parágrafo único. Além da divulgação de que trata o **caput** deste artigo, o edital será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

#### Subseção V

##### Do Sistema Eletrônico

Art. 121. A forma eletrônica da modalidade leilão de que trata este Decreto deverá adotar, preferencialmente, sistema disponibilizado pela Administração direta, autárquica e fundacional, ou, quando for o caso, meio de sistema eletrônico fornecido pelo leiloeiro oficial.

Art. 122. O sistema eletrônico fornecido pelo leiloeiro oficial a que se refere o **caput** do artigo anterior deve possuir infraestrutura, para a realização de leilões eletrônicos, que adote medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados.

#### Subseção VI

##### Do Licitante

Art. 123. O licitante interessado em participar do leilão eletrônico deverá se credenciar previamente no sistema em que será realizado, nos termos do disposto no art. 2º deste Decreto, em prazo e endereço eletrônico a ser definido no Edital.

Parágrafo Único. O credenciamento de que trata o **caput** deste artigo constitui requisito indispensável para a participação na licitação, responsabilizando-se o licitante por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Leilão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevida senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 124. O licitante, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Leilão Eletrônico, a proposta inicial nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

§1º Ao participar do Leilão, o licitante declara, sob as penas da Lei, a respeito:

I - da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais constantes do edital; e

III - da responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, diretamente ou por seu representante assumindo como firmes e verdadeiras.

§2º Quando se tratar de sessão presencial, o credenciamento de representante e o envio de lances dar-se-ão na sessão pública, nos termos estabelecidos no Edital.

Art. 125. Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

#### Seção IV

##### Da abertura do procedimento e do envio de lances

Art. 126. O prazo fixado para abertura do leilão e envio de lances não será inferior a 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do último ato de divulgação do edital entre os meios previstos no art. 9º deste Decreto.

Art. 127. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será aberto para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período fixado no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Art. 128. O licitante somente poderá oferecer sucessivos lances com valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo Sistema, quando observado, se houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§1º Havendo lances iguais ao maior já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§2º O licitante poderá oferecer lances sucessivos, desde que superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 129. Durante o procedimento, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante;



Art. 130. O licitante será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

#### Seção V

##### Do julgamento

Art. 131. Encerrado o procedimento de envio de lances, será realizada a verificação da conformidade da proposta, devendo-se considerar vencedor aquele licitante que ofertou o maior lance, observado o preço mínimo estipulado pela Administração para arrematação.

Art. 132. Na hipótese de venda de bens imóveis, será concedido direito de preferência a que se refere o art. 77 da Lei Federal nº14.133, de 2021.

#### Seção VI

##### Do pagamento

Art. 133. Concluída a fase de lances será aberto o prazo para pagamento, nos termos do edital.

§1º Não sendo realizado o pagamento pelo arrematante, facultar-se-á ao leiloeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

§2º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do §1º deste artigo, a Administração, observado o preço mínimo pelo qual poderá ser alienado o bem ou desde que maior que o mínimo estipulado no edital para arrematação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que abaixo do preço do arrematante vencedor;

II - aceitar as condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§3º Os valores arrecadados com a alienação de bens arrematados deverão ser recolhidos ao Tesouro Municipal por documento de arrecadação, na forma estabelecida no edital.

Art. 134. Após a declaração do vencedor, o agente de contratação certificará o pagamento pelo licitante vencedor, na forma prevista no edital.

#### Seção VII

##### Da homologação

Art. 135. Encerradas as etapas de recurso e de pagamento, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### Seção VIII

##### Das sanções administrativas

Art. 136. O licitante vencedor estará sujeito:

I - às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Edital, sem prejuízo de outras legislações aplicáveis;

II - à perda de caução, se houver, em favor da Administração,

III - À perda da taxa de comissão do leiloeiro, se já houver efetuado o pagamento, revertendo o bem a novo leilão, do qual não será admitida a participação do arrematante, conforme disposto no art. 897 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, que institui o Código de Processo Civil;

#### Seção IX

##### Do contrato

Art. 137. No leilão, a formalização do instrumento de contrato de bens imóveis deverá observar a legislação vigente.

#### CAPÍTULO V

#### DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

#### Seção I

##### Sistema de Registro de Preços - SRP

Art.138. O SRP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via a compra centralizada ou no âmbito municipal; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Parágrafo único. No caso de contratação de execução de obras e serviços de engenharia, o sistema de registro de preços poderá ser utilizado desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizado, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado;

Art. 139. O registro de preços poderá ser realizado por SRP digital próprio ou fornecido por pessoa jurídica de direito privado devendo manter a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 175, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção I

##### Atribuições do órgão ou entidade gerenciadora

Art. 140. Caberá ao órgão ou entidade gerenciadora, que deverá ser definido no edital, juntamente com o setor responsável pelas compras e licitações, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, estabelecendo, quando for o caso, o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;

V - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive no caso de compra centralizada;

VI - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos no art. 164.

VII - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

VIII - confirmar junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser contratado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

IX - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta, bem como todos os atos decorrentes, tais como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou entidades participantes;

X - gerenciar a ata de registro de preços;

XI - conduzir as alterações ou as atualizações dos preços registrados;

XII - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XIII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses previstas no art. 138, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses;

XIV - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XV - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrar no sistema de cadastro de fornecedores do Município, bem como encaminhar a Controladoria-Geral do Município ou equivalente para lançamento no rol de empresas penalizadas no portal nacional;

XVI - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §3º do art. 165, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante;

§1º Os procedimentos constantes dos incisos II a IV do **caput** serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos;

§2º O órgão ou entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou entidades participantes, bem como aos

setores competentes, para execução das atividades previstas nos incisos V e IX do **caput**;

§3º No caso de compras centralizadas promovidas por centrais de compras, o órgão ou entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes;

§4º O exame e a aprovação das minutas do edital e do contrato serão efetuados exclusivamente pela Procuradoria do Município, exceto nos casos em que o órgão ou entidade gerenciadora seja da Administração indireta;

#### Subseção II

##### Atribuições do órgão ou entidade participante

Art. 141. O órgão ou entidade participante será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, competindo-lhe:

I - Registrar e encaminhar ao órgão ou entidade gerenciadora, sua intenção de registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações ou termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega.

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou entidade gerenciadora, acompanhadas das informações referidas nas alíneas do inciso I e respectiva pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais, observado o enquadramento nas hipóteses previstas no art. 138;

IV - manifestar, junto ao órgão ou entidade gerenciadora, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos V e IX do **caput** do art. 140.

VI - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão ou entidade gerenciadora; e registrar no sistema de cadastro de fornecedores do Município, bem como encaminhar a Controladoria-Geral do Município ou equivalente para lançamento no rol de empresas penalizadas no portal nacional;

X - prestar informações, quando solicitadas, ao órgão ou entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou entidade;

Parágrafo único: No caso de compra centralizada, caberá ao órgão ou entidade participante, após a assinatura da ata de registro de preços de compra centralizada, solicitar ao órgão ou entidade gerenciadora os quantitativos que pretende contratar.

#### Subseção III

##### Registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação

Art. 142. É permitido o registro de preços, com a indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

Parágrafo único. Nas situações referidas no **caput**, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

#### Subseção IV

##### Adjudicação por item

Art. 143. O critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverão ser indicado no edital.

§1º Na hipótese de que trata o **caput**, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§2º A pesquisa de que trata o §1º deverá ser realizada sempre que o intervalo entre a demanda e a data de assinatura da ata de registro de preços, ou entre a demanda e a pesquisa de preços anterior ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias.

§3º Ao final, o vencedor do certame deverá apresentar o valor individual de cada um dos itens que compõe o grupo, respeitado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos.

#### Subseção V

##### Da intenção de registro de preços

Art. 144. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observados em especial os atos previstos nos incisos IV e V do **caput** do art. 6º e os incisos I, III e IV do **caput** do art. 7º.

§1º O prazo de que trata o **caput** será contado a partir do 1º dia do útil subsequente à data de divulgação da intenção de registro de preços no PNCP, de que dispõe o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º O procedimento previsto no **caput** será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 145. Os órgãos e entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar um processo licitatório ou contratação direta, deverão consultar as intenções de registro de preços em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

#### Subseção VI

##### Do critério de julgamento

Art. 146. Será adotado o critério de julgamento por menor preço ou maior desconto sobre o preço estimado ou tabela de preços praticada no mercado.

Art. 147. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, nos termos do art. 143.

#### Subseção VII

##### Modalidades

Art. 148. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão.

#### Subseção VIII

##### Edital

Art. 149. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei nº 14.133, de 2021, e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, sendo facultada a contratação por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, desde que justificado;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote; e

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação;

VI - as condições para alteração ou atualizações de preços registrados, conforme a realidade do mercado e observado o disposto nos arts. 159 a 161;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo

previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor e dos preços e suas consequências, de acordo com o disposto nos arts. 162 e 163 deste decreto;

X - o prazo de vigência da ata de registro de preços que será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

XI - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços e em relação às obrigações contratuais;

XII - a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos ou entidades não participantes, observado o disposto nos incisos I e II do art. 166 deste decreto, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

XIII - a inclusão na ata de registro de preços do licitante que aceitar cotar os bens, obras ou serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, para a formação do cadastro de reserva de que dispõe o inciso II do art. 18 deste decreto.

XIV - a vedação, no caso de serviços, à contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção IX

##### Procedimentos da contratação direta

Art. 150. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas hipóteses de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Parágrafo único. Para efeito do **caput**, além do disposto neste Decreto, deverão ser observados:

I - os requisitos da instrução processual dispostos no art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como o estabelecido em regulamento;

II - os pressupostos para enquadramento da contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme previsto nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção X

##### Indicação da disponibilidade orçamentária

Art. 151. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

#### Subseção XI

##### Formalização da Ata de Registro de Preços

Art. 152. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 149;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

§1º O registro a que se refere o inciso II do **caput** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do **caput**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do **caput** e o §1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 162 e 163 deste decreto.

§4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

#### Subseção XII

##### Assinatura da Ata de Registro de Preços



Art. 153. Após os procedimentos de que trata o art. 152, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto.

§1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§2º A ata de registro de preços, disponibilizada no Sistema de Registro de Preços, poderá ser assinada por meio da Plataforma utilizada pelo Município de Uberaba.

Art. 154. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no §3º do art. 152 fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 155. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

#### Subseção XIII

##### Vigência da Ata de Registro de Preços

Art. 156. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida, nos termos do disposto no art. 169 deste decreto.

#### Subseção XIV

##### Vedações a acréscimos dos quantitativos

Art. 157. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### Subseção XV

##### Controle e gerenciamento

Art. 158. O controle e o gerenciamento dos quantitativos das atas de registro de preços e de seus saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades serão realizados pelo órgão gerenciador por meio de sistema informatizado, devendo cada órgão participantes auxiliar e prestar todas as informações necessárias ao órgão Gerenciador.

#### Subseção XVI

##### Alteração dos preços registrados

Art. 159. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº , de 2021.

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção XVII

##### Negociação de preços registrados

Art. 160. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§1º Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, este será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§2º Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do §1º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no §3º do art. 152 deste decreto.

§3º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 163 deste decreto, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§4º Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 168 deste decreto.

Art. 161. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

§1º Para fins do disposto no **caput**, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

§2º Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 162 deste decreto, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§3º Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do §2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no §3º do art. 152 deste decreto.

§4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 163 deste decreto, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

§5º Na hipótese de comprovação do disposto no **caput** e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§6º Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 168 deste decreto.

#### Subseção XVIII

##### Cancelamento do registro do fornecedor

Art. 162. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- III - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º No caso do inciso III, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

§2º O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I e III do **caput** será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### Subseção XIX

##### Cancelamento dos preços registrados

Art. 163. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

#### Subseção XX

##### Remanejamento das quantidades registradas na ata de registros de preços

Art. 164. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

§1º O remanejamento de que trata o **caput** somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

§2º O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante

para efeito de remanejamento de que trata o **caput**.

§3º No caso de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 166 deste decreto.

§4º Para efeito do disposto no **caput**, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

§5º Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

§6º Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do §2º, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

#### Subseção XXI

##### Utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes

Art. 165. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de que trata este Decreto poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§1º Os órgãos e as entidades de que trata o **caput**, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão ou entidade gerenciadora da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§2º Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

§3º Após a autorização do órgão ou entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

#### Subseção XXII

##### Limites para as adesões

Art. 166. Deverão ser observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 165 deste decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II - o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 deste decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

#### Subseção XXIII

##### Contratação com fornecedores registrados

Art. 167. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessados por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O contrato de que trata o **caput** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

#### Subseção XXIV

##### Alteração dos contratos

Art. 168. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Subseção XXV

## Vigência dos contratos

Art. 169. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Seção II

#### Credenciamento

Art. 170. O credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

Parágrafo único. O credenciamento não tem caráter competitivo podendo o Município, em igualdade de condições, contratar todos os credenciados ao mesmo tempo ou, mediante critério objetivo definido em edital, um ou mais credenciados para a realização do mesmo serviço, observadas as peculiaridades do serviço e do credenciado.

Art. 171. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§1º O credenciamento para atendimento a demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

§2º A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

I - mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;

II - por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

§3º O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

§4º As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

§5º O credenciamento não estabelece qualquer obrigação à Administração em efetivar a contratação do serviço.

#### Subseção I

##### Das etapas do credenciamento

Art. 172. O credenciamento é um processo aberto a todos os interessados, pessoas físicas e/ou jurídicas, que atendam os requisitos estabelecidos no Edital, e que terá duração a ser pré-definida no instrumento convocatório.

Parágrafo alguma coisa - O instrumento convocatório poderá prever rotina de análises das documentações, definindo períodos específicos para recebimento da documentação, incluídas as situações de atualização de documentos e revisão em função de indeferimento do credenciamento.

#### Subseção II

##### Dos requisitos para o Credenciamento

Art. 173. O Edital de chamamento conterà dentre outros requisitos, objeto específico, exigências de habilitação, critérios específicos de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual e modelos de declarações de interessados e deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do art. 171 deste Decreto deverá definir o valor da contratação, nos termos do art. 79, III da Lei Federal 14.133/2021.

Parágrafo único. O certificado de registro cadastral do Município substitui os documentos de habilitação, desde que autorizado pelo instrumento convocatório e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto neste Regulamento, obrigando-se a parte, a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Art. 174. O Edital de chamamento permanecerá disponível, durante toda sua vigência, no sítio eletrônico oficial do Município

§1º O Edital de credenciamento deverá ser publicado na imprensa oficial do Município de Uberaba, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas.

§2º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos ao edital de credenciamento, por irregularidade na aplicação deste Regulamento, protocolando o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data

fixada para início do recebimento de documentação de habilitação dos candidatos, sob pena de decadência, devendo, a Administração, julgar e responder à impugnação, em até 02 (dois) dias.

§3º A impugnação ou o pedido de esclarecimento serão dirigidos e recebidos pela Comissão ou Agente de Contratação, na forma indicada pelo instrumento convocatório;

§4º O julgamento da impugnação e a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgados pela Comissão ou Agente de Contratação na forma indicada pelo instrumento convocatório;

Art. 175. O interessado deverá apresentar a documentação na data, horário e local previamente indicado no instrumento convocatório, caso assim seja estabelecido, sob pena de não ser credenciado.

§1º A Comissão ou Agente de Contratação responsável pelo credenciamento deverá respeitar o interregno mínimo de 15 (quinze) dias corridos a partir da disponibilização do Edital nos meios legais para início do recebimento de documentação de habilitação dos candidatos;

§2º Em caso de republicação do edital, será reestabelecido o prazo do §1º em cumprimento ao princípio da isonomia.

Art. 176. Caso necessário, a Administração poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

Art. 177. O prazo para análise da documentação de habilitação apresentada pelos participantes, será estabelecido no edital.

§1º O resultado preliminar de análise da documentação deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do Município, onde constará a lista de credenciados e a lista de candidatos com pendências documentais.

§2º Os candidatos com pendências documentais terão um prazo de 5 (cinco) dias úteis para o saneamento da documentação contados da data da publicação do resultado preliminar;

§3º Após o prazo para saneamento, a Administração terá 10 (dez) dias corridos para análise da documentação apresentada;

§4º O resultado definitivo da análise de documentação será publicado no sítio eletrônico oficial do Município.

#### Subseção III

##### Do Deferimento do Credenciamento.

Art. 178. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Chamamento será julgado habilitado.

Art. 179. Caberá recurso nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no sítio eletrônico oficial do Município, cabendo, em igual período, a apresentação de contrarrazões, conforme previsto no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

#### Subseção IV

##### Da Manutenção do Credenciamento

Art. 180. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista.

#### Subseção V

##### Do Pedido de Descredenciamento

Art. 181. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita endereçada à Autoridade Máxima Competente da Unidade Requisitante, cuja decisão deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Único. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo, em casos de irregularidade na execução do serviço, a aplicação das sanções dispostas no edital e no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 no que couber.

#### Subseção VI

##### Da distribuição das demandas

Art. 182. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, a forma de distribuição será definida de acordo com critérios estabelecidos no edital, respeitando padrões estritamente impessoais e objetivos, observando-se sempre que possível o critério de rotatividade.

Parágrafo único. A contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço.

#### Subseção VII

##### Da contratação

Art. 183. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade da contratante e desde que esteja em situação



regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

Art. 184. A Administração convocará o credenciado para assinar o instrumento contratual dentro do prazo e das condições estabelecidas na legislação e no Edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções na Lei 14.133, de 2021 no que couber.

Art. 185. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Órgão Oficial do Município.

#### Subseção VIII

##### Das competências

Art. 186. É de competência do setor responsável pelas compras e licitações da Administração, por meio de seus membros, o processamento dos atos do credenciamento, que terá, dentre outras atribuições, as seguintes:

I - receber a documentação dos candidatos, efetuar a análise e registrar o resultado em ata;

II - solicitar, se necessário, esclarecimentos;

III - julgar os interessados aptos ou não ao credenciamento e providenciar o relatório de julgamento dos interessados;

IV - descredenciar os habilitados que não mais atendam os requisitos exigíveis no Edital quando da formalização do contrato;

V - praticar outros atos imprescindíveis ao andamento do credenciamento, naquilo que se referir à manutenção das condições previstas no edital;

VI - definir as demandas que serão submetidas ao sorteio ou à convocação geral, com o seu tempo, as datas de início e de conclusão dos trabalhos, os valores estimados, o número de credenciados necessários à execução do serviço, bem como a localidade onde serão executados os trabalhos, incluindo, quando for o caso, os elementos técnicos e a memória de cálculo;

VII - dar publicidade dos seus atos no Órgão Oficial do Município, quando exigido;

VIII - observar as demais condições e prazos previstos neste Regulamento.

Art. 187. Compete ao Secretário Municipal, dentre outras atribuições previstas neste Regulamento ou no Edital de Credenciamento:

I - aprovar a utilização do credenciamento para contratação de serviços, bem como os Editais de Credenciamento, após parecer jurídico;

II - decidir, em caso de recurso, sobre as decisões lavradas pela Comissão ou Agente de Contratação e pelo Fiscal do Contrato;

III - nomear o Fiscal do Contrato;

IV - emitir as Ordens de Serviços para dar início aos trabalhos contratados ou delegar essa tarefa ao setor técnico competente;

V - aprovar o relatório de avaliação do desempenho dos credenciados na condução dos serviços contratados e dar conhecimento aos credenciados sobre o resultado das avaliações realizadas;

VI - ratificar atestado do Fiscal do Contrato sobre o desempenho regular do credenciado na condução dos serviços contratados;

VII - decidir sobre os casos controversos apresentados pela Comissão ou Agente de Contratação após parecer jurídico.

Art. 188. Compete ao Prefeito Municipal, dentre outras atribuições previstas neste Regulamento ou no Edital de Credenciamento:

I - Ratificar, quando for o caso, a inexigibilidade de licitação;

II - firmar contratos e termos aditivos, observados os limites administrativos de alçada, regulados por atos normativos;

III - revogar ou anular, no todo ou em parte, um credenciamento, se for considerado ilegal, inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito a ressarcimento ou indenização.

Art. 189. No caso das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Uberaba, ao Presidente competirá o disposto nos incisos dos art. 187 e 188 deste Decreto.

Art. 190. É de competência da área técnica da contratante ou executora do credenciamento, dentre outras atribuições previstas neste Regulamento ou no Edital de Credenciamento:

I - recomendar a abertura do Credenciamento, observadas as normas deste Regulamento, fixando, se necessário à contratação, os critérios técnicos de qualificação que serão exigidos;

II - propor a utilização do credenciamento para contratação de serviços, reconhecendo, quando for o caso, a inexigibilidade de licitação, e submeter a declaração de inexigibilidade à ratificação da autoridade do Município;

III - analisar a documentação técnica dos candidatos que se apresentarem à qualificação do credenciamento;

IV - Auxiliar tecnicamente nas respostas a pedidos de esclarecimentos, julgamento de impugnações e decisões recursais;

#### Subseção IX

##### Das disposições finais e transitórias

Art. 191. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no Edital de Credenciamento.

Art. 192. Será garantido, no Edital de Credenciamento, o tratamento diferenciado aos Microempreendedores Individuais, às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, no que for compatível, conforme os ditames da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Seção III  
Pré-qualificação  
Subseção I  
Regras gerais

Art. 193. O procedimento de pré-qualificação poderá ser utilizado para subsidiar futuras licitações ou contratações diretas, podendo a pré-qualificação ser:

I - subjetiva, quando destinada a identificar licitantes e contratantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação ou contratação vinculada a programas de obras ou de serviços objetivamente definidos;

II - objetiva, quando destinada a identificar bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração;

III - parcial, quando envolver parte dos requisitos técnicos ou de habilitação passíveis de serem exigidos nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021, sendo os demais solicitados nos futuros procedimentos de licitação ou contratação direta;

IV - total, quando envolver a totalidade dos requisitos técnicos ou de habilitação passíveis de serem exigidos nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021, ficando os futuros procedimentos de licitação ou contratação direta limitados a exigirem atualizações, quando for o caso.

§1º É permitida a realização de pré-qualificação dos tipos subjetiva e objetiva em um mesmo procedimento.

§2º É permitido a um mesmo fornecedor participar de procedimentos de pré-qualificação de objetos distintos, simultaneamente, devendo o instrumento convocatório indicar situação em que haja limitação, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente.

Art. 194. Nas licitações e contratações diretas futuras dever-se-á preferir a realização, sempre que possível desde que aderente ao objeto da contratação, de procedimento limitado à participação dos pré-qualificados com certificado de pré-qualificação válido e vigente em atendimento ao princípio da eficiência administrativa.

Seção II  
Da condução do procedimento

Art. 195. A pré-qualificação será conduzida por comissão de contratação, podendo ser substituída por agente de contratação nos casos de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia.

Seção III  
Do instrumento convocatório

Art. 196. O edital de pré-qualificação observará as regras deste decreto e deverá dispor, pelo menos, sobre:

I - as informações mínimas necessárias para definição do objeto;

II - a indicação da unidade responsável pelo procedimento de pré-qualificação

III - indicação quanto à possibilidade de o resultado da pré-qualificação ser utilizado entre os órgãos da Administração Direta e Indireta;

IV - definição dos documentos habilitatórios requeridos e, sempre que possível, a utilização daqueles disponíveis no sistema de cadastro de fornecedores, sendo permitida a substituição por certificado de registro cadastral nos termos de regulamento específico;

V - indicação da análise de amostra ou prova de conceito, na hipótese de pré-qualificação objetiva, quando essencialmente necessário, com detalhamento do procedimento, da devolução das amostras e efeitos do não recolhimento pelo interessado no prazo estipulado;

VI - procedimento e prazos para submissão e análise de pedidos de esclarecimento, impugnação e recursos;

VII - rito da sessão pública;

VIII- informação se as futuras licitações ou contratações diretas serão restritas aos pré-qualificados.

Parágrafo único. Poderão ser atribuídos indicadores para classificação dos pré-qualificados com base em critérios objetivos de excelência operacional, sustentabilidade e melhoria da competitividade, entre outros.

Art. 197. O instrumento convocatório deverá prever se a utilização do resultado do procedimento de pré-qualificação ficará

limitada às futuras licitações ou contratações diretas do órgão ou entidade gerenciadora, ou se poderá beneficiar outros órgãos ou entidades do Poder Executivo municipal ficando dispensada, nesses casos, a anuência dos pré-qualificados.

Parágrafo único. Será permitida a utilização do resultado do procedimento de pré-qualificação em licitações e contratações diretas dos órgãos da Administração Direta e Indireta, mediante autorização do órgão gerenciador e anuência dos pré-qualificados, nos termos do instrumento convocatório.

#### Seção IV

##### Do rito da pré-qualificação

Art. 198. A publicidade do edital de pré-qualificação será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Sítio eletrônico do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

II - publicação do extrato do edital no Órgão Oficial do Município.

Art. 199. A apresentação de documentos far-se-á nos termos do instrumento convocatório.

§1º O prazo mínimo para apresentação de documentos, contado da publicação do edital, deverá considerar a complexidade do objeto da pré-qualificação e será de:

I - 8 (oito) dias úteis, nos casos de pré-qualificação objetiva;

II - 10 (dez) dias úteis, nos casos de pré-qualificação subjetiva.

§2º Nas hipóteses do §1º do art. 193, prevalecerá o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 200. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

Parágrafo único - O instrumento convocatório poderá prever rotina de análise das documentações, definindo períodos específicos para recebimento da documentação, incluídas as situações de atualização de documentos e revisão em função de indeferimento de pré-qualificação, quando terá início a contagem do prazo previsto do **caput** deste artigo, observado o disposto nos artigos 204 e 205 deste decreto.

Art. 201. O resultado dos pré-qualificados será divulgado no Órgão Oficial e no sítio eletrônico do Município.

Art. 202. Caberá apresentação de recurso quanto ao indeferimento do pedido de pré-qualificação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado de que trata o art. 201.

Art. 203. O edital do procedimento licitatório subsequente à pré-qualificação ou o aviso da contratação direta, ou instrumento equivalente, poderá prever período mínimo para que os fornecedores estejam pré-qualificados para participação da futura contratação.

#### Seção V

##### Da vigência do procedimento de pré-qualificação

Art. 204. O procedimento de pré-qualificação ficará permanentemente aberto para inscrição de interessados, observado o disposto no art. 200 deste decreto.

Art. 205. O edital de pré-qualificação poderá ter validade indeterminada.

#### Seção VI

##### Da vigência do certificado de pré-qualificação

Art. 206. Do resultado da pré-qualificação será atribuído certificado aos pré-qualificados, cuja validade será:

I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

Art. 207. O instrumento convocatório estabelecerá a forma de solicitação de atualização de documentos pelos interessados a que se refere o inciso I, do **caput**, do art. 206, observado o disposto no art. 200 deste decreto.

#### Seção VII

##### Do cancelamento do certificado

Art. 208. A qualquer momento, identificada a não manutenção das condições previstas no instrumento convocatório, a Administração poderá cancelar o certificado de pré-qualificação.

Parágrafo único. Caberá recurso da decisão da Administração nos termos do art. 202, contado o prazo da comunicação do cancelamento ao pré-qualificado.

Art. 209. Haverá o cancelamento do certificado de pré-qualificação nos casos de ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação, aplicando-se processo administrativo de apuração de responsabilidade nos termos de regulamento específico.

## Seção VIII

### Da revogação ou anulação

Art. 210. O procedimento de pré-qualificação é passível de revogação ou anulação, nos termos do art. 71 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único - A revogação ou anulação do procedimento de pré-qualificação implicará no cancelamento automático de todos os certificados de pré-qualificação dele decorrentes.

## Seção IX

### Da interação com cadastros e outros procedimentos

Art. 211. A pré-qualificação poderá ser realizada em grupos ou segmentos, segundo as especialidades dos fornecedores.

Parágrafo único. Os cadastros de fornecedores e os catálogos de materiais e serviços utilizados pelo Poder Executivo Municipal poderão ser utilizados como referência para a definição dos grupos, segmentos e linhas de fornecimento para orientação do procedimento a que se refere o **caput**.

Art. 212. Os bens e os serviços pré-qualificados integrarão o Catálogo de Materiais e Serviços do Município de Uberaba, nos termos de regulamento específico.

Art. 213. Na realização do procedimento de pré-qualificação deverá ser observado o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, quando houver, nos termos de regulamento específico.

Art. 214. O procedimento de pré-qualificação poderá considerar, para fins de especificação do objeto, o resultado do processo de padronização previsto no art. 43, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

## Seção IV

### Procedimento de Manifestação de Interesse

#### Subseção I

##### Disposições Gerais

Art. 215. Os órgãos da Administração Pública Municipal poderão realizar PMI, de acordo com os propósitos previstos no **caput** do art. 81 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 216. O PMI será conduzido por Agente ou Comissão de Contratação, que concederá as autorizações, receberá e analisará os respectivos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

§1º A unidade de planejamento ficará responsável pela elaboração do Termo de Referência e juntada dos demais documentos necessários à instrução do processo.

§2º No caso de serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poder-se-á restringir a indicação do problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para sua solução.

#### Subseção II

##### Do edital

Art. 217. O edital e seus anexos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Sítio Oficial deste Município.

Parágrafo único. O edital de chamamento estabelecerá a forma que o órgão ou entidade demandante promoverá a deliberação para a aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do PMI.

Art. 218. São cláusulas essenciais do edital, sem prejuízo de outras que se façam necessárias:

I - demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;

II - delimitação do escopo dos estudos, investigações, levantamentos ou projetos;

III - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

IV - exclusividade da autorização, se for o caso;

V - prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;

VI - prazo para análise e eventual formalização de autorização;

VII - prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

VIII - proposta de cronograma de reuniões técnicas;

IX - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de

reajuste;

X - definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos em:

- a) consistência das informações que subsidiaram a sua realização;
- b) adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;
- c) compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão ou entidade demandante;
- d) atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;
- e) atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidos no cronograma de execução;
- f) demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes;
- g) critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

§1º O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo admitido para execução do projeto caso a Administração decida pela realização da licitação.

§2º O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

### Subseção III

#### Elaboração dos Estudos

Art. 219. A autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.

Art. 220. A autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade do Município perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

Art. 221. A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial do Município, bem como no sítio eletrônico e informará:

I - o empreendimento público objeto dos estudos autorizados;

II - a indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.

§1º O ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo órgão autorizador, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir da análise técnica da Administração e critérios definidos no edital de chamamento público.

§2º O autor dos estudos poderá participar da licitação para a execução do contrato de parceria.

§3º O termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

Art. 222. O ato de autorização pressupõe a aferição de idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.

Art. 223. A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela Administração, das credenciais jurídicas e técnicas pertinentes para a execução do projeto.

Art. 224. Fica permitido ao destinatário da autorização contratar pessoas físicas ou jurídicas para a elaboração de estudos, vedada a terceirização de sua execução.

Parágrafo único. A contratação de estudos por parte do destinatário da autorização o mantém responsável, perante a Administração Pública, pelo atendimento dos prazos fixados no respectivo termo, bem como pela qualidade e veracidade dos estudos apresentados, mantidas inalteradas as condições de ressarcimento constantes do requerimento de autorização.

Art. 225. Durante a elaboração dos estudos, os destinatários da autorização poderão, caso permitido no edital de chamamento, reunir-se em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverá ser indicada a pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública.

Art. 226. O prazo previamente definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise do órgão ou entidade demandante:

I - de ofício, pelo Agente ou Comissão de Contratação, mediante suficiente motivação;

II - a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pelo Agente ou Comissão de Contratação.

### Seção IV



### Cancelamento do ato de autorização

Art. 227. O ato de autorização apenas poderá ser cancelado pelo Agente ou Comissão de Contratação mediante a demonstração de razões relevantes para tal, assegurado o ressarcimento indenizatório ao destinatário da autorização somente na hipótese de eventual aproveitamento dos estudos e na exata proporção do que for utilizado.

§1º As autorizações poderão ser anuladas sempre que verificada qualquer ilegalidade no PMI ou quando não atendidos os requisitos estabelecidos em sua outorga.

§2º A autorizada será formalmente comunicada sobre a revogação, anulação ou cassação da autorização.

#### Subseção V

#### Da desistência pelo proponente

Art. 228. O proponente poderá desistir, a qualquer tempo, de apresentar ou concluir os estudos, mediante ato formal devidamente justificado e motivado, endereçado ao órgão ou entidade demandante.

#### Subseção VI

#### Disposições Finais

Art. 229. O órgão ou entidade demandante poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

Parágrafo único. O órgão ou entidade demandante poderá realizar reuniões com o autorizado ou quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da administração.

Art. 230. A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do PMI seguirá as disposições do §2º do art. 81 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 231. Para aceitação dos produtos e serviços do PMI, o Agente ou Comissão de Contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

Art. 232. O PMI poderá ser restrito a startups, assim considerados os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, de natureza emergente e com grande potencial, que se dediquem à pesquisa, ao desenvolvimento e à implementação de novos produtos ou serviços baseados em soluções tecnológicas inovadoras que possam causar alto impacto, exigida, na seleção definitiva da inovação, validação prévia fundamentada em métricas objetivas, de modo a demonstrar o atendimento das necessidades da Administração.

#### Seção V

#### Registro Cadastral

Art. 233. Ao Registro Cadastral aplica-se o disposto no art. 87 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e seu regulamento editado em âmbito federal.

### CAPÍTULO VI

### DOS CONVÊNIOS

#### Seção I

#### Disposições Gerais

Art. 234. Os convênios, disciplinados neste Capítulo, são regidos pelas seguintes diretrizes:

I - o fomento ao desenvolvimento através de interesses convergentes e da mútua colaboração entre os convenentes;

II - o reconhecimento da participação social como direito do cidadão;

III - a solidariedade e a cooperação para a construção de valores de cidadania e de inclusão social e produtiva;

IV - a promoção do desenvolvimento local, inclusivo e sustentável;

V - o direito à informação, à transparência e ao controle social das ações públicas;

VI - a desburocratização e a busca do desenvolvimento através do incentivo ao uso de ferramentas tecnológicas e inovadoras;

VII - o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes públicos e entidades privadas.

Parágrafo único. Aplicam-se as demais disposições deste Decreto, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública municipal.

Art. 235. Os convênios regulamentados por este decreto possuem caráter geral e são aplicáveis:

I - entre órgãos da administração direta e da administração indireta ou a pessoas jurídicas a eles vinculados;

II - entre o Município e os demais entes da federação ou pessoas jurídicas a eles vinculados;

III - entre o Município e entidades públicas ou privadas.

Art. 236 O disposto neste Decreto não se aplica aos termos de fomento, de colaboração e aos acordos de cooperação previstos na [Lei nº13.019, de 2014](#), além de instrumentos celebrados com instituições bancárias para operações financeiras.

Parágrafo único. Aplica-se este decreto, naquilo que couber, às contratualizações de serviços de saúde complementares ao SUS.

Art. 237. Os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca dos termos de convênio serão disponibilizados no do Portal da Transparência.

Parágrafo único. O conveniente deverá manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas, sob pena de responsabilização sancionatória na forma do disposto no Capítulo I do Título III deste decreto.

Art. 238. É vedada a celebração de convênios:

I - com entidades privadas que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

II - com entidades privadas que tenham, em suas relações anteriores com o Município, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto de convênios;
- c) desvio de finalidade na execução do objeto e do plano de trabalho;
- d) ocorrência de dano ao erário;
- e) prática de outros atos ilícitos na execução de convênios; ou
- f) declarada inidônea, impedida de licitar e de contratar.

§1º - Fica vedada a celebração de termo de convênio com entidades privadas para o repasse de recursos financeiros provenientes da Administração Pública municipal direta e indireta, salvo previsão constante em lei específica.

§2º - excetuam-se da vedação do parágrafo anterior os convênios que versem sobre serviços complementares do SUS.

## Seção II

### Do Plano de Trabalho

Art. 239. O plano de trabalho dos termos de convênio deverá conter os seguintes requisitos:

- I - descrição do objeto a ser executado com identificação do nexos entre a atividade/projeto, seu objeto e as metas pactuadas;
- II - metas a serem atingidas;
- III - etapas ou fases de execução;
- IV - plano de aplicação dos recursos financeiros, se for o caso;
- V - cronograma de desembolso, se for o caso;
- VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
- VII - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

## Seção III

### Requisitos para a Formalização do Termo de Convênio

Art. 240. Na celebração de termo de convênio entre entes ou órgãos públicos, o Plano de Trabalho deve caracterizar, além dos requisitos do art. 239 deste Decreto, a reciprocidade, interesse comum e consecução do interesse público entre os convenientes, de modo a equilibrar os interesses e necessidades identificados.

Art. 241. Na celebração de termo de convênio entre órgãos da Administração direta ou indireta e entidade privada, além dos requisitos do artigo 240 deste decreto, a entidade deve apresentar:

I - no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - declaração, a fim de comprovar possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos no plano de trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 242. Para celebração de convênios com entidades privadas, a conveniente deverá apresentar:

I - certidões de regularidade fiscal federal e municipal;

II - certificado de regularidade perante o FGTS;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais

alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

IV - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

V - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

VI - comprovação de que a entidade privada funciona no endereço por ela declarado.

#### Seção IV

##### Das obrigações:

Art. 243. Compete aos órgãos da administração direta e indireta:

I - gerir os projetos e atividades, através do monitoramento e acompanhamento das metas pactuadas;

II - transferir bens e serviços para o conveniente, quando for o caso e, em conformidade com as cláusulas constantes no termo de convênio;

III - operacionalizar a execução dos projetos e atividades, mediante a divulgação de atos normativos e orientações aos convenientes;

IV - acompanhamento, avaliação e aferição da execução do objeto pactuado, condicionando sua liberação ao cumprimento de metas previamente estabelecidas;

V - análise e manifestação acerca da execução física do objeto pactuado;

VI - execução de todos os procedimentos de gestão e fiscalização do termo de convênio, conforme disposto no capítulo das sanções disciplinadas neste decreto;

VII - instaurar processo administrativo sancionatório, quando constatada a inexecução e/ou irregularidades na execução do convênio, desvio de finalidade na aplicação do plano de trabalho, ou malversação de recursos públicos, quando houver.

Parágrafo único. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, o Poder Público, dela dará ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificará o órgão ministerial competente.

Art. 244. São competências e responsabilidades dos proponentes ou convenientes:

I - encaminhar ao poder público suas propostas ou planos de trabalhos, na forma estabelecida;

II - definir, por etapa ou fase, a forma de execução do objeto ajustado no plano de trabalho;

III - elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração do instrumento, de acordo com os normativos do programa, bem como apresentar documentos de titularidade dominial da área de intervenção, licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, órgão ou entidade da esfera municipal, estadual, distrital ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;

IV - assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços estabelecidos nos instrumentos, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo Poder Público ou pelos órgãos de controle;

V - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do instrumento;

VI - prestar contas dos bens transferidos pelo Poder Público destinados à consecução do objeto do instrumento, quando for o caso;

VII - fornecer ao Poder Público, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação do processo.

Art. 245. Ao gestor e fiscal dos convênios aplicam-se as obrigações disciplinadas no Seção IV, do Capítulo IV do Título I deste decreto.

§1º O Gestor e o Fiscal, além das atribuições ordinárias constantes deste decreto, são competentes para o acompanhamento, monitoramento e o controle da vigência do convênio.

§2º Na hipótese de o gestor e do fiscal do convênio deixarem de ser agentes públicos ou serem lotados em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor e novo fiscal, mediante Portaria, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor e do fiscal, com as respectivas responsabilidades.

§3º Será impedida de participar como gestor do convênio ou como fiscal pessoa que, no último (01) ano, tenha mantido relação jurídica com o conveniente.

§4º Configurado o impedimento do §3º, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

## Seção V

### Da tramitação do processo

Art. 246. Todas as solicitações de que trata este capítulo serão previamente endereçadas ao Chefe do Executivo Municipal, que deliberará sobre sua tramitação ou arquivamento.

Art. 247. Na solicitação, o pedido deverá ser acompanhado da proposta endereçada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, além da documentação constante dos art. 7 a 10 deste decreto no que lhe couber.

§1º A solicitação de celebração de convênio poderá ser protocolada por setor interessado da Secretaria afim, desde que autorizado pela Autoridade Competente ou por preposto da empresa, órgão ou entidade interessada junto ao sítio eletrônico do Município.

§2º Negada a tramitação, o processo será arquivado e o setor interessado da Secretaria afim competirá dar ciência à respectiva entidade, com a devida justificação.

Art. 248. Autorizada sua tramitação o pedido será encaminhado ao setor interessado da Secretaria afim para fazer a conferência da documentação acostada e promover:

I - justificativa da Secretaria gestora para demonstrar o interesse público;

II - emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com o objeto do convênio;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, do convênio previsto neste Decreto;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma para execução das etapas e fases do plano de trabalho;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução do convênio, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução das metas e objetivos;

f) da designação do gestor e do fiscal do convênio;

g) indicação de dotação orçamentária, quando for o caso.

III - demonstração de que a secretaria/órgão tenha capacidade técnica, gerencial e operacional para cumprir as obrigações de responsabilidade do Município;

§1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração do convênio, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de convênio.

§2º Em se tratando de convênio cujo objeto se trata de cessão de servidores, além de observado o Decreto 202/2009 ou o que lhe substituir, os autos deverão ser encaminhados a Superintendência de Gestão Estratégica de Pessoas, caso não seja a mesma interessada, para manifestação sobre a viabilidade do referido ajuste.

§3º Caso a entidade privada adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do convênio, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

Art. 249. Cumpridos os requisitos do artigo anterior, o processo será encaminhado ao Secretário para deliberação sobre a aprovação do plano de trabalho.

Art. 250. Caso o plano de trabalho seja aprovado, o setor interessado da Secretaria afim encaminhará a Assessoria Jurídica para manifestação jurídica preliminar e elaboração da minuta do Termo de Convênio, que em seguida, encaminhará a Procuradoria-Geral para parecer jurídico sobre a legalidade do ajuste.

Parágrafo único. Caso a Secretaria afim não possua Assessoria Jurídica própria para efetuar tal procedimento, o setor interessado deverá encaminhar o processo diretamente à Procuradoria-Geral para parecer jurídico e respectiva elaboração do convênio.

Art. 251. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, o inciso II do art. 248 e art. 250 concluam pela possibilidade de celebração do convênio com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Art. 252. Após confeccionado, o convênio ou aditivo retornará ao setor interessado para colher a assinatura do gestor e do fiscal do convênio, do conveniente e do Chefe do Executivo, nesta ordem.

Art. 253. Colhidas as assinaturas, o gestor do ajuste ficará responsável pela publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município Porta-Voz, cadastro no sistema e publicação do inteiro teor do ajuste ou aditivo no portal da transparência, disponível para consulta externa.

Art. 254. O gestor providenciará junto ao setor responsável, o empenho dos recursos, para atendimento ao objeto do ajuste, quando for o caso.

Art. 255. Somente após tomadas as providências supramencionadas, a Secretaria da Fazenda, promoverá a liberação financeira prevista no cronograma de desembolso e efetuará o registro do pagamento nos autos, quando for o caso.

#### Seção VI

##### Da Formalização do Termo de Convênio e Termos Aditivos

Art. 256. Constituem cláusulas obrigatórias em qualquer termo de convênio:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - o valor total e o cronograma de desembolso, quando for o caso;

IV - a contrapartida, quando for o caso;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação do plano de trabalho, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, quando for o caso;

IX - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do convênio e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

X - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XI - a obrigação de a entidade privada manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, quando for o caso;

XII - o livre acesso dos agentes da administração pública e do controle interno aos documentos e às informações relacionadas ao termo de convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIII - a faculdade dos convenientes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades;

XIV - a obrigação da entidade conveniada manter durante toda a execução do convênio, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, os documentos de regularidade fiscal e as condições de qualificação exigidas nos artigos 9º e 10 deste decreto;

XV - previsão de aplicação das sanções previstas neste decreto, observado o devido processo e a ampla defesa, nos casos de inadimplemento das obrigações;

XVI - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do acordo, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, inclusive através de meio alternativos de resolução de controvérsia previstos no capítulo XII da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao caso concreto;

XVII - a responsabilidade exclusiva da conveniente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, quando for o caso, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVIII - a responsabilidade exclusiva da conveniente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de convênio, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da entidade privada em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

XIX - da designação do gestor e do fiscal do convênio.

Parágrafo único. Constará como anexo do termo de convênio, o plano de trabalho que dele será parte integrante e indissociável.

Art. 257. As alterações ao termo de convênio bem como ao plano de trabalho dar-se-ão mediante termo aditivo.

Parágrafo único. É permitida a readequação do plano de trabalho, mediante detalhada justificativa técnica, desde que não haja alteração do objeto ou sua modificação.

Art. 258. No ato da formalização da solicitação do aditivo, o requerente deve atualizar o plano de trabalho, apresentando ainda todas as certidões e os documentos constantes do art. 242.

Parágrafo único. Fica dispensa a apresentação dos documentos previstos nos incisos II, III, IV e V do art. 242 caso não haja alteração no quadro societário ou de dirigentes e no endereço da conveniente, devendo constar também justificativa para dilação

do prazo ou quaisquer outras condições pactuadas.

TÍTULO III  
DAS IRREGULARIDADES  
CAPÍTULO I  
PROCESSO SANCIONATÓRIO

Art. 259. Para aplicação das disposições contidas no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual no Município de Uberaba observará as disposições deste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto às licitações, às contratações diretas e procedimentos auxiliares, naquilo que for aplicável.

Art. 260. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente à licitações e contratações públicas.

Art. 261. A aplicação das sanções administrativas pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias fundamentais de contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios, provas e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. Dos atos da Administração Pública decorrentes da aplicação das sanções administrativas previstas neste Decreto, caberá recurso e pedido de reconsideração, nos termos disciplinados nos artigos 165 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção I  
Das Sanções Administrativas

Art. 262. Os licitantes ou contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades.

Art. 263. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do **caput** do artigo 262 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

II - as sanções previstas nos incisos II, III do **caput** do artigo 262 deste Decreto, serão do Controlador-Geral do Município ou da autoridade máxima da entidade municipal, quando for o caso;

III - a sanção prevista no inciso IV do **caput** do artigo 262 deste Decreto será da autoridade máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Controladoria-Geral do Município e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

Art. 264. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§1º Não se aplica a regra prevista no **caput** deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual,



revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

## Seção II

### Da Advertência

Art. 265. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

## Seção III

### Da Multa

Art. 266. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, do valor total da adjudicação ou de referência para a licitação e para a contratação direta, a depender do caso.

§1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 267. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do **caput** do art. 8º, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

§1º São hipóteses passíveis de aplicação da multa prevista no **caput** do art. 266:

I - deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

II - desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

III - tumultuar a sessão pública da licitação;

IV - descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

V - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

VI - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações;

VII - propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório;

IX - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

VIII - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

IX - deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XI - não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

XII. manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

XIII - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

XVII - deixar de repor funcionários faltosos;

XVIII - deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XX - deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XXI - deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XXXII - recusar a assinar a ata de registro de preço, aceitar ou retirar documento equivalente;

XXXIII - entregar objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XIV - dar causa à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preço;

XV - outras situações de natureza correlatas.

§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no **caput** do artigo 266 deste Decreto.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A multa moratória por dia de atraso na entrega do bem ou execução dos serviços será calculada sobre o valor correspondente a parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

§7º A aplicação das multas previstas neste Decreto não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 268. Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontar-se-á do valor da garantia;

III - impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do **caput** deste artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa.

Art. 269. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

#### Seção IV

##### Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 270. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o §4º deste artigo poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§6º A sanção prevista no **caput** deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Uberaba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

## Seção V

### Da Declaração de Inidoneidade

Art. 271. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VI - outras situações de natureza correlatas

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria-Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no **caput** deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Uberaba, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

## Seção VI

### Dos Atos Processuais, do Tempo, Dos Prazos e da Forma Dos Atos

Art. 272. Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Executivo, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 2020.

Art. 273. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§1º Considera-se dia útil o dia em que houver expediente, ainda que na modalidade teletrabalho, no órgão onde tramitar o processo de penalidade.

§2º Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§3º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II - a data de juntada aos autos da publicação ou ciência.

Art. 274. Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 275. Quando se tratar de processo digital, os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, até às 23:59

horas do último dia do prazo, salvo quando este Decreto prescrever de forma diversa.

Art. 276. Para fins deste Decreto, intimação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo administrativo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

#### Seção VII

##### Do Processo Administrativo Sumaríssimo

Art. 277. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis da sanção de advertência se dará em processo administrativo sumaríssimo, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ciência.

§1º A intimação conterà, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-los, sendo-lhe facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§2º Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§3º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

§4º A apuração dos fatos e apreciação dos pedidos e defesa será feita pelo Gestor do contrato ou agente público responsável pela licitação.

§5º Não poderá participar da apuração de responsabilidade, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo.

§6º No processo administrativo sumaríssimo de que trata essa subseção, é dispensada manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

#### Seção VIII

##### Do Processo Administrativo Comum

Art. 278. A aplicação das sanções previstas nos incisos II, III e IV do artigo 4º deste Decreto requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou designada pelo Controlador-Geral do Município ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do município de Uberaba.

§1º A autoridade competente analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

§2º A instauração do processo se dará por ato de quem possui competência para aplicar a sanção, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado, e mencionará:

I - a identificação do licitante ou contratado, denominado acusado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo;

II - os fatos que ensejam a apuração;

III - o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;

IV - as cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas;

V - o número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos; e

VI - na hipótese do §3º deste artigo, a identificação dos administradores e ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§3º A infração poderá ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração, se houver indícios de envolvimento no ilícito, como também à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, seguindo o disposto para a desconsideração direta da personalidade jurídica.

Art. 279. A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores efetivos e estáveis, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos, inclusive com poderes decisórios sobre os atos de caráter instrutório.

§1º No mínimo 1 (um) servidor integrante da Comissão Processante deverá ter nível de escolaridade superior, com graduação em Direito.

§2º Cabe a autoridade competente indicar servidor para substituição de membro da Comissão Processante, quando necessário.

§3º Não poderá participar de Comissão Processante, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, seu amigo íntimo ou inimigo.

Art. 280. O processo será iniciado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos autos pela Comissão e concluído no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do seu início, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante justificativa fundamentada.

Art. 281. O processo administrativo de responsabilização deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - informações sobre o licitante ou contratado (razão social, CNPJ, endereço completo, e-mail, dentre outros);

II - informações pormenorizadas sobre os fatos ocorridos e a infração;

III - enquadramento da infração e possível sanção prevista no edital ou contrato;

IV - documentos necessários a instrução processual e elucidação dos fatos (edital, ata de sessão da licitação, contrato, dentre outros).

Art. 282. Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente deverá emitir a intimação, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita, sendo facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação da Comissão e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§1º A intimação conterá, no mínimo:

I - a identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;

II - a indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;

III - a descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV - o prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o intimado possa acessar os autos do processo e especificar as provas que pretende produzir;

V - a indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, em caso de processos físicos;

VI - a indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;

VII - a forma como se dará a ciência ao intimado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o intimado for revel;

VIII - a informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa.

§2º A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na intimação.

§3º Cabe à autoridade competente informar às seguradoras a instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 283. A intimação será feita, preferencialmente, por meio eletrônico, no endereço indicado no processo, devendo o notificado confirmar, em até 2 (dois) dias úteis, o recebimento da notificação.

§1º Na fase de licitação, a intimação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.

§2º Na fase contratual, a intimação será enviada para o correio eletrônico informado pela intimada ou pelo preposto responsável.

§3º Não confirmado o recebimento da intimação feita por meio eletrônico, esta ocorrerá pelo correio, com aviso de recebimento, sendo o início do prazo para defesa o primeiro dia útil seguinte ao recebimento da intimação.

§4º Caso reste frustrada a tentativa de intimação por correio, a intimação se dará por publicação no Diário Oficial do Município - DOM, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo intimado, e seu prazo para defesa terá início no dia útil seguinte à publicação.

Art. 284. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Parágrafo único. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 285. O ente público, por meio da Procuradoria-Geral do Município, a pedido da comissão Processante, poderá requerer as medidas necessárias para a investigação e o processamento das infrações, inclusive de busca e apreensão, no país ou no exterior.

Art. 286. A comissão poderá, cautelarmente, propor à autoridade competente a adoção de medidas para a garantia da utilidade do processo, inclusive a suspensão de ato, contrato ou processo objeto da investigação ou apuração de responsabilidade.

Art. 287. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo único do artigo 284 deste Decreto, a Comissão Processante elaborará relatório no qual mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, a análise das manifestações

da defesa e indicação das provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram e, quando for o caso, a sugestão da sanção pertinente.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§2º O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria ou materialidade.

§3º O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo.

§4º O Processo Administrativo, com o relatório da Comissão será remetido para deliberação da autoridade competente, após a manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

#### Seção IX

##### Da Falsidade Documental

Art. 288. No caso de indícios de falsidade documental apresentados no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis.

§1º A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§2º Quando a apresentação de declaração ou documento falso na fase licitatória ou de execução do contrato for a causa principal para a abertura do processo de apuração de responsabilidade, não se aplica o disposto no **caput** e §1º deste artigo.

#### Seção X

##### Do Acusado Revel

Art. 289. Se o acusado, regularmente intimado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo de apuração de responsabilidade, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos do procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§1º Na intimação ao acusado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o **caput** deste artigo.

§2º O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

#### Seção XI

##### Do Julgamento

Art. 290. A decisão condenatória mencionará, no mínimo:

- I - a identificação do acusado;
- II - o dispositivo legal violado;
- III - a sanção imposta.

§1º A decisão condenatória será motivada, com indicação precisa e suficiente dos fatos e dos fundamentos jurídicos tomados em conta para a formação do convencimento.

§2º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de outras decisões ou manifestações técnicas ou jurídicas, que, neste caso, serão partes integrantes do ato.

Art. 291. Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

Art. 292. São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a prática de quaisquer infrações absorvidas, na forma do disposto no artigo 4º deste Decreto;
- V - a reincidência.

§1º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§2º Para efeito de reincidência:

- I - considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos, se



imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III - não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

Art. 293. São circunstâncias atenuantes:

I - a primariedade;

II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - reparar o dano antes do julgamento;

IV - confessar a autoria da infração.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

Art. 294. Sem modificação dos fatos narrados na autorização de abertura do processo de apuração de responsabilidade, o órgão julgador poderá atribuir definição jurídica diversa, ainda que, em consequência, sujeite o acusado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## Seção XII

### Do Recurso

Art. 295. A autoridade competente deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 285 deste Decreto.

Art. 296. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 262 deste Decreto caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Art. 297. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 262 deste Decreto caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 298. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

## Seção XIII

### Da Desconsideração da Personalidade Jurídica

Art. 299. A personalidade jurídica do licitante ou contratado infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§2º Nas hipóteses de que trata o **caput** de desconsideração da personalidade jurídica serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

## Seção XIV

### Da Extinção Dos Contratos

Art. 300. A extinção do contrato por ato unilateral da Administração Pública poderá ocorrer, sem prejuízo das sanções previstas neste decreto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## Seção XV

### Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 301. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e

julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e os demais normas de competência previstas na Lei nº 12.846, de 2013.

#### Seção XVI

##### Do Cômputo das Sanções

Art. 302. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência de infração prevista no artigo 262 deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º Na soma envolvendo sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 262 deste Decreto, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Para o cálculo da soma prevista no **caput**, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 303. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas por licitantes ou contratados.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III ou IV do artigo 262 deste Decreto, serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

#### Seção XVII

##### Da Reabilitação

Art. 304. É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas que o reabilitando:

a) não esteja cumprindo pena por outra condenação;

b) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, a quaisquer das penas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, imposta pela Administração Pública municipal;

c) não tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III deste artigo, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, imposta pela Administração Pública Direta ou Indireta dos demais Entes Federativos.

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Art. 305. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante ou contratante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado o licitante ou contratante, a Administração Pública solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

#### Seção XVIII

##### Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 306. No curso do procedimento de apuração de responsabilidade previsto neste Decreto, será admitida a celebração de compromisso com os investigados ou acusados, conforme previsto nos artigos 26 e 27 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942, após oitiva do órgão jurídico e desde que presentes razões de relevante interesse geral.

§1º O compromisso pode ser proposto pelo ente privado ou pela comissão em qualquer momento do processo, vedada sua celebração após prolação de decisão condenatória.

§2º No âmbito do compromisso firmado, os entes privados podem se comprometer a cumprir qualquer obrigação prevista na Lei nº 14.133, de 2021 ou na Lei nº 12.846, de 2013.

§3º O compromisso firmado tem força de título executivo extrajudicial.

§4º Nas hipóteses em que for cabível acordo de leniência, não será celebrado Termo de Ajustamento de Conduta no âmbito do processo de apuração de responsabilidade de ente privado.

Art. 307. As negociações para celebração de compromisso não suspendem o processo apuratório de responsabilidade de ente

privado.

Art. 308. O compromisso firmado impede a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 12.846, de 2013.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer dos compromissos constantes da petição sujeitará, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o ente privado as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 12.846, de 2013, desconsiderando os efeitos atenuantes eventualmente concedidos.

Art. 309. A celebração do compromisso não afasta eventual punição criminal.

#### Seção XIX

#### Das Disposições Finais

Art. 310. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, devendo-se observar as causas de interrupção e suspensão previstas no §4º do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 311. Os órgãos e entidades competentes da Administração Pública municipal deverão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar à Controladoria-Geral do Município os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de cadastro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, conforme previsto no **caput** do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O endereço para acesso ao CEIS e ao CNEP será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba e será monitorado e atualizado pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 312. Após o trânsito em julgado, a ementa da decisão deverá ser encaminhada pela autoridade competente, quando for o caso, à Controladoria-Geral do Município para publicação no órgão de imprensa oficial do Município.

#### TÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I

#### Vedação aos Bens de Luxo

Art. 313. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Município deverão ser de qualidade comum, não superior ao necessário para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

Parágrafo único. Considera-se bem e serviço comum aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade atendam restritamente as características técnicas e funcionais da necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido.

Art. 314. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

§1º Considera-se bem de consumo de luxo, aquele:

a) que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Administração Municipal;

b) cujos padrões descritivos ultrapassam demasiadamente a necessidade essencial do bem ou serviço a ser adquirido;

c) identificável por meio de características tais como ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§2º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do parágrafo anterior:

a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem e qualidade comum de mesma natureza; ou

b) tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Art. 315. As unidades de contratação dos órgãos e das entidades, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas.

§1º Havendo divergência entre órgãos técnicos e/ou jurídicos, em última instância, competirá ao ordenador de despesa da pasta requisitante decidir sobre o enquadramento do bem como de luxo ou comum.

§2º Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no **caput**, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

#### Seção II

#### Utilização subsidiária de regulamentos da União

Art. 316. Os regulamentos já editados pela União para execução da Lei nº 14.133, de 2021 poderão ser utilizados subsidiariamente e naquilo que não for regrado por este Decreto, com fulcro no artigo 187 da referida norma.

#### Seção III

#### Revogação das disposições em contrário e início da vigência

Art. 317. Ficam revogados:

- I - Decreto nº 2006, de 18 de agosto de 2006;
- II - Decreto nº 2209, de 112 de abril de 2022;
- III - Decreto nº 3999, de 02 de janeiro de 2023;
- IV - Decreto nº 3400, de 02 de janeiro de 2023;
- V - Decreto nº 3401, de 02 de janeiro de 2023;
- VI - Decreto nº 3402, de 02 de janeiro de 2023;
- VII - Instrução Normativa nº 02, de 2022;
- VIII - Instrução Normativa nº 01, de 2023;
- IX - Instrução Normativa nº 02, de 2023 e
- X- Instrução Normativa nº 03, de 2023.

Art. 318. Os efeitos deste Decreto entram em vigor em 1º de abril de 2023.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 31 de Março de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

#### ANEXO ÚNICO

##### CRITÉRIO PARA ESCOLHA DA METODOLOGIA A SER UTILIZADA PARA A PESQUISA DE PREÇO

I - Para a utilização do menor preço obtido deverá ser adotado mecanismo de avaliação de preços que desconsidere os valores inexequíveis e os excessivamente elevados e se o objeto a ser contratado não apresenta histórico elevado de licitações desertas por motivo de estimativa de preços considerada inexequível. Outra variável a ser considerada é se nas contratações anteriores, como regra, houve diferença expressiva entre a estimativa de preços realizada pela Administração e o valor efetivamente homologado e contratado, demonstrando que o orçamento foi superestimado. Vale ressaltar que, quando o critério adotado for o preço mínimo, os valores enquadrados como inexequíveis deverão ser desconsiderados de forma que, a partir desse resultado, o menor preço seja identificado.

II - A utilização da mediana é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados, isso ocorre principalmente quando não há desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

III - A média é indicada quando a administração julgar não ser mais adequada a utilização do preço mínimo e quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos, ou seja, quando é adotado um método de avaliação que exclui os inexequíveis e os excessivamente elevados. Um dos parâmetros a ser utilizado é o coeficiente de variação, o qual fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados. Esse coeficiente mostra-se baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25% de oscilação entre os preços obtidos.

IV - A média saneada é um método bastante prático de homogeneização de amostra, que reduz a dispersão dos dados, reduzindo o CV e possibilitando o uso seguro da média como medida de tendência central, representativa do preço de mercado.

#### **DECRETO Nº 3.816, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

*Dá nova redação ao Decreto nº1.247, de 20 de setembro de 2013 "Define os valores da hora/máquina da Patrulha Mecanizada, de que trata a Lei Municipal nº10.186/2007, que 'Cria o Programa de Atendimento Motomecanizado aos produtores rurais do Município de Uberaba' e dá outras providências."*

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no art. 3º, da Lei Municipal nº10.186, de 09 de julho de 2007, que "Cria o Programa de Atendimento Motomecanizado aos produtores rurais do Município de Uberaba,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 1.247, de 20 de setembro de 2013, que "Define os valores da hora/máquina da Patrulha Mecanizada, de que trata a Lei Municipal nº 10.186/2007, que "Cria o Programa de Atendimento Motomecanizado aos Produtores Rurais do Município de Uberaba":

"Art.1º .....

- I - Pá Mecânica (Carregadeira) - R\$95,00 (noventa e cinco reais) hora/máquina;
- II - Motoniveladora (Patrol) - R\$162,00 (cento e sessenta e dois reais) hora/máquina;
- III - Retro Escavadeira - R\$113,00 (cento e treze reais) hora/máquina;

IV - Trator de Esteira - R\$182,00 (cento e oitenta e dois reais) hora/máquina;

VI - Caminhão Trucado com Caçamba - R\$790,00 (setecentos e noventa reais) dia;

VII - Trator Agrícola Pequeno - R\$80,00 (oitenta reais) hora/máquina;

VIII - Trator Agrícola Grande - R\$115,00 (cento e quinze reais) hora/máquina;

IX - Rolo Compactador - R\$780,00 (setecentos e oitenta reais) dia;

X - Caminhão Caçamba Toco - R\$560,00 (quinhentos e sessenta reais) dia;

XI - Caminhão Pipa - R\$815,00 (oitocentos e quinze reais) dia.

....." (NR)

Art. 2º Fica revogado o inciso V do art. 1º do Decreto nº1.247 de 2013.

Uberaba (MG), 31 de março de 2023.

ELISA GONÇALVES ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

AGNALDO JOSÉ DA SILVA

Secretário do Agronegócio

### DECRETO Nº 3.817, DE 31 DE MARÇO DE 2023

*Denomina o logradouro público que menciona no "LOTEAMENTO PARQUE DAS GAMELEIRAS" e dá outras providências.*

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 88 da Lei Orgânica do Município e com fulcro no Decreto nº 2.672, de 08 de abril de 2011 alterado pelo Decreto nº 2.617, de 18 de julho de 2014,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica denominado **Avenida Coronel Joaquim de Oliveira Prata**, o trecho do seu prolongamento, localizado entre a Avenida José Vallim de Melo e Avenida Manoel de Melo Resende, no Loteamento Parque das Gameleiras.

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

Uberaba (MG), 31 de Março de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

### DECRETO Nº 3.818, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

*Determina o pagamento de acréscimo ao Auxílio-Alimentação dos servidores públicos municipais da Administração Direta, das Autarquias e Fundações do Município e dá outras providências.*

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 5º da Lei Municipal nº 9.820, de 09 de novembro de 2005, alterada pela Lei nº 10.074, de 29 de novembro de 2006,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica determinado o pagamento de acréscimo ao Auxílio-Alimentação percebido pelos servidores públicos municipais da Administração Direta, das Autarquias e Fundações do Município no percentual de 25% (vinte e cinco por cento).

**Art. 2º** Revogam-se os atos em contrário, em especial o Decreto nº 3.814, de 30 de março de 2023.

**Art. 3º** Os efeitos deste decreto retroagem a 1º de março de 2023.

Uberaba (MG), 31 de março de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita de Uberaba

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo  
ECLAIR GONÇALVES GOMES  
Secretária de Administração  
ROBERTO TOSTO DIAS  
Secretário de Fazenda

**DECRETO nº 3.819, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

**DISPENSA, PELO TÉRMINO DO PRAZO DA DESIGNAÇÃO, O PROFISSIONAL QUE MENCIONA, DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA, JUNTO À FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO “DR. RENÊ BARSAM” - FETI**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos II e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, e alterações posteriores;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Dispensa, nos termos do artigo 12, inciso I, da Lei Complementar nº 347/2005, o profissional abaixo indicado, do exercício de função pública temporária, junto à Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” - FETI:

Matrícula	Nome	Cargo	Data/Término
427-8	PEDRO FELICIO DA SILVA	PROF. DE ENSINO TÉCN. PROFISSIONALIZANTE - ÁREAS ADMINISTRATIVAS	31/03/2023

**Parágrafo Único** - O profissional mencionado neste Decreto, para formalização de sua dispensa, deverá comparecer à Seção de Gestão de Pessoal - FETI, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação do mesmo.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de término ora mencionada.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**SONIA MANZAN**

Presidente - FETI

**DECRETO Nº 3.820, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

**CANCELA A FUNÇÃO GRATIFICADA CONCEDIDA AO SERVIDOR QUE MENCIONA**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, a Lei nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018 e o Decreto nº 4047, de 26 de julho de 2019;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Cancela a Função Gratificada concedida ao servidor que menciona.

MATRÍCULA	NOME	NÍVEL DE FG	LOTAÇÃO
35664-6	Pedro Mário Faquinelli Netto	II	SEFAZ

**Art. 2º. Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto retroagem a 16 de março de 2023.**

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**DECRETO Nº 3.821, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

**DESIGNA SERVIDORES QUE MENCIONA PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA**



**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, a Lei nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018 e o Decreto nº 4047, de 26 de julho de 2019;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Designa os servidores que menciona para o exercício de **Função Gratificada**.

MATRÍCULA	NOME	NÍVEL DE FG	LOTAÇÃO
8919-2	Márcio Felisberto da Silva	II	SEFAZ
33988-1	Hugo Fernando Barbosa Gomes da Silva	II	SEFAZ

**Art. 2º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste decreto entram em vigor na data da publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**DECRETO Nº 3.822, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***Nomeia em comissão Assessor III, do Gabinete da Prefeita-CHEGAB, Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019 e 13.650, de 11 de Julho de 2022, e alterações posteriores

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Nomeia **Sérgio Luiz da Cruz Júnior**, para o exercício do cargo em comissão, **Assessor III**, do Gabinete da Prefeita - CHEGAB, da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**Parágrafo Único** - O profissional mencionado no *caput* deste artigo, para formalização do processo de nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH, do respectivo Gabinete.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Abril de 2023.  
Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**CAIO PRESOTTO**

Chefe de Gabinete

**DECRETO Nº 3.823, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***Nomeia em comissão, Chefe da Seção de Apoio à Pessoa com Deficiência, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019 e 13.650, de 11 de Julho de 2022, e alterações posteriores

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Nomeia **Ana Paula Correia Neves da Cruz**, para o exercício do cargo em comissão **Chefe da Seção de Apoio à Pessoa com Deficiência**, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**Parágrafo Único** - A profissional mencionada no *caput* deste artigo, para formalização de sua nomeação, deve comparecer ao

Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Abril de 2023.

Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**GICELE GOMES**

Secretária de Desenvolvimento Social

**DECRETO Nº 3.824, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***Exonera a pedido, Gerente de Unidade Social I, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019 e 13.650, de 11 de Julho de 2022, e alterações posteriores

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Exonera a pedido, **Daiana Cristina do Nascimento**, do exercício do cargo em comissão **Gerente de Unidade Social I**, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**Parágrafo Único** - A profissional mencionada no *caput* deste artigo, para formalização de sua exoneração, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Abril de 2023.

Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**GICELE GOMES**

Secretária de Desenvolvimento Social

**DECRETO Nº 3.825, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***Nomeia em comissão, Gerente de Unidade Social I, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019 e 13.650, de 11 de Julho de 2022, e alterações posteriores

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Nomeia **Geisienne da Silva Lima**, para o exercício do cargo em comissão **Gerente de Unidade Social I**, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**Parágrafo Único** - A profissional mencionada no *caput* deste artigo, para formalização de sua nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Abril de 2023.

Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**GICELE GOMES**

Secretária de Desenvolvimento Social

**DECRETO Nº 3.826, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***Exonera Chefe da Seção de RTV, da Secretaria Especial de Comunicação, Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019 e Lei nº 13.650, de 11 de Julho de 2022;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Exonera **Wendel Nunes Assis**, do exercício do cargo em comissão, **Chefe da Seção de RTV**, da Secretaria Especial de Comunicação, da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**Parágrafo Único** - O profissional mencionado no *caput* deste artigo, para formalização da exoneração, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**MARCOS VINÍCIUS COTTA FERREIRA**

Secretário Especial de Comunicação

**DECRETO Nº 3.827, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***EXONERA AS PROFISSIONAIS QUE MENCIONA, DO EXERCÍCIO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA***

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal 12.996, de 19 de Dezembro de 2018 e nas Leis Complementares nº. 133/98, 449/2011 e alterações posteriores.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Exonera as profissionais abaixo, do exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Educação - Prefeitura Municipal de Uberaba:

CRISLENE SANTANA DE OLIVEIRA SOUZA

**Vice Diretor(a) Escolar III**

**E.M. Maria Lourencina Palmério**

MARIANNA ROCHA DE PAIVA FERREIRA GODOY

**Diretor(a) Escolar III**

**E.M. Celina Soares de Paiva**

JOANA D'ARC GONÇALVES DE LIMA

**Vice Diretor(a) Escolar III**

**E.M. Celina Soares de Paiva**

**Parágrafo Único** - As profissionais mencionadas no *caput* deste artigo, para formalização de suas exonerações, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

**Art. 2º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Abril de 2023.  
Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

---

**DECRETO Nº 3.828, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

***NOMEIA AS PROFISSIONAIS QUE MENCIONA, PARA O EXERCÍCIO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA***

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal 12.996, de 19 de Dezembro de 2018 e nas Leis Complementares nº. 133/98, 449/2011 e alterações posteriores.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Nomeia as profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Educação - Prefeitura Municipal de Uberaba:

CRISLENE SANTANA DE OLIVEIRA SOUZA

**Vice Diretor(a) Escolar IV**

**E.M. Prof. José Geraldo Guimarães**

MARIANNA ROCHA DE PAIVA FERREIRA GODOY

**Diretor(a) Escolar III**

**E.M. Maria Lourencina Palmério**

JOANA D'ARC GONÇALVES DE LIMA

**Diretor(a) Escolar III**

**E.M. Celina Soares de Paiva**

**Parágrafo Único** - As profissionais mencionadas no *caput* deste artigo, para formalização de suas nomeações, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

**Art. 2º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor em 03 de Abril de 2023.  
Uberaba(MG), 31 de Março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

---

**DECRETO Nº 3.829, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

***DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO(A), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 347, de 28/12/2005, nos Decretos nº 1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da respectiva função pública temporária, pelo período ali mencionado, para atendimento das necessidades da **Secretaria de Saúde/Diretoria de Atenção Psicossocial**, em substituição aos candidatos(as) designados(as) pelo Decreto nº 3.632 no Porta-Voz nº 2180 de 17/02/2023, que não assumiram: **D.C.V, B.M.F.**

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 12h às 18h no **Departamento de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde da Secretaria de Saúde** (Av. Guilherme Ferreira, nº 1539, CEP 38022-200, Bairro Cidade Jardim) e, para mais informações, poderão entrar em contato pelos telefones **(34) 3331-2721 ou (34) 3331-2715**.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os candidatos submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 019/2019, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1703 de 08 de maio de 2019.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TERMINO</b>
JESSICA JARDIM SILVA	MG16954131	48º	PSICÓLOGO(A)	31/12/2023
BRENDA BIANCHI OLIVEIRA	MG16860411	49º	PSICÓLOGO(A)	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.830, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO(A), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 347, de 28/12/2005, nos Decretos nº 1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da respectiva função pública temporária, pelo período ali mencionado, para atendimento das necessidades da **Secretaria de Desenvolvimento Social**, em substituição aos candidatos designados pelo decreto nº 3.633 PV 2180 de 17/02/2023, e não compareceram: **G.C.P, L.L.L.C.**

**Art. 2º.** Os candidatos de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os candidatos deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta) e, para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os candidatos submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 019/2019, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1703 de 08 de maio de 2019.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal  
**GICELE GOMES**  
 Secretária de Desenvolvimento Social  
**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
 Secretário de Governo  
**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
 Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TERMINO</b>
FERNANDA FREITAS DO CARMO	MG10710053	46º	PSICÓLOGO(A)	31/12/2023
SAMIA GONÇALVES DA SILVA	16802403	47º	PSICÓLOGO(A)	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.831, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO(A), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 347, de 28/12/2005, nos Decretos nº 1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da respectiva função pública temporária, pelo período ali mencionado, para atendimento das necessidades da **Secretaria de Administração/Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor (SASPS)**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação deste decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os candidatos submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 019/2019, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1703 de 08 de maio de 2019.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
 Prefeita Municipal  
**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
 Secretário de Governo  
**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
 Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TERMINO</b>
ALESSANDRA AMANCIO DE SOUZA	M7383901	50º	PSICÓLOGO(A)	31/12/2023
PATRICIA AGUIAR MOREIRA	M12919651	51º	PSICÓLOGO(A)	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.832, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**



**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 347, de 28/12/2005, nos Decretos nº 1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009 e alterações posteriores,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da respectiva função pública temporária, pelo período ali mencionado, para atendimento das necessidades da **Secretaria de Administração/Seção de Assistência Social e Psicológica ao Servidor (SASPS)**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação deste decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 105/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2085 de 29 de junho de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TERMINO</b>
ROSANA BEATRIZ GETULIO MARÇAL	MG12942221	22º	ASSISTENTE SOCIAL	31/12/2023
VITOR HUGO RABELO ALVES	12421555	23º	ASSISTENTE SOCIAL	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.833, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº.347, de 28/12/2005, nos Decretos nº1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** que o número de servidores existentes na Rede Municipal não são suficientes para atender às demandas;

**Considerando** que os profissionais efetivos e designados habilitados para os componentes curriculares na Rede Municipal já estão com carga horária completa e não possuem disponibilidade para assumirem mais aulas;

**Considerando** que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica designado o candidato relacionado no Anexo deste Decreto para o exercício da função pública temporária de

**PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** O candidato de que trata o art. 1º deverá se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, o candidato submeter-se-á à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no edital nº 224/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2135 de 07 de novembro de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, de 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. DE IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
GENY ROSA CARVALHO DOS SANTOS	11626256	11º	PEB - EDUCAÇÃO FÍSICA	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.834, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE INFORMÁTICA - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº.347, de 28/12/2005, nos Decretos nº1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** que o número de servidores existentes na Rede Municipal não são suficientes para atender às demandas;

**Considerando** que os profissionais efetivos e designados habilitados para os componentes curriculares na Rede Municipal já estão com carga horária completa e não possuem disponibilidade para assumirem mais aulas;

**Considerando** que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da função pública temporária de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE INFORMÁTICA**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** O(A) candidato(a) de que trata o art. 1º deverá se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, o(a) candidato(a) deverá comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, o(a) candidato(a) submeter-se-á à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no edital nº 226/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2135 de 07 de novembro de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, de 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. DE IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
RICARDO PORTO LIMA	15254844	13º	PEB - INFORMÁTICA	31/12/2023
JOSE EDSON DE SOUSA	MG4580129	14º	PEB - INFORMÁTICA	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.835, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO II - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº. 347, de 28/12/2005, nos Decretos nº1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** que o número de servidores existentes na Rede Municipal não são suficientes para atender às demandas;

**Considerando** que os profissionais efetivos e designados habilitados para os componentes curriculares na Rede Municipal já estão com carga horária completa e não possuem disponibilidade para assumirem mais aulas;

**Considerando** que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da função pública temporária de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 052/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2054 de 23 de março de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação  
**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
 Secretário de Governo  
**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
 Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. DE IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
FABIOLA RAMOS ABRAHÃO SILVEIRA	MG10813617	195°	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO II	31/12/2023
ANDRESA AFONSO DIAS DE SOUSA	MG10743701	196°	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO II	31/12/2023
ELIENE APARECIDA GEROLINETO	8586335	197°	COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO II	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.836, DE 31 DE MARÇO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº.347, de 28/12/2005, nos Decretos nº1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** que o número de servidores existentes na Rede Municipal não são suficientes para atender às demandas;

**Considerando** que os profissionais efetivos e designados habilitados para os componentes curriculares na Rede Municipal já estão com carga horária completa e não possuem disponibilidade para assumirem mais aulas;

**Considerando** que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica designado(a) o (a) candidato(a) relacionado(a) no Anexo deste Decreto para o exercício da função pública temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** O(A) candidato(a) de que trata o art. 1º deverá se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, o(a) candidato(a) submeter-se-á à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no edital nº 091/2022, publicado no Porta-Voz nº 2074 de 01 de junho de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Uberaba, de 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. DE IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
JUCELIA CRISTINA LEAL ANDRADE GOMES	MG6229378	24°	PEB - MATEMÁTICA	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.837, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e, **considerando** o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal; na Lei Complementar nº347 de 28/12/2005; nos Decretos nº1.489 de 09/03/2006; 363 de 07/05/2009, e alterações posteriores, **considerando ainda**:

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** que o número de servidores existentes na Rede Municipal não são suficientes para atender às demandas;

**Considerando** que os profissionais efetivos e designados habilitados para os componentes curriculares na Rede Municipal já estão com carga horária completa e não possuem disponibilidade para assumirem mais aulas;

**Considerando** que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da função pública temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no edital nº 063/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2062 de 20 de abril de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
JESICA AQUILES TOLEDO DE SOUZA	MG15369424	658°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023

DAMIRES BEATRIZ DOMINGUES SOUTO	14535772	659°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ALYNE MORAIS ADAO	MG15879451	660°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
SUZAMAR RODRIGUES DA SILVA	MG4722570	661°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
IOLANDA BATISTA DE OLIVEIRA	MG949363	662°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
MARIA APARECIDA FELICIO MOREIRA DA SILVA	M4779051	663°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
REGINA BEATRIZ FERREIRA VITORIA	MG2474228	664°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ISABEL CRISTINA MAHLER	M3238806	665°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
NEUSA APARECIDA DE FREITAS	MG3179288	666°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
MARINA BATISTA ALVES RIBEIRO	MG4725591	667°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ANA LUCIA FERREIRA	MG3573813	668°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
EDNA MARIA DE MOURA	MG5717443	669°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
MARIA SIMONE ATAÍDE BARBOSA	186286	670°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
VALERIA MAGNANI DE MELO	MG2867785	671°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
GERALDA ROSANA PEIXOTO BARROSO	M5533685	672°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
MARA BEATRIZ ANTUNES ROCHA	MG3861015	673°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ELIANA GONCALVES DA SILVA FONSECA	3631436	674°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
IVONE MARIA GUIMARAES COSTA MARTINS	MG4582529	675°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ÀUREA AFRA SILVA DE FREITAS	MG3567747	676°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ANA AUREA DE SOUZA E SILVA	MG4580687	677°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
SIMONE COSTA	MG12495918	678°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
CELIA MARINA DOS REIS PERACINI PEREIRA	MG4585948	679°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
VANUSA MARIA EDUARDO COSTA	4613722	680°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
MARCIA HELENA GOUVEIA	M4028329	681°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
CATIA CRISTINA SILVA DO CARMO	218862386	682°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
CELIA CRISTINA DA SILVA FARIA	MG4772488	683°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023
ROSELI DE LOURDES ALBUQUERQUE MENDES	M9223244	684°	PEB - ANOS INICIAIS	31/12/2023

**DECRETO Nº 3.838, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL -APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e, **considerando** o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal; na Lei Complementar nº347 de 28/12/2005; nos Decretos nº1.489 de 09/03/2006; 363 de 07/05/2009, e alterações posteriores, **considerando ainda**:

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo



25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** a defasagem do quadro de profissionais, em virtude do número de pedido de dispensa, licenças de saúde, maternidade e aposentadorias;

**Considerando** a necessidade de atender à demanda de alunos matriculados portadores de necessidades especiais regulamentado pela Nota Técnica 19/2010 do Ministério da Educação;

**Considerando** que são alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino os quais têm o direito a esses profissionais;

**Considerando**, ainda, a necessidade de evitar transtornos de ordem administrativa e pedagógica, referentes à falta de professores nas Unidades de Ensino,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da função pública temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 010/2020, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1772 de 15 de janeiro de 2020.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TERMINO</b>
JULIANA LELIS MARCACINE	MG14120177	211º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
SILVANIA DA SILVA MOURA ALVES	15369587	212º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
DAIANA MONTIJO MORAIS	14243169	213º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
FERNANDA RODRIGUES PESSOA	MG15281918	214º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
NAYARA MARQUES DA SILVA	14977092	215º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
NAYARA MAYSIA DE OLIVEIRA PEDROSA	MG14552914	216º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
LUZIRENE MOREIRA ABREU	028883702054	217º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
ERIKA DOS SANTOS CARVALHO	MG15556444	218º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
ADRIANA DA SILVA	MG15097022	219º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023

NAYARA ALMEIDA DE OLIVEIRA	15229613	220°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
DANUBIA PEREIRA FERNANDES NARQUES	15811790	221°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
KATIANE RODRIGUES COSTA ALMEIDA	MG16806878	222°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
CAMILA CARVALHO SANTOS VALLE	16327931	223°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
ANA PAULA XAVIER DE SOUSA	17317045	224°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
JACQUELINE VITAL DOS SANTOS	MG12842688	225°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
TATIANE ALVES REIS	MG16453701	226°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
MARIANA NARQUES SILVA VILELA	MG15907281	227°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
MARIANNE VIANA LEAL	17123005	228°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
ANA PAULA LOPES VENÂNCIO	16095162	229°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
PAULA KAROLINER BERBEL FERREIRA	15754416	230°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
LIZANDRA SANTOS DE ALMEIDA PEREIRA	MG18971610	231°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
PABLO DOS SANTOS OLIVEIRA	MG16117992	232°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
FERNANDA OLIVEIRA DE SOUSA SILVA	17179125	233°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
LORRAINE RODRIGUES MOREIRA	17323890	234°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
ALINE BEATRIZ DE OLIVEIRA BATISTA	MG 16864934	235°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
JESSICA DA SILVA ARAUJO	MG17003986	236°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
MALU MARINA ARRUDA	18445233	237°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
THAINÁ APARECIDA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	505486398	238°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
LANAISA LORENE ALVES MARTINS	18348455	239°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
SAMARA COSTA PERES	18451958	240°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
CYBELE ALMEIDA PEREIRA	MG17861325	241°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
GISELLE LARISSA BISPO	MG19520366	242°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
LETICIA DE SOUZA HILARIO	Mg19422340	243°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
VICTÓRIA MARIA DE OLIVEIRA SILVA SOUZA	17383592	244°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023
CAROLINE FERNANDES RODRIGUES	17998648	245°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - APOIO À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA	31/12/2023

.....  
**DECRETO Nº 3.839, DE 31 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, III, da Lei Orgânica do Município e, **considerando** o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal; na Lei Complementar nº347 de 28/12/2005; nos Decretos nº1.489 de 09/03/2006; 363 de 07/05/2009, e alterações posteriores, **considerando ainda**:

**Considerando** a necessidade de cumprimento das exigências legais previstas na Constituição Federal e no inciso I do artigo 25 da Lei Federal de nº. 9394/96, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a carga horária a ser cumprida pelos alunos;

**Considerando** que o número de servidores existentes na Rede Municipal não são suficientes para atender às demandas;

**Considerando** que os profissionais efetivos e designados habilitados para os componentes curriculares na Rede Municipal já estão com carga horária completa e não possuem disponibilidade para assumirem mais aulas;

**Considerando** que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais de acordo com o artigo 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(as) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício de função pública temporária de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os(as) candidatos(as) deverão comparecer presencialmente das 08h às 17h no Centro Administrativo (Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, CEP 38061-080, Bairro Santa Marta), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderão entrar em contato pelo telefone (34) 3318-0911.

**Art. 3º.** Para emissão do ASO, os(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº163/2022, publicado no porta voz nº2093 de 22 de julho de 2022.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TERMINO
KATIA REGINA RODRIGUES BORGES	MG3120113	22º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
VÂNIA LÚCIA MORAIS FARIA	MG3354566	23º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MARIA CELIA NUNES MARQUES ROSA	MG4647334	24º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MAGDA NAVES DE OLIVEIRA	MG3575744	25º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
NEORENE APARECIDA DE OLIVEIRA	3579397	26º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
OLINA APARECIDA ALVES	M3980684	27º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
LUCIA HELENA CARVALHO SCALON	MG3286030	28º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
REINILDA FLORES DOS SANTOS COSTA	MG3562482	29º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
ELIETE MARIA DA SILVA	M6530061	30º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MORENICE APARECIDA LUCAS	MG5301066	31º	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023

BEATRIZ MARTINS DE OLIVEIRA	M4779703	32°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MARIA AUGUSTA VAZ	MG20495953	33°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MARIA CECILIA DE OLIVEIRA	9062310	34°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
REGINA DOS REIS DE OLIVEIRA BARBOSA	MG2845253	35°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
SOLANGE DE ALMEIDA MELO.	8209984	36°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
NEIVA MARIA DA SILVA	MG4138798	37°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
CLAIRE DAS GRAÇAS VELOSO	MG8383922	38°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MARIA BEATRIZ DOMINGOS CUNHA	MG3564876	39°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
ALDA APARECIDA AFONSO DE REZENDE GONÇALVES	MG3885416	40°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
MARILIA PEREIRA DE REZENDE	M3668918	41°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
ELENICE DE SOUSA FERREIRA RODRIGUES	MG4724975	42°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
EDNA ALVES AFONSO	M6256349	43°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
ADRIANA CRISTINA ARIUTI GOMES	MG11236597	44°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
ZULEICA CRISTINA ALVES	8918879	45°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023
RAQUEL ARAUJO ITO	MG3875244	46°	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	31/12/2023

### Portarias

#### PORTARIA Nº. 863, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

**Concede afastamento para gozo de férias-prêmio para os servidores que menciona.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que confere o art. 88, XIII, da Lei Orgânica do Município, com fulcro na Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008, e o disposto no Decreto nº 606/2021,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder afastamento para gozo de férias-prêmio aos servidores relacionados no ANEXO desta Portaria, pelos períodos nele descritos.

**Art. 2º.** Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

ANEXO

Secretaria	Matrícula	Servidor	Período
SEMED	12156-8	Cinara Guimarães	01.04.2023 a 30.06.2023
SMS	8892-7	Marisa Ferreira de Freitas	01.04.2023 a 30.06.2023
SEMED	10177-0	Orotil Pereira da Silva	01.04.2023 a 30.06.2023

**GABINETE DA PREFEITA**

**Convênios**

**Extratos**

**Extrato do Termo de Convênio celebrado entre o Município de Uberaba e o Jockey Club de Uberaba**

<b>PARTE</b>	Município de Uberaba/MG
<b>PARTE</b>	Jockey Club de Uberaba
<b>OBJETO</b>	<p>1.1. O presente instrumento tem por objeto disponibilizar pelo JOCKEY CLUB DE UBERABA aos servidores do MUNICÍPIO, e respectivos dependentes econômicos legais, as dependências do referido clube.</p> <p>1.2. Os valores e demais condições do contrato serão objetos de negociação diretamente entre os servidores e o Jockey Club de Uberaba, conforme cláusula segunda, com pagamento mediante consignação em folha de pagamento e observância rigorosa às normas estabelecidas no Decreto 2.924, de 23 de setembro de 2014, com alterações posteriores.</p> <p>1.3. Os referidos servidores e respectivos dependentes econômicos legais, que desejarem frequentar o Jockey Club de Uberaba, deverão preencher e assinar a Ficha de Proposta e encaminhar junto com os documentos solicitados ao Jockey Club de Uberaba, parte integrante do presente convênio.</p>
<b>PRAZO</b>	31.03.2023 a 31.12.2024, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes.
<b>PROCESSO</b>	01/2392/2023
<b>DATA</b>	31.03.2023

Uberaba (MG), 31 de março de 2023.

**Elisa Gonçalves de Araújo**

Prefeita Municipal

**Eclair Gonçalves Gomes**

Secretária de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONVOCAÇÃO**

Ficam os membros da Comissão Multidisciplinar de Atenção à Saúde do Servidor - COMASS, convocados, na forma do inciso II do artigo 2º do Decreto Municipal nº 850, de 23 de julho de 2021, que regulamenta a Lei nº. 11220/11 (Institui o Programa de Atenção à Saúde do Servidor e dá outras providências), para comparecerem às Reuniões que serão realizadas às 14h dos dias 03/04/2023, 10/04/2023, 12/04/2023, 14/04/2023, 17/04/2023, 19/04/2023, 26/04/2023 e 28/04/2023 no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Uberaba, para atender a seguinte ordem do dia:

- 1) Exame e deliberação dos expedientes de Readaptação Funcional;
- 2) Outros assuntos afetos ao planejamento e organização dos trabalhos.

Uberaba, 30 de março de 2023

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

Secretária de Administração

**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação****EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos para registro do Ponto Eletrônico (com reconhecimento facial), instalação, manutenção, suporte e fornecimento de Software para gestão da frequência dos servidores do Município, em atendimento à Secretaria de Administração [SAD], Secretaria de Defesa Social [SDS], Secretaria de Desenvolvimento Social [SEDS], Secretaria de Educação [SEMED], Secretaria de Meio Ambiente [SEMAM], Secretaria da Saúde [SMS] e Secretaria de Serviços*

**Urbanos e Obras [SESURB].**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 12h00min do dia 10/04/2023 às 12h59min do dia 24/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 13h00min do dia 24/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 15h00min do dia 24/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 4.164.312,96

**Fonte de recursos:** Próprios e Vinculados.

**Informações:** O Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2023 estará disponível a partir das 12h00min do dia 10/04/2023 através dos seguintes acessos:

- Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;
- Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: [licitacaopmu.sad@gmail.com](mailto:licitacaopmu.sad@gmail.com).

Uberaba/MG, 31 de março de 2023.

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

**EDITAL RESUMIDO DA CONCORRÊNCIA Nº 006/2023**

A Comissão Permanente de Licitações do Município de Uberaba/MG (designada pela Portaria Municipal Nº 583, de 05 de agosto de 2022 e alterada pela Portaria Municipal Nº 769, de 13 de janeiro de 2023) torna pública a abertura da CONCORRÊNCIA Nº 006/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de reformas e melhorias nos Geossítios Santa Rita e da Univerdecidade, em atendimento à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação [SEDEC].

**Local de entrega dos documentos de habilitação/proposta de preços:**

\* Sala de reuniões da Secretaria de Administração, no Centro Administrativo do Município de Uberaba/MG, com endereço na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Mercês, CEP 38061-080.

**Prazo-limite para entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços:**

\* Até às 14h00min do dia 12/05/2023.

**Abertura dos envelopes e realização do certame:**

\* Às 14h10min do dia 12/05/2023, no local acima indicado.

**Valor estimado da contratação:** R\$ 244.239,30.

**Fontes de recursos:** Não Vinculados.

O Edital e demais documentos pertinentes à Concorrência Nº 006/2023 estarão disponíveis a partir das 12h00min do dia 10/04/2023 junto ao portal eletrônico oficial do Município de Uberaba/MG, pelo link: <<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: <[uberaba.cpl.sad@gmail.com](mailto:uberaba.cpl.sad@gmail.com)>.

Uberaba/MG, 31 de março de 2023.

**ANA CLÁUDIA ZANQUETA SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/SAD

**EDITAL RESUMIDO DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2023**

A Presidenteda Comissão Permanente de Licitações do Município de Uberaba/MG (designada pela Portaria Municipal Nº 583, de 05 de agosto de 2022) torna pública a abertura da CONCORRÊNCIA Nº 005/2023, do tipo TÉCNICA E PREÇO, objetivando a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria em transporte e planejamento urbano, individualmente ou em consórcio, para elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana - PlanMob/UBERABA, nos termos do Plano Diretor Municipal, em atendimento à Secretaria de Defesa Social [SDS].

**Local de entrega dos documentos de habilitação/proposta de preços:**

\* Sala de reuniões da Secretaria de Administração, no Centro Administrativo do Município de Uberaba/MG, com endereço na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, Nº 141, Bairro Mercês, CEP 38061-080.



**Prazo-limite para entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços:**

\* Até às 14h00min do dia 19/05/2023.

**Abertura dos envelopes e realização do certame:**

\* Às 14h10min do dia 19/05/2023, no local acima indicado.

**Valor estimado da contratação: R\$ 2.058.125,81.**

**Fonte de recursos:** Próprios.

O Edital e demais documentos pertinentes à **Concorrência N° 005/2023** estarão disponíveis a partir das 12h00min do dia **03/04/2023** junto ao portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: <[uberaba.cpl.sad@gmail.com](mailto:uberaba.cpl.sad@gmail.com)>.

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**ANA CLÁUDIA ZANQUETA SILVA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/SAD

**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIP.**

**Objeto:** Aquisição de instrumentos musicais, acessórios musicais e materiais de áudio, em atendimento à **Secretaria de Educação [SEMED]**.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 12h00min do dia 03/04/2023 às 12h59min do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 13h00min do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 15h00min do dia 18/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação: R\$ 73.250,91.**

**Fontes de recursos:** Próprios.

**Informações:** O Edital do Pregão Eletrônico n° 019/2023 estará disponível a partir das 12 horas do dia 03/04/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link:

<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: [licitacaopmu.sad@gmail.com](mailto:licitacaopmu.sad@gmail.com).

Uberaba/MG, 28 de março de 2023.

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

**EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**

A Comissão Permanente de Licitações do Município de Uberaba/MG (designada pela **Portaria Municipal N° 583, de 05 de agosto de 2022** e alterada pela **Portaria Municipal N° 769, de 13 de janeiro de 2023**) torna pública a abertura da **TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa de engenharia para execução de cobertura do pátio na Escola Municipal Joãozinho e Maria**, em atendimento à **Secretaria de Educação [SEMED]**.

**Local de entrega dos documentos de habilitação/proposta de preços:**

\* Sala de reuniões da **Secretaria de Administração**, no **Centro Administrativo do Município de Uberaba/MG**, com endereço na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Mercês, CEP 38061-080.

**Prazo-limite para entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços:**

\* Até às 14h00min do dia 25/04/2023.

**Abertura dos envelopes e realização do certame:**

\* Às 14h10min do dia 25/04/2023, no local acima indicado.

**Valor estimado da contratação: R\$ 189.510,87.**

**Fontes de recursos:** Transferência Especial dos Estados.

O Edital e demais documentos pertinentes à **TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023** estarão disponíveis a partir das **12h00min do dia 05/04/2023** junto ao portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: <[uberaba.cpl.sad@gmail.com](mailto:uberaba.cpl.sad@gmail.com)>.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**ANA CLÁUDIA ZANQUETA SILVA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/SAD

---

**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 269/2022**

**[REPUBLICADO POR ALTERAÇÃO DE DATA, UMA VEZ QUE A PRIMEIRA REALIZAÇÃO RESTOU DESERTA]**

**Objeto:** Aquisição de 03 (três) veículos 0 (zero) km, marca/modelo FIAT MOBI, visando atender a **Secretaria da Saúde [SMS]**.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 12h00min do dia 03/04/2023 às 12h59min do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 13h00min do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 15h00min do dia 18/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 211.989,99.

**Fonte de recursos:** Vinculados.

**Informações:** O Edital do Pregão Eletrônico Nº 269/2022 estará disponível a partir das 12h00min do dia 03/04/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: [licitacaopmu.sad@gmail.com](mailto:licitacaopmu.sad@gmail.com).

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

---

**EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023**

A **Presidenteda Comissão Permanente de Licitações do Município de Uberaba/MG** (designada pela **Portaria Municipal Nº 583, de 05 de agosto de 2022**) torna pública a abertura da **TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa de engenharia para a construção de quadra poliesportiva no CEMEI Maria Elisabete Salge Melo**, em atendimento à **Secretaria de Educação [SEMED]**.

**Local de entrega dos documentos de habilitação/proposta de preços:**

\* Sala de reuniões da **Secretaria de Administração**, no **Centro Administrativo do Município de Uberaba/MG**, com endereço na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, Nº 141, Bairro Mercês, CEP 38061-080.

**Prazo-limite para entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços:**

\* Até às 14:00min do dia 24/04/2023.

**Abertura dos envelopes e realização do certame:**

\* Às 14h10min do dia 24/04/2023, no local acima indicado.

**Valor estimado da contratação:** R\$ 792.669,59.

**Fontes de recursos:** Convênio/Próprios.

O Edital e demais documentos pertinentes à **Tomada de Preços Nº 008/2023** estarão disponíveis a partir das **12h00min do dia 05/04/2023** junto ao portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: <[uberaba.cpl.sad@gmail.com](mailto:uberaba.cpl.sad@gmail.com)>.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**ANA CLÁUDIA ZANQUETA SILVA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/SAD

### EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023

A Comissão Permanente de Licitações do Município de Uberaba/MG (designada pela Portaria Municipal Nº 583, de 05 de agosto de 2022 e alterada pela Portaria Municipal Nº 769, de 13 de janeiro de 2023) torna pública a abertura da TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa de engenharia para a construção de quadra poliesportiva no CEMEI Professora Maria Emerenciana Cardoso, em atendimento à Secretaria de Educação [SEMED].

**Local de entrega dos documentos de habilitação/proposta de preços:**

\* Sala de reuniões da Secretaria de Administração, no Centro Administrativo do Município de Uberaba/MG, com endereço na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Mercês, CEP 38061-080.

**Prazo-limite para entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços:**

\* Até às 14h00min do dia 28/04/2023.

**Abertura dos envelopes e realização do certame:**

\* Às 14h10min do dia 28/04/2023, no local acima indicado.

**Valor estimado da contratação: R\$ 668.076,14.**

**Fontes de recursos:** Recursos Não Vinculados de Impostos/Transferências do Estado.

O Edital e demais documentos pertinentes à TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023 estarão disponíveis a partir das 12h00min do dia 10/04/2023 junto ao portal eletrônico oficial do Município de Uberaba/MG, pelo link: <<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: <[uberaba.cpl.sad@gmail.com](mailto:uberaba.cpl.sad@gmail.com)>.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**ANA CLÁUDIA ZANQUETA SILVA**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES/SAD

### EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no ramo de planos privados de assistência à saúde complementar para operar PLANO DE SAÚDE destinado a prestação de serviços médicos, hospitalares, laboratoriais, exames complementares e serviços auxiliares de diagnóstico e terapia, na modalidade Ambulatorial Hospitalar com Obstetrícia Coletivo Empresarial do tipo Clínica Médica Própria de Especialidades, com acomodação hospitalar em Enfermaria, sem carência, com inscrição compulsória dos servidores municipais ativos, aos ocupantes de cargo efetivo, comissionado, de natureza especial, de emprego público, agentes políticos e aos profissionais contratados temporariamente, dos órgãos públicos, conforme especificações detalhadas constantes no Edital.

**Data da realização:** 17/04/2023.

**Credenciamento:** a partir das 09h00min às 09h10min.

**Recebimento de envelopes (proposta de preços e habilitação) e disputa de lances:** a partir das 09h10min.

**Valor de referência da licitação:**

**Per capita:** R\$ 139,28.

**Valor estimado global:** R\$ 47.327.901,12.

**Informações:** O Edital do Pregão Presencial nº 002/2023 estará disponível a partir das 12h00min do dia 03/04/2023 por meio do seguinte acesso:

· Portal eletrônico oficial do Município de Uberaba/MG, pelo link: <http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-0938 e/ou e-mail: [licitacaopmu.sad@gmail.com](mailto:licitacaopmu.sad@gmail.com).

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**

**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

### Ratificação

1. RATIFICAÇÃO

No uso de minhas atribuições, **RATIFICO** a situação de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso X da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é a locação do Centro de Eventos Rômulo Kardec de Camargos, para realização do Casamento

Comunitário, em atendimento à Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS. A secretaria apresentou motivação para a solicitação, justificando que o Casamento Comunitário visa promover a oficialização e a regularização matrimonial de casais de baixa renda. O imóvel será locado junto à **ABCZ Comércio e Serviços Ltda**, contemplando uma diária para a montagem no dia 25/05/2023 no valor de **R\$ 1.930,00** (hum mil, novecentos e trinta reais) e **R\$ 13.000,00** (treze mil reais) para o Evento Casamento Comunitário no dia 26/05/2023, perfazendo o valor global de **R\$ 14.930,00** (quatorze mil, novecentos e trinta reais). Dessa forma, tendo em vista o parecer jurídico favorável emitido pela Procuradoria do Município e demais documentos acostados nos autos, DETERMINO à Comissão Permanente de Licitações que proceda à abertura do processo de Dispensa de Licitação, visando proceder à locação do imóvel, nos termos da Legislação Vigente.

Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Uberaba/MG, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

### Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

#### RERRATIFICAÇÃO

No uso de minhas atribuições, RERRATIFICO a situação de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, inciso XVI da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é a prestação de serviços de processamento de dados relativos ao Sistema de Notificação Eletrônica (SNE), solução do Denatran, desenvolvido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO). A SNE é a única empresa credenciada para disponibilizar o serviço. Em razão do decréscimo de 21,74%, o **valor mensal** da prestação de serviços que era de R\$ 1.298,58 (hum mil, duzentos e noventa e oito reais e cinquenta e oito centavos) passa a ser de **R\$ 1.016,28 (hum mil, dezesseis reais e vinte e oito centavos)**, e o **valor global** que era de R\$ 77.914,80 (setenta e sete mil, novecentos e quatorze reais e oitenta centavos) passa a ser de **R\$ 60.976,80 (sessenta mil, novecentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)**. Dessa forma, tendo em vista o parecer jurídico favorável emitido pela Procuradoria do Município e demais documentos acostados nos autos do processo, DETERMINO à Comissão Permanente de Licitações que proceda à abertura do processo de Dispensa de Licitação, e siga com os procedimentos legais para a referida contratação.

Registre-se, cumpra-se e publique-se.

Lavre-se o Contrato.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### EXTRATO DO VI ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL N° 204/2018

<b>LOCATÁRIO:</b>	<b>MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.</b>
<b>LOCADORA:</b>	<b>FARAJ KARAM WEHBE.</b>
<b>OBJETO:</b>	É objeto do presente instrumento, a prorrogação de prazo de vigência do termo de contrato ora referenciado, cuja finalidade é a locação do imóvel situado nesta cidade de Uberaba - MG, na Rua Dom Pedro I, nº 22 e na Rua da República, nºs 270 e 276, no bairro Parque das Américas, em atendimento à Secretaria de Educação para abrigar o Centro Municipal de Educação Infantil Maria Rosa de Oliveira.
<b>PRAZO:</b>	A prorrogação desta locação é de mais <b>06 (seis) meses</b> , com início em 03/05/2023 e término em 02/11/2023, <b>ressaltando que este Aditivo de Prazo vencerá antecipadamente, caso o novo processo licitatório e respectiva contratação, motivadores desta prorrogação excepcional, seja finalizado.</b>
<b>VALOR:</b>	O valor mensal da locação em apreço permanece no quantitativo de <b>R\$ 3.730,39 (três mil, setecentos e trinta reais e trinta e nove centavos)</b> , perfazendo o valor global de <b>R\$ 22.382,34 (vinte e dois mil, trezentos e oitenta e dois reais e trinta e quatro centavos)</b> .

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	As despesas, inerentes a este ato, correrão à conta da dotação orçamentária nº: <b>- 02. 14.50.12.365.0107.2093.3.3.90.36.14.1.500.602 - e/ou sua correspondente.</b>
<b>GESTORA/ FISCAL DO CONTRATO:</b>	Flaviana de Carvalho/Natália Eufrásio Cruz
<b>PROCESSO:</b>	<b>Dispensa de Licitação nº 018/2018.</b>

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**Aluízio Cesar Valladares Ribeiro**

Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios - SEMED

---

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Edital**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 060/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE MÉDICO(A) PLANTONISTA ESPECIALISTA - PSIQUIATRA**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambas do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº023/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2182, de 27 de fevereiro de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **MÉDICO(A) PLANTONISTA ESPECIALISTA - PSIQUIATRA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**RENATA ALVES CAETANO. XXX436. RECURSO INDEFERIDO.** O recurso da candidata está indeferido de acordo com os itens do edital "8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos: I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I" e "5.5 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III". O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº023/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2182, de 27 de fevereiro de 2023.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, cujos efeitos entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 061/2023

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE MÉDICO(A) PLANTONISTA ESPECIALISTA - PSQUIATRA**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 023/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2182 de 27 de fevereiro de 2023, o **RESULTADO FINAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **MÉDICO(A) PLANTONISTA ESPECIALISTA – PSQUIATRA**. A referida publicação terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses, em caráter temporário nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº 347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

Classificação	Candidato	Doc. de Identidade	Data de Nascimento	Nota da Análise de Títulos	Nota da Experiência Profissional	Nota Total	Situação
1º	SHEILA PINHEIRO DE GODOY CARRICONDE	MG15415244	11/10/1987	20,0	80,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	JULIO CESAR DA SILVA MONTEIRO	12689608	06/02/1960	10,0	80,0	90,0	CLASSIFICADO
3º	FREDERICO PEREIRA GARCIA	MG7304635	08/12/1982	10,0	80,0	90,0	CLASSIFICADO
4º	LUIS GUSTAVO FISCHER ALVES	MG12574073	07/11/1983	10,0	80,0	90,0	CLASSIFICADO
5º	JULIANA DE OLIVEIRA BRAGA	13594908	17/06/1985	10,0	80,0	90,0	CLASSIFICADO
6º	JUVENAL CARNEIRO DE REZENDE NETO	12562722	21/10/1987	20,0	70,0	90,0	CLASSIFICADO
7º	LOHANNA GUTIERREZ BAZAGA	16185616	15/06/1992	20,0	70,0	90,0	CLASSIFICADO
8º	EVELYN CHRISTIANE CAPUCI MONTEIRO	14909289	24/09/1987	0,0	70,0	70,0	CLASSIFICADO
9º	RENATA ALVES CAETANO	8859436	24/02/1982	0,0	60,0	60,0	CLASSIFICADO

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, cujos efeitos entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 062/2023

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA AUXILIAR DE NECROPSIA

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **AUXILIAR DE NECROPSIA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA				
FUNÇÃO PÚBLICA	ESCOLARIDADE EXIGIDA <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E BENEFÍCIOS
AUXILIAR DE NECROPSIA	Certificado de conclusão ou diploma de <b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação.	40 horas semanais ou conforme escala 12x36, de acordo com a necessidade do serviço podendo ser diurna ou noturna	04 VAGAS + QUADRO DE RESERVA	R\$ 1.302,00 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>2</sup>requisitos necessários para ingressar na função pública temporária.

QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<b>Atribuições Específicas:</b> Auxiliar na realização de exames médico-periciais de órgãos, ossos, dentes e pelos, valendo-se de recursos anatomo-patológicos, macroscópicos e microscópicos, para identificar a natureza, origem e outros aspectos dos mesmos, bem como em substâncias encontradas nas vítimas de homicídio, utilizando recursos laboratoriais, para identificá-las; realizar exames necroscópicos em vítimas de morte violenta ou súbita, fazendo inspeção e dissecação das cavidades craniana, torácica e abdominal, para determinar a causa mortis; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de segurança e higiene; exercer outras atividades correlatas. <b>LC 499/15.</b>

QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO		
PROCEDIMENTO	PERÍODO	LOCAL/SÍLIO ELETRÔNICO
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17:00h do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional <b> pessoalmente.</b>	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG
CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO*		
- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;		
CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO		
- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.		

\* A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).



IV – acompanhar as designações publicas no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz” [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis apenas os canais telefônicos para esclarecimentos e informações (não havendo atendimento presencial): (34) 3318-0900 e (34) 3318-0939, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

I – não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;

II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;

III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto – (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.

V – em caso de desacato ao funcionário publico no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.**

## 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em “Primeiro acesso ou esqueceu a senha?”, em “Inscreva-se”, e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em “Inscrições abertas” e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

## 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.

II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital.**

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

## 7. DA ETAPA ÚNICA

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 20 (vinte) horas na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Auxiliar/Técnico de Necropsia e/ou Necropsista</b> <sup>2</sup> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	80,0
	Até 06 meses	50,0	
	De 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 01 ano	60,0	
	De 01 ano e 01 dia (um ano e um dia) a 02 anos	70,0	
	Acima de 02 anos	80,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues **FRENTE E VERSO** para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato

<sup>4</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.**

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectiva comprovação da revalidação.

8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V – as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;

V – em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado “dia”, “mês” e “ano” ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI – relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII – declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II - da exclusão a que se refere o item 1.5;

III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item "Meus recursos", clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor desprezite outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.



**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária), e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:**

- I - documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;
- IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- V - comprovante de residência atualizado;
- VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;
- VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
- IX - certidão de casamento, quando for o caso;
- X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
- XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;
- XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;
- XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

- I - dados pessoais;
- II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;
- III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;
- IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;
- V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;
- VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

- I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;
- II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e



a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 – Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	AUXILIAR DE NECROPSIA - Edital de abertura nº062/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		Documento nº:	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 20 (vinte) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Auxiliar/Técnico de Necropsia e/ou Necropsista</b> .			
<b>Observação:</b>			
Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)		Assinatura e matrícula do (a) Atendente	

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	AUXILIAR DE NECROPSIA - Edital de abertura nº062/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		Documento nº:	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 20 (vinte) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Auxiliar/Técnico de Necropsia e/ou Necropsista</b> .			
<b>Observação:</b>			
Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)		Assinatura e matrícula do (a) Atendente	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 063/2023**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA ENFERMEIRO(A) PADRÃO**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **ENFERMEIRO PADRÃO**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA				
FUNÇÃO PÚBLICA	ESCOLARIDADE EXIGIDA <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E BENEFÍCIOS
<b>ENFERMEIRO(A) PADRÃO</b>	Certificado de conclusão ou diploma de Graduação em <b>ENFERMAGEM</b> <sup>2</sup> , reconhecido pelo Ministério da Educação + Registro profissional no órgão competente com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b>	40 horas semanais <sup>3</sup>	QUADRO DE RESERVA	R\$ 3.810,58 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>requisitos necessário para ingressar na função pública temporária.

<sup>2</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>3</sup>horário de trabalho conforme necessidade do serviço, podendo ser matutino, vespertino ou noturno.

QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<b>Atribuições Específicas: Enfermeiro Padrão</b> - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a indivíduos e famílias, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade e nas pesquisas correlatas; atender a mulher, durante o ciclo gravídico puerperal, e o recém-nascido, dispensando-lhes cuidados obstétricos, pré-natal e pós-natal, para assegurar a regularidade do ciclo; assistir o paciente, examinando-o periodicamente; atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis e nos programas de vigilância; atuar na prevenção e controle da infecção hospitalar; organizar, coordenar, supervisionar, orientar e executar serviços de enfermagem psiquiátrica, colaborando no plano médico terapêutico, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde mental de pacientes; realizar assistência integral – proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamentos, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; supervisionar a equipe de trabalho; contribuir e participar das atividades de educação permanente; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas. <b>LC 499/2015</b>

QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO		
PROCEDIMENTO	PERÍODO	LOCAL/SÍTIOS ELETRÔNICO
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17:00h do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional pessoalmente.	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG
<b>CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO*</b>		
- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;		
<b>CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO</b>		
- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.		

\* A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado

final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

- I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;
- II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;
- III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).
- IV - acompanhar as designações públicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0905, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será **indeferida** nas hipóteses abaixo descritas:

- I - não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;
- II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;
- III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto - (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;
- IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.
- V - em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos**.

## 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em "Primeiro acesso ou esqueceu a senha?", em "Inscreva-se", e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em "Inscrições abertas" e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

## 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.
- II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital**.

5.1.2 - O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de

identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

## 7. DA ETAPA ÚNICA

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Residência ou Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	<b>Em andamento:</b> 10,0	1	30,0
	<b>Concluído:</b> 30,0		
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Enfermeiro (a) Padrão</b> <sup>2</sup> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,0
	Até 6 (seis) meses	30,0	
	06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 2 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues **FRENTE E VERSO** para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

<sup>2</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.**

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**



8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectivo comprovação da revalidação.

8.4 - Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I - título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V - as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações e certidões serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;

V - em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado "dia", "mês" e "ano" ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI - relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII - declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz", sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II - da exclusão a que se refere o item 1.5;

III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item "Meus recursos", clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor desprezite outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSORIAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária)**, e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:

I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - dados pessoais;

II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.



12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 – Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>ENFERMEIRO (A) PADRÃO</b> - Edital de abertura nº063/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, <b>15 de abril de 2023</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) <b>frente e verso;</b>			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde em ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde - CONCLUÍDA</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Enfermeiro (a) Padrão</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>ENFERMEIRO (A) PADRÃO</b> - Edital de abertura nº063/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, <b>15 de abril de 2023</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) <b>frente e verso;</b>			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde em ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde - CONCLUÍDA</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Enfermeiro (a) Padrão</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 064/2023**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA FARMACÊUTICO(A)**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **FARMACÊUTICO(A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

<b>QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA</b>				
<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA<sup>1</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SALÁRIO E BENEFÍCIOS</b>
<b>FARMACÊUTICO(A)</b>	Diploma ou certificado de conclusão de Graduação em <b>FARMÁCIA</b> , expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro profissional no órgão competente com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b>	40 horas semanais	QUADRO DE RESERVA	R\$ 3.810,58 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>\*</sup>requisitos necessários para ingressar na função pública temporária.

<b>QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>
<b>Atribuições Específicas:</b> Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, manipulação, dispensação, controle de estoque, armazenamento, prazo de validade dos produtos de laboratório de análises clínicas, tais como: reagentes e produtos químicos; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; atuar nas áreas de análises clínicas, toxicologia, bioquímica, biologia, microbiologia, hematologia, parasitologia, imunologia, urianálise e bromatologia; exercer fiscalização sobre farmácias, drogarias e afins, produtos, serviços, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; orientar sobre uso de produtos e medicamentos, interações medicamentosas, efeitos colaterais e modo de conservação; executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes; atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos relacionados a saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de saúde e relativas a produtos farmacêuticos; ser responsável técnico ou supervisor de um número pré-determinado de unidades de saúde, articular ações com unidades de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias, bem como, promover atividades de capacitação, formação e educação, matérias; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários, atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; exercer outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional. <b>LC 499/15.</b>

<b>QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO</b>		
<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL/SÍTIOS ELETRÔNICO</b>
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17h00min do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional <b>pessoalmente.</b>	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG
<b>CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO*</b>		
- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;		
<b>CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO</b>		
- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.		

<sup>\*</sup> A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas**





(DECEDES) da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

IV - acompanhar as designações publicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0939, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

I - não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;

II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;

III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto - (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.

V - em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.**

## 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em "Primeiro acesso ou esqueceu a senha?", em "Inscreva-se", e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em "Inscrições abertas" e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

## 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.

II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital.**

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

## 7. DA ETAPA ÚNICA

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Curso Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	<b>Em andamento:</b> 10,0	1	30,0
	<b>Concluído:</b> 30,0		
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Farmacêutico(a)</b> <sup>2</sup> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,0
	De 06 meses (seis meses completos) a 02 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues FRENTE E VERSO para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

<sup>2</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.**

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectivo comprovação da revalidação.

8.4 - Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I - título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V - as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações e certidões serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;

V - em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado "dia", "mês" e "ano" ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI - relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII - declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz", sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II - da exclusão a que se refere o item 1.5;

III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item "Meus recursos", clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor desprezite outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSORIAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária)**, e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:

I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - dados pessoais;

II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.



12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 – Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração



## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	FARMACÊUTICO(A) - Edital de abertura nº064/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		Documento nº:	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Curso Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde em ANDAMENTO</b> .			
Curso Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Farmacêutico</b> .			
<b>Observação:</b>			
Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)		Assinatura e matrícula do (a) Atendente	

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	FARMACÊUTICO(A) - Edital de abertura nº064/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		Documento nº:	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Curso Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde em ANDAMENTO</b> .			
Curso Pós-graduação ( <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> ) com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Farmacêutico</b> .			
<b>Observação:</b>			
Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)		Assinatura e matrícula do (a) Atendente	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 065/2023**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA MÉDICO (A)**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **MÉDICO (A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

<b>QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA</b>					
<b>FUNÇÃO PÚBLICA</b>	<b>LOCAL DE ATUAÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA<sup>1</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA<sup>2</sup></b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SALÁRIO E BENEFÍCIOS</b>
<b>MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL</b>	<b>SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO (SVO)</b>	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior concluído em <b>MEDICINA</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação + Registro no conselho regional da <b>categoria</b> com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b>	20 horas semanais	QUADRO DE RESERVA	R\$ 6.168,21 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>2</sup>requisitos necessários para ingresso na função pública temporária.

<sup>3</sup> Horário de trabalho conforme necessidade do serviço, podendo ser matutino, vespertino ou noturno.

<b>QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>		
<p><b>Atribuições Específicas:</b> Executar atividades de gestão, promoção e assistência à saúde, na estratégia de saúde da família, atenção básica e atenção especializada, inclusive diagnóstico e prescrição; emitir pareceres e apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, assessoramento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos e serviços técnicos e administrativos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais; realizar exames, diagnósticos e tratar de pacientes da área de especialidade; Atender os casos de urgência/emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; organizar e participar de programas comunitários de saúde; realizar diagnósticos e receitar tratamentos adequados; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados; analisar e interpretar exames; participar de programas comunitários de saúde; orientar a equipe de saúde; declarar óbitos; prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Municipal de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, e afins à área de atuação no âmbito de atuação do Sistema de Gestão à Saúde do Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; realizar consultas e atendimentos médicos; realizar visitas domiciliares; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer outras atividades correlatas. <b>LC nº 499/2015. Compete aos Serviços de Verificação de Óbitos:</b> Realizar as necropsias de pessoas falecidas de morte natural sem assistência médica ou com atestado de óbito de moléstia mal definida, inclusive os que lhe forem encaminhados pelo Instituto Médico Legal - IML, fornecendo os respectivos atestados de óbitos; proceder ao registro de óbito e expedir guia de sepultamento, dentro dos prazos legais, para corpos necropsiados e não reclamados. Nesse caso o sepultamento pode ser feito 48 horas após a necropsia, salvo no caso de cadáveres putrefatos, hipótese em que poderá ser feito imediatamente. remover para o IML os casos suspeitos de morte violenta verificados antes ou no decorrer da necropsia e aqueles de morte natural, de identificação desconhecida, enviando, sempre que couber, comunicação à autoridade policial. fiscalizar o embarque de cadáveres, ossadas ou restos exumados, para fora do município, expedindo os competentes "livre trânsito", nos casos de morte natural. realizar e/ou fiscalizar embalsamentos e aplicar formol, de acordo, com a legislação sanitária e convenções internacionais em vigor. lacrar as urnas funerárias que se destinam ao exterior, nos casos de morte natural. Parágrafo único. As atribuições a que se referem os incisos IV e VI, quando se tratar de morte violenta, as vítimas de moléstias mal deverão ser da competência do Instituto Médico Legal - IML. <b>Lei Municipal nº 7.984/01.</b></p>		
<b>QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO</b>		
<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL/SÍLIO ELETRÔNICO</b>
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17:00h do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional <b> pessoalmente</b> .	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG
<b>CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO*</b>		
- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;		
<b>CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO</b>		
- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.		

\* A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

IV - acompanhar as designações públicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0939, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

I - não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;

II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;

III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto - (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.

V - em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.**

## 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em "Primeiro acesso ou esqueceu a senha?", em "Inscreva-se", e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em "Inscrições abertas" e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

## 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.

II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital.**

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

## 7. DA ETAPA ÚNICA

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Medicina Legal e/ou Verificação de Óbito</b> <sup>1</sup>	<b>Em andamento:</b> 10,0	1	30,0
	<b>Concluído:</b> 30,0		
Experiência comprovada no exercício profissional em <b>Serviço de Verificação de Óbito</b> ou de <b>Médico Legista</b> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,0
	Até 06 meses	30,0	
	De 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 02 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues **FRENTE E VERSO** para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

<sup>4</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.**

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectivo comprovação da revalidação.

8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V – as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações ou certidões serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;



V – em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado “dia”, “mês” e “ano” ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI – relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII – declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II - da exclusão a que se refere o item 1.5;

III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no “Jornal Porta-Voz”, das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item “Meus recursos”, clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor despreze outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSORIAIS



12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária)**, e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:

I - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - dados pessoais;

II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no

resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 – Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃOUBERABA  
GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)				
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL (SVO) - Edital de abertura nº065/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.		Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		Documento nº:		
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)			SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;				
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos concluídos com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .				
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Medicina Legal e/ou Verificação de Óbito EM ANDAMENTO</b> .				
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ),, ambos na área da <b>Medicina Legal e/ou Verificação de Óbito CONCLUÍDO</b> .				
Experiência comprovada no exercício profissional em <b>Serviço de Verificação de Óbito</b> ou de <b>Médico Legista</b> .				
<b>Observação:</b>				
Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)		Assinatura e matrícula do (a) Atendente		

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)				
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	MÉDICO (A) CLÍNICO GERAL (SVO) - Edital de abertura nº065/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.		Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		Documento nº:		
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)			SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;				
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos concluídos com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .				
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Medicina Legal e/ou Verificação de Óbito EM ANDAMENTO</b> .				
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Medicina Legal e/ou Verificação de Óbito CONCLUÍDO</b> .				
Experiência comprovada no exercício profissional em <b>Serviço de Verificação de Óbito</b> ou de <b>Médico Legista</b> .				
<b>Observação:</b>				
Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)		Assinatura e matrícula do (a) Atendente		

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 000/2023

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA MÉDICO(A)  
ESPECIALISTA – PEDIATRA

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **MÉDICO(A) ESPECIALISTA - PEDIATRA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA					
FUNÇÃO PÚBLICA	ÁREA DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA <sup>2</sup>	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E BENEFÍCIOS
MÉDICO (A) ESPECIALISTA	PEDIATRA	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior concluído em <b>MEDICINA</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação + Registro no conselho regional da categoria (CRM) com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b> + Documento de comprovação da especialidade	20 horas semanais	QUADRO DE RESERVA	R\$ 6.168,21 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>requisitos necessário para ingressar na função pública temporária.

<sup>2</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>3</sup>horário de trabalho conforme necessidade do serviço, podendo ser matutino, vespertino ou noturno.

QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<b>Atribuições Específicas: Geral</b> – Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais; realizar exames, diagnósticos e tratar de pacientes da área de especialidade; atender os casos de urgência /emergência e primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; realizar diagnósticos e receitar tratamentos adequados; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados; analisar e interpretar exames; declarar óbitos; prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Municipal de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o nível superior de escolaridade, e afins à área de atuação no âmbito de atuação do Sistema de Gestão à Saúde do Município de Uberaba, nos termos da legislação vigente; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer outras atividades correlatas. <b>Específicas</b> - Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência; examinar e prescrever cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; exercer outras atividades correlatas. <b>LC 499/2015</b>

QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO		
PROCEDIMENTO	PERÍODO	LOCAL/SÍLIO ELETRÔNICO
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17:00h do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional <b> pessoalmente</b> .	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG

**CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO\***

- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

**CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO**

- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.

\* **A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

- I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;
- II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;
- III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br);
- IV – acompanhar as designações públicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0905, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será **indeferida** nas hipóteses abaixo descritas:

- I – não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;
- II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;
- III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto – (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;
- IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.
- V – em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos**.

## 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em "Primeiro acesso ou esqueceu a senha?", em "Inscreva-se", e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em "Inscrições abertas" e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

## 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

- I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.
- II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital**.

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

## 7. DA ETAPA ÚNICA

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Pediatria e/ou Saúde</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Médico(a) Pediatra</b> <sup>2</sup> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	80,0
	Até 06 meses	50,0	
	06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 01 anos	60,0	
	De 01 ano (um ano completo) a 02 anos	70,0	
	Acima de 02 anos	80,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues **FRENTE E VERSO** para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

**O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.**

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste



Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectivo comprovação da revalidação.

8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

- I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;
- II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;
- III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;
- IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;
- V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

- I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;
- II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;
- III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).
- IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.
- V – as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações e certidões serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

- I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);
- II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;
- III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;
- IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;
- V – em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado “dia”, “mês” e “ano” ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;
- VI – relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.
- VII – declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II - da exclusão a que se refere o item 1.5;

III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item "Meus recursos", clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor desprezite outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária), e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:**

I - documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - dados pessoais;

II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e



manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 - Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃOUBERABA  
GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	MÉDICO(A) ESPECIALISTA - PEDIATRA - Edital de abertura nº066/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de Abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) <b>frente e verso</b> ;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Pediatria e/ou Saúde</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Médico(a) Pediatra</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	
PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	MÉDICO(A) ESPECIALISTA - PEDIATRA - Edital de abertura nº066/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de Abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) <b>frente e verso</b> ;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Pediatria e/ou Saúde</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Médico (a) Pediatra</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 067/2023

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA MÉDICO (A)**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **MÉDICO (A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA					
FUNÇÃO PÚBLICA	ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA <sup>2</sup>	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E BENEFÍCIOS
MÉDICO (A)	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior concluído em <b>MEDICINA</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação + Registro no conselho regional da <b>categoria</b> com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b>	40 horas semanais	QUADRO DE RESERVA	R\$ 12.336,44 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>2</sup>requisitos necessários para ingressar na função pública temporária.

<sup>3</sup>Horário de trabalho conforme necessidade do serviço, podendo ser matutino, vespertino ou noturno.

QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO
<p><b>Atribuições Específicas:</b> I - Desenvolvimento de ações e serviços de atenção à saúde, de acordo com a política de saúde do município de Uberaba, MG. II - Desenvolver a Atenção à Saúde da Família de uma Área atendendo essa população com ações e serviços planejados e adequados às suas necessidades espontâneas e singulares dentro do escopo da Atenção Básica, buscando o atendimento integral das pessoas, famílias e comunidades realizando atividades de promoção à saúde e de prevenção de agravos, atenção à saúde da população; III - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em equipe e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; VI - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VII - contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; VIII - e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da equipe da estratégia da saúde da família. <b>LC nº 499/2015. Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:</b> I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II - Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III - Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.); IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB; V. - Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares; VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado; VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade; IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde; XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos; XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica; XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado; XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos; XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente; XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território; XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica,</p>





a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB; XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas; XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde; XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população); XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho; XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada; XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público; XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde; XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros pro-gramas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local. **Atribuições específicas do Médico:** I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação. (Portaria nº 2.436/2017).

QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO		
PROCEDIMENTO	PERÍODO	LOCAL/SÍTIOS ELETRÔNICO
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17:00h do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional pessoalmente.	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG
CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO*		
- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;		
CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO		
- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.		

\* A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

IV - acompanhar as designações públicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0939, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito

no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

I – não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;

II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;

III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto – (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.

V – em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.**

### 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em “Primeiro acesso ou esqueceu a senha?”, em “Inscreva-se”, e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em “Inscrições abertas” e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

### 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.

II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital.**

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

### 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

**7. DA ETAPA ÚNICA**

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde</b> <sup>1</sup>	<b>Em andamento:</b> 10,0	1	30,0
	<b>Concluído:</b> 30,0		
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Médico (a)</b> <sup>2</sup> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,0
	Até 06 meses	30,0	
	De 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 02 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues **FRENTE E VERSO** para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

<sup>4</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ**, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

**8. DOS TÍTULOS**

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectivo comprovação da revalidação.

8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V – as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações ou certidões serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;

V – em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado “dia”, “mês” e “ano” ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI – relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII – declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

- I - do indeferimento da inscrição;
- II - da exclusão a que se refere o item 1.5;
- III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

- I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item "Meus recursos", clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

- I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;
- II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;
- III - cujo teor despreze outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

- I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária)**, e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:

- I - documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;
- IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- V - comprovante de residência atualizado;

- VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;
- VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
- IX - certidão de casamento, quando for o caso;
- X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;
- XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;
- XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;
- XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

- I - dados pessoais;
- II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;
- III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;
- IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;
- V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;
- VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

- I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;
- II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.





### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 – Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>MÉDICO (A)</b> - Edital de abertura nº067/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, <b>15 de abril de 2023</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Médico (a)</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>MÉDICO (A)</b> - Edital de abertura nº067/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, <b>15 de abril de 2023</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Saúde</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação ( <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> ), ambos na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Experiência comprovada no exercício profissional da função de <b>Médico (a)</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 068/2023

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA MÉDICO (A) PLANTONISTA**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **MÉDICO (A) PLANTONISTA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA					
FUNÇÃO PÚBLICA	ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA <sup>2</sup>	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E BENEFÍCIOS
<b>MÉDICO (A) PLANTONISTA</b>	<b>COMPLEXO REGULADOR</b>	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior concluído em <b>MEDICINA</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação + Registro no conselho regional da <b>categoria</b> com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b>	12 (doze) horas por plantão presencial <sup>2</sup>	QUADRO DE RESERVA	R\$ 1.344,00 por plantão + Plano de Saúde
	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)</b>	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior concluído em <b>MEDICINA</b> , reconhecido pelo Ministério da Educação + Registro no conselho regional da <b>categoria</b> com comprovação de que se encontra em situação <b>REGULAR</b>	12 (doze) horas por plantão presencial <sup>2</sup>	QUADRO DE RESERVA	R\$ 1.344,00 por plantão + Plano de Saúde

<sup>1</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>2</sup>requisitos necessários para ingressar na função pública temporária.

<sup>3</sup>obedecendo quantidades mínimas/máximas instituídas na época da contratação, convencionado em, no mínimo 02 (dois) plantões fixos/semana e, no mínimo 02 (dois) plantões por mês aos finais de semana e/ou feriados, conforme a necessidade do serviço e disponibilidade de escala.

<sup>4</sup>a lotação do servidor classificado no processo seletivo em comento será definida conforme a necessidade do serviço, podendo, inclusive, haver a lotação em base descentralizada do SAMU-192, seja no perímetro urbano ou rural e dentro ou fora dos limites territoriais de Uberaba/MG.

**QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

**Atribuições Específicas Médico** exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. **(Conforme Portaria GM/MS nº 2.048/02 e Resolução CFM nº 2.110/14)**; Assumir o serviço interirando-se dos pedidos de regulação pendentes e dos pacientes que se encontram em todas unidades de atendimento que estão empenhadas no momento, de solicitação pendentes e realizar, no início do plantão, *check list* da mochila das vias aéreas no interior da unidade de suporte avançado; Realizar a regulação médica de todos os chamados de urgência; Realizar orientação e/ou aconselhamento telefônico, mesmo em casos nos quais o solicitante esteja fora do local da ocorrência, anotar ocorrências na qual a natureza seja queixa de pessoa desaparecida; Estimar a gravidade do caso em função das informações prestadas via Sistema de regulação e acionar resposta adequada e encaminhamento adequado do paciente, utilizando a classificação de risco em vigência; Acompanhar o andamento da ocorrência e do atendimento da unidade que acionou; Gerenciar os pedidos de transferências inter-hospitalares, e acionar os recursos adequados; Discutir transferências aero médica com as equipes próprias do serviço e/ou coordenação aero médica, antes do acionamento, para avaliar condições clínicas do paciente e/ou contraindicações do transporte aéreo conforme fluxo pactuado; Agilizar apoio logístico para as equipes de atendimento móvel e para as transferências inter-hospitalares, principalmente as aero médicas; Conhecer a rede de urgência municipal, suas referências e contrarreferências; Informar as unidades de saúde de destino, conforme os protocolos próprio do serviço e da rede de urgência; Não se ausentar da central de regulação durante seu horário de trabalho, salvo por necessidades fisiológicas e intervalos previstos. Se houver necessidade de ausentar-se por outros motivos é necessária prévia comunicação ao coordenador da CRU e/ou coordenador geral, aguardando substituição para tal; Acionar o coordenador médico, se houver alguma situação que demande intervenção deste; Evitar acionar mais de uma unidade de igual categoria para o mesmo atendimento, salvo quando for evento de múltiplas vítimas ou que requeira mais recursos; Ouvir com atenção e pedir informações adicionais sobre o paciente às equipes de atendimento móvel para melhor orientá-los; Prescrever os procedimentos e medicamentos necessários, ou envio de unidades em apoio; Ser responsável pelos procedimentos e medicamentos administrados pelas equipes de atendimento de suporte básico; Preencher receituário próprio quando prescrever à USB medicamento de controle especial, antes do fechamento da ocorrência;



Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética da Medicina; Participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do cursos de capacitações de educação permanente oferecidos, no período de janeiro à dezembro de cada ano; Proceder anotações no livro de ocorrências sempre que estas se fizerem necessárias (**Portaria/PMU/SMS nº 015/2022, no Porta-voz nº 2060, de 08/04/2022**). **São Atribuições dos Médicos Intervencionistas Plantonista SAMU:** Assumir e prestar assistência de maior complexidade à pacientes graves; prestar assistência segura aos pacientes, zelando pela sua integridade física e psíquica; ter conhecimento técnico-científico adequado e tomar decisões imediatas, respeitando os protocolos pré estabelecidos pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipal; abordar e avaliar a vítima/paciente conforme protocolo e realizar as intervenções necessárias, zelando pela privacidade do paciente e respeitando os limites éticos profissionais; realizar transporte seguro, atentando para condição clínica do paciente; observação e cuidados constantes o paciente durante o transporte; preencher ficha de antedimento de maneira completa, objetiva e com letra legível; avaliar e sistematizar prioridades do paciente; receber alunos e professores de instituições de ensino durante visita técnica na base operacional, mostrando unidade de atendimento, materiais, equipamentos, e esclarecer dúvidas pertinentes ao serviço; receber e acompanhar atividades de estagiários dos cursos de medicina e/ou enfermagem, para atividades acadêmicas do serviço; registrar todas as intercorrências do plantão no Livro de Ocorrências, bem como comunicar à Coordenação; observar a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética Profissional; identifica-se como médico responsável pela equipe e atendimento perante o paciente, familiares, transeuntes e outros profissionais ou instituições presente no local da ocorrência; assumir o serviço inteirando-se das condições da viatura, dos materiais e equipamentos, informando a coordenação quaisquer alterações; realizar a reposição de materiais, se necessário, garantindo segurança e eficácia nos atendimentos; assumir e prestar assistência de maior complexidade à pacientes graves; ter conhecimento técnico-científico adequado e tomar decisões imediatas; preencher adequadamente todos os receituários das medicações utilizadas em seu turno de trabalho, antes de encerrar o serviço; compete ao médico intervencionista participar do antedimento como líder da equipe, orientando determinadas ações ou procedimentos e uso de medicamentos; preencher adequadamente todos os receituários das medicações de controle especial utilizadas em seu turno de trabalho, antes de encerrar o serviço; comunicar-se com a central de regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador; seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente; compete ao médico intervencionista assumir e realizar procedimentos invasivos para manutenção das vias aéreas dos pacientes, bem como todos os procedimentos exclusivos de sua competência; compete ao médico intervencionista comunicar ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas, e aguardar orientações deste sobre destino do paciente; respeitar as questões de segurança da cena, se já estiverem determinadas pelos órgãos competentes; controlar o uso e solicitar reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas. (**Conforme Portaria/PMUSMS nº 015/2022, PV 2060 DE 08/04/2022**).

#### QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

PROCEDIMENTO	PERÍODO	LOCAL/SÍTIOS ELETRÔNICO
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17:00h do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional <b> pessoalmente</b> .	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG

#### CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRETE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO\*

- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

#### CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRETE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO

- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.

\* **A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

IV - acompanhar as designações publicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0905, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar

desconhecimento.

2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

- I – não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;
- II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;
- III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto – (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;
- IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.
- V – em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.**

### 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em "Primeiro acesso ou esqueceu a senha?", em "Inscreva-se", e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em "Inscrições abertas" e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

### 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.

II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital.**

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 – Sem prejuízo do disposto nos itens 2.3 V e 2.3 VI deste edital, no ato de entrega da documentação poderá ser recusado o recebimento de documentos em desacordo com o presente edital.

5.4 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

### 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.



**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

**7. DA ETAPA ÚNICA**

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

MÉDICO (A) PLANTONISTA – COMPLEXO REGULADOR			
ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificação de conclusão nos cursos de <b>APH</b> (Atendimento pré hospitalar) <b>ACLS</b> (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; <b>ATLS</b> (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma, <b>PHTLS</b> (Pre hospital Trauma Life Support) Suporte de vida no pré-hospitalar ou <b>PALS</b> (Pediatric Advanced Life Support) Suporte Avançado de Vida em Pediatria, ou certificado específico na área de Urgência e emergência/atendimento pré hospitalar.	10,0	2	20,0
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas.	Na área da <b>saúde</b> :	Em andamento: 10,0	1
		Concluído: 20,0	
	Em área específica de <b>Urgência e Emergência</b> :	Em andamento: 20,0	
		Concluído: 30,0	
Experiência em <b>regulação Médica</b> em situação de <b>urgência e procedimentos eletivos</b> <sup>3</sup>	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,00
	Até 06 meses	30,0	
	De 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 02 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues FRENTE E VERSO para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato

<sup>4</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.

MÉDICO (A) PLANTONISTA – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)			
ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificação de conclusão nos cursos de <b>APH</b> (Atendimento pré hospitalar) <b>ACLS</b> (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; <b>ATLS</b> (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma, <b>PHTLS</b> (Pre hospital Trauma Life Support) Suporte de vida no pré-hospitalar ou <b>PALS</b> (Pediatric Advanced Life Support) Suporte Avançado de Vida em Pediatria, ou certificado específico na área de Urgência e emergência/atendimento pré hospitalar.	10,0	2	20,0
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas.	Na área da <b>saúde</b> :	Em andamento: 10,0	1
		Concluído: 20,0	
	Em área específica de <b>Urgência e Emergência</b> :	Em andamento: 20,0	
		Concluído: 30,0	
Experiência comprovada de atuação <b>Médica intervencionista em urgência e emergência</b> <sup>2</sup>	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,0
	Até 06 meses	30,0	
	De 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia ) a 02 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues FRENTE E VERSO para fins de pontuação.



<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>2</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato

<sup>2</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ**, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectiva comprovação da revalidação.

8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V – as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ**, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declaração serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;

V - em cujos respectivos comprobatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado "dia", "mês" e "ano" ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI - relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII - declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz", sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano de nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II - da exclusão a que se refere o item 1.5;

III - do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item "Meus recursos", clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor desprezite outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária)**, e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:

I - documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - dados pessoais;

II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.

12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 - Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeita Municipal



**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃOUBERABA  
GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>MÉDICO (A) PLANTONISTA – COMPLEXO REGULADOR</b> - Edital de abertura nº068/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, <b>15 de abril de 2023</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento n°:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Certificação de conclusão nos cursos de <b>APH</b> (Atendimento pré hospitalar) <b>ACLS</b> (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; <b>ATLS</b> (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma, <b>PHTLS</b> (Pre hospital Trauma Life Support) Suporte de vida no pré-hospitalar ou <b>PALS</b> (Pediatric Advanced Life Support) Suporte Avançado de Vida em Pediatria, ou certificado específico na área de Urgência e emergência/atendimento pré hospitalar.			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência CONCLUÍDO</b> .			
Experiência em <b>regulação Médica</b> em situação de <b>urgência e procedimentos eletivos</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>MÉDICO (A) PLANTONISTA – COMPLEXO REGULADOR</b> - Edital de abertura nº068/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, <b>15 de abril de 2023</b>	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento n°:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Certificação de conclusão nos cursos de <b>APH</b> (Atendimento pré hospitalar) <b>ACLS</b> (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; <b>ATLS</b> (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma, <b>PHTLS</b> (Pre hospital Trauma Life Support) Suporte de vida no pré-hospitalar ou <b>PALS</b> (Pediatric Advanced Life Support) Suporte Avançado de Vida em Pediatria, ou certificado específico na área de Urgência e emergência/atendimento pré hospitalar.			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência CONCLUÍDO</b> .			
Experiência em <b>regulação Médica</b> em situação de <b>urgência e procedimentos eletivos</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	



SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃOUBERABA  
GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	MÉDICO (A) PLANTONISTA – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) - Edital de abertura nº068/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Certificação de conclusão nos cursos de <b>APH</b> (Atendimento pré hospitalar) <b>ACLS</b> (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; <b>ATLS</b> (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma, <b>PHTLS</b> (Pre hospital Trauma Life Support) Suporte de vida no pré-hospitalar ou <b>PALS</b> (Pediatric Advanced Life Support) Suporte Avançado de Vida em Pediatria, ou certificado específico na área de Urgência e emergência/atendimento pré hospitalar.			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência CONCLUÍDO</b> .			
Experiência comprovada de atuação <b>Médica intervencionista em urgência e emergência</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)			
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	MÉDICO (A) PLANTONISTA – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) - Edital de abertura nº068/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.	Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO(A):</b>		<b>Documento nº:</b>	
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)		SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;			
Certificação de conclusão nos cursos de <b>APH</b> (Atendimento pré hospitalar) <b>ACLS</b> (Advanced Cardiac Life Support) – Suporte Avançado em Cardiologia; <b>ATLS</b> (Advanced Trauma Life Support) – Suporte Avançado de Vida no Trauma, <b>PHTLS</b> (Pre hospital Trauma Life Support) Suporte de vida no pré-hospitalar ou <b>PALS</b> (Pediatric Advanced Life Support) Suporte Avançado de Vida em Pediatria, ou certificado específico na área de Urgência e emergência/atendimento pré hospitalar.			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Saúde CONCLUÍDO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência EM ANDAMENTO</b> .			
Residência ou Pós-Graduação <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas na área da <b>Urgência e Emergência CONCLUÍDO</b> .			
Experiência comprovada de atuação <b>Médica intervencionista em urgência e emergência</b> .			
<b>Observação:</b>			
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 069/2023

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA PARA TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM**

Eclair Gonçalves Gomes, Secretária de Administração, e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados que, nos termos e condições deste Edital, serão selecionados profissionais para o exercício das funções públicas temporárias para **TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar Municipal nº 347/05 e suas alterações, para atender às exigências e às necessidades da Prefeitura Municipal de Uberaba de acordo com as normas e condições abaixo estabelecidas, a saber:

QUADRO I - FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA					
FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA <sup>1</sup>	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E BENEFÍCIOS
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	Diploma ou certificado de conclusão de <b>CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> , expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação + Registro profissional no órgão competente com comprovação de que se encontra em situação <b>ATIVA</b>	<b>40 (quarenta) horas semanais ou escala 12x36</b> , de acordo com a necessidade do serviço podendo ser <b>diurna ou noturna</b> .	QUADRO DE RESERVA	R\$ 1.644,85 + R\$ 800,00 (auxílio-alimentação) + Plano de Saúde

<sup>1</sup>diplomas ou certificados ofertados por universidades e institutos superiores de educação e reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

<sup>2</sup>requisitos necessários para ingressar na função pública temporária.

QUADRO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO		
<p><b>Atribuições Específicas:</b> Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos de assistência médica, atuando em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e do trabalho, e outras áreas, cooperando na proteção e recuperação da saúde do paciente; atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; executar ações de prevenção e controle de infecção hospitalar. Sob supervisão do enfermeiro, atuar no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros nos prontuários do paciente, sobre as reações ou alterações importantes, informando a equipe de saúde, possibilitando a tomada de providências imediatas cabíveis; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário no domicílio, escolas, associações dentre outros; realizar ações de educação em saúde a grupos específicos ou famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, assim como participar do gerenciamento da unidade de saúde; exercer outras atividades correlatas. <b>(Conforme LC 499/2015). Competências/Atribuições:</b> assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas. <b>(Conforme Portaria GM/MS nº 2.048/02 e Resolução CFM nº 2.110/14). São Competência do Técnico em Enfermagem:</b> Obdecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Executar prescrições médicas por telemedicina; Estabelecer contato com a central de regulação médica e seguir suas orientações; assumir e prestar assistência de suporte básico de vida; prestar assistência segura aos pacientes, zelando pela sua integridade física e psíquica; abordar e avaliar a vítima/paciente conforme protocolo e realizar as intervenções necessárias, zelando pela privacidade do paciente e respeitando os limites éticos profissionais; realizar transporte seguro, atentando para condição clínica do paciente; reportar o caso para Central de Regulação de Urgências (CRU) e seguir orientações/determinações do Médico Regulador (MR); informar à Central de Regulação de Urgências (CRU) e/ou ao Médico Regulador qualquer alteração/intercorrência com o paciente, durante o transporte, e fazer as intervenções necessárias; solicitar apoio de suporte avançado sempre que necessário, devido agravo das condições clínicas do paciente, repassando informações do caso ao médico regulador; orientar paciente e familiar quando liberar o local, certificando-se de que compreenderam as orientações; preencher ficha de atendimento de maneira completa, objetiva e com letra legível. <b>(Conforme Portaria/PMUSMS nº 015/2022, PV 2060 DE 08/04/2022).</b> Participar das atividades de treinamento e educação permanente da equipe com ênfase em treinamentos voltados a urgência e emergência. Zelar pelos equipamentos e local de trabalho. Atuar em conformidade com o sigilo exigido para a prestação do atendimento em conformidade com a LGPD (Lei Geral da proteção de Dados). Respeitar as normas contidas no Regulamento Interno do Serviço de Atendimento Móvel de urgência, atuando em conformidade com o mesmo.</p>		
QUADRO III - INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO		
PROCEDIMENTO	PERÍODO	LOCAL/SÍTILO ELETRÔNICO
- Realização das inscrições online.	Das 09:00 h do dia <b>03/04/2023</b> às 17h00min do dia <b>13/04/2023</b>	<a href="http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao">http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao</a>
- Entrega da documentação comprobatória, títulos e experiência profissional <b> pessoalmente</b> .	Das <b>08:00 h às 13:00 h</b> do dia <b>15/04/2023</b>	Av. Dom Luiz Maria Santana, nº 141 - CEP.: 38061-080 - Uberaba - MG
CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA HABILITAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO*		
- Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;		
CÓPIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ENTREGUE (FRENTE E VERSO) PARA FINS DE PONTUAÇÃO		
- Comprovação (ões) de título(s) e/ou experiência(s), nos termos dos itens 7, 8 e 9 deste Edital.		

\* A não entrega da documentação poderá causar o indeferimento do candidato de acordo com o Item 2.3 – IV.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo **Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas (DECEDES)** da Secretaria de Administração em parceria com a Secretaria demandante deste Processo Seletivo.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 - É obrigação do candidato:

I - ter conhecimento deste Edital na íntegra, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos, tomando as devidas providências para as comprovações;

II - conferir as informações contidas no cadastro eletrônico, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento;

III - tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada fase do processo seletivo simplificado através das publicações dos Editais divulgados no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

IV - acompanhar as designações públicas no Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

1.4 - Estarão disponíveis os seguintes telefones para esclarecimentos e informações: (34) 3318-0900 e (34) 3318-0905, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h.

1.5 - Na hipótese de constatação de declaração falsa ou de inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, o candidato, independente da etapa em que esteja o processo seletivo, será excluído do certame, não podendo participar das demais etapas da seleção e, caso já tenha sido admitido, será desligado de suas funções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis no âmbito cível ou penal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas via internet e a entrega da documentação comprobatória pessoalmente, seguindo o cronograma descrito no Quadro III.

2.2 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - A inscrição será indeferida nas hipóteses abaixo descritas:

I - não realizar a inscrição no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Uberaba;

II - não realizar a entrega da documentação comprobatória nos dias e horários estabelecidos;

III - não entregar a **CÓPIA** do documento oficial de identidade com foto - (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;

IV - na hipótese de entrega de documentos incompletos, ilegíveis ou com rasuras que prejudiquem a verificação dos dados do candidato.

V - em caso de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, sem prejuízo das sanções penais e civis.

2.4 - É vedada a inscrição, o envio e a entrega de documentação comprobatória de forma condicional e/ou extemporânea.

2.5 - O candidato cuja inscrição foi indeferida nos termos do item 2.3 não participará das demais etapas deste processo seletivo, **não cabendo nova chamada para apresentação de documentos.**

## 3. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - Para a realização das inscrições via internet o candidato deverá, no período descrito no Quadro III, realizar os seguintes procedimentos:

I - Caso não tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao> e proceder clicando em "Primeiro acesso ou esqueceu a senha?", em "Inscreva-se", e preencher os dados pessoais corretamente selecionando o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida;

II - Caso já tenha cadastro, acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login* digitando o CPF e a senha previamente cadastrados, clicar em "Inscrições abertas" e selecionar o Edital, a Função e a Especialidade correspondente à escolha pretendida.

3.2 - A Prefeitura Municipal de Uberaba não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## 4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - A taxa de inscrição será **ISENTA**.

## 5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 - A entrega da documentação comprobatória deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - comparecer no dia, horário e local descritos no Quadro III portando o Protocolo de Entrega (Anexo I) devidamente preenchido e os documentos elencados nesse mesmo quadro.

II - o horário para entrega da documentação comprobatória terá como referência o horário oficial de Brasília, **não sendo permitidas exceções para entrega anterior ou posterior aos definidos neste Edital.**

5.1.2 – O candidato poderá ser representado por terceiro para a realização da entrega da documentação (item 5.1), desde que munido de procuração com poderes específicos, devidamente assinada pelo candidato, e que deverá ser entregue junto aos demais documentos. O mandatário deverá entregar, além da procuração e dos documentos especificados no item 5.1.1, fotocópia do próprio documento oficial de identidade com foto e CPF.

5.2 - A emissão Protocolo de Entrega (**Anexo I**) é de responsabilidade do candidato e estará disponível no site durante o período de inscrição.

5.3 – Sem prejuízo do disposto nos itens 2.3 V e 2.3 VI deste edital, no ato de entrega da documentação poderá ser recusado o recebimento de documentos em desacordo com o presente edital.

5.4 - Não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, posteriormente ao dia e horário descritos no Quadro III.

## 6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo simplificado será realizado através de **ETAPA ÚNICA** constituída de análise de **TÍTULOS e EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**.

6.2 - A etapa única terá valor total de **100,0 (cem) pontos**, possuindo caráter classificatório e eliminatório, seguindo como parâmetro mínimo para classificação a nota de **50,0 (cinquenta) pontos**.

6.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida por cada candidato considerando os critérios de desempate estabelecidos no item 10.4 deste Edital.

6.4 - Todo o processo seletivo será realizado e supervisionado pelos técnicos responsáveis do DECEDES e da Secretaria demandante, seguindo como critérios de avaliação as atribuições específicas da função pública temporária inscrita, descritas no Quadro II deste Edital.

**6.5 – A CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO NÃO GARANTIRÁ O INGRESSO NA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA INSCRITA, FICANDO CONDICIONADO A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO QUADRO I NO MOMENTO DA ADMISSÃO.**

## 7. DA ETAPA ÚNICA

7.1 - O critério de seleção possui as seguintes especificações:

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Urgência e Emergência</b> <sup>1</sup> .	10,0	2	20,0
Curso de Graduação em <b>Enfermagem</b> <sup>1</sup> .	<b>Em andamento:</b> 10,0	1	30,0
	<b>Concluído:</b> 30,0		
Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de <b>Técnico (a) de Enfermagem</b> em área de <b>urgência ou vermelha</b> em instituições com essas estratificação <sup>2</sup> .	<b>TEMPO CONSIDERADO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA</b>	50,0
	Até 06 meses	30,0	
	De 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 02 anos	40,0	
	Acima de 02 anos	50,0	

<sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues **FRENTE E VERSO** para fins de pontuação.

<sup>2</sup> As experiências deverão seguir os termos do item 9.1.

<sup>3</sup> Não serão aceitas declarações emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

<sup>4</sup> O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba **DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função exigida como experiência.**

**Obs:** Os títulos apresentados para atendimento do requisito da escolaridade exigida, não serão pontuados na ETAPA ÚNICA constituída de análise de TÍTULOS, conforme especificações presente no item 8.4 – I.

7.2 - Devem ser obedecidos os seguintes parâmetros referentes à tabela de especificações presente no item 7.1:

I - Não serão aceitos ou pontuados documentos ilegíveis, incompletos, ou que apresentem rasuras;

II - Não serão aceitas outras formas de comprovação distintas das descritas neste Edital;

III - Os cursos e experiências profissionais devidamente comprovados serão pontuados somente uma vez, mesmo que atendam a mais de um quesito previsto no item 7.1 deste Edital.

## 8. DOS TÍTULOS

8.1 - Consideram-se títulos para fins deste processo seletivo: Cursos, congressos, palestras e similares e Curso de Especialização/Pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

8.1.1 – **Não serão admitidos como comprovantes de titulação históricos escolares e documentos afins desacompanhados da respectiva declaração e/ou certificado e/ou diploma, indicando que o curso esteja em andamento ou já concluído, conforme o caso.**

8.2 - Os títulos deverão ser comprovados através da entrega de certificados, declarações ou certidões de conclusão de curso emitidos por instituição legalmente reconhecida constando obrigatoriamente o nome do candidato, tema/assunto abordado, carga horária total cursada, currículo/disciplinas ministradas, aprovação do participante, data de conclusão do curso, data da emissão do certificado e assinatura do responsável pela Instituição promotora do curso e o verso do documento.

8.3 - Os certificados ou diplomas de títulos realizados em instituições estrangeiras somente serão considerados válidos para os fins deste Processo Seletivo desde que revalidados de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os regulamentos específicos expedidos pelo Ministério da Educação, sendo apresentada a respectiva comprovação da revalidação.

8.4 – Não serão atribuídos pontos aos seguintes títulos:

I – título apresentado para atendimento do requisito da escolaridade exigida, nos termos do Quadro I;

II - cursos não concluídos, salvo eventuais exceções expressamente descritas no item 7.1;

III - cursos com carga horária inferior à estabelecida no item 7.1, sendo vedada a soma da carga horária de diferentes cursos ou módulos ministrados de forma independente;

IV - cursos comprovados pela impressão de páginas das instituições de ensino e prints, salvo quando tratar-se de declarações e certidões emitidas *online* com possibilidade de verificação da autenticidade via internet no site oficial da Instituição;

V - históricos e grades escolares ou ementas de disciplinas, que não correspondem a cursos e similares.

8.5 - Cursos em andamento, acaso previstos no item 7.1, deverão ser comprovados por declaração da Instituição promotora do curso emitida no período máximo de 3 (três) meses anteriores à data de publicação deste Edital.

8.6 - Especificamente em relação aos Cursos, congressos, palestras e similares, serão considerados para fins de pontuação somente aqueles concluídos a partir de **1º de janeiro de 2015**.

8.7 - Cabe ao candidato demonstrar, pelas formas descritas no item 8.2, a área abrangida pelo curso entregue. Caso não haja correspondência com a área requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, o curso deficientemente comprovado não será considerado para fins de pontuação.

8.8 - Os títulos serão individualmente pontuados, sendo admitidos somente aqueles que atendam aos requisitos do item 7.1, sendo vedada, em qualquer hipótese, a soma ou aglutinação de títulos para atendimento da carga horária estabelecida neste edital.

## 9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 - Serão pontuadas as experiências em que o documento comprobatório informe o nome do candidato figurando como empregado/contratado/prestador de serviços, os dados de identificação do empregador/contratante, as datas de início e fim das atividades profissionais referentes ao cargo, função ou atividade profissional desempenhada correspondente à função inscrita neste processo seletivo, atendendo às especificidades descritas no Quadro I e item 7.1 deste Edital, e ainda preencham os requisitos abaixo descritos:

I - as experiências através da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, deverão ser comprovadas através da fotocópia da página em que conste o número da CTPS e foto, a página da qualificação civil, páginas de contrato de trabalho e alteração contratual e demais páginas que comprovem as informações necessárias ao preenchimento dos requisitos descritos no item 9.1 deste Edital;

II - as experiências através de **Declarações e Certidões** de contagem de tempo de serviço ou documento equivalente deverão ser emitidas com razão social e CNPJ da empresa com carimbo de identificação do empregador, constando ainda a data de emissão da declaração e a assinatura do responsável pela empresa/instituição empregadora, respeitando ainda o que aduz o item 9.1;

III - as experiências comprovadas através de **contratos de prestação de serviço** somente serão computadas se acompanhadas de Declaração emitida pelo contratante formalizada nos termos do item anterior (9.1.II).

IV - as experiências comprovadas através de **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, notas fiscais de serviço, declaração de imposto de renda, e declaração de cooperativado deverão atender a todos os requisitos do item 9.1 para serem pontuadas.

V – as experiências comprovadas através de declarações emitidas por Profissionais da área de Contabilidade, conforme legislação vigente.

**9.2 - O candidato que já tenha exercido alguma atividade na Prefeitura Municipal de Uberaba DEVERÁ, para fins de pontuação em experiência profissional, apresentar declarações ou certidões na função inscrita.**

9.2.1 - A informação apresentada por meio de declarações e certidões serão confrontada através das informações constantes no sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Uberaba e, se confirmadas, serão consideradas para fins de pontuação.

9.3 - **Cabe ao candidato demonstrar inequivocamente, pelas formas descritas no item 9.1, a função desempenhada.** Caso não haja correspondência com a experiência profissional requisitada no item 7.1, ou mesmo dúvida insanável quanto à correlação referente à função respectiva, a experiência deficientemente comprovada não será considerada para fins de pontuação.

9.4 - Não serão computadas as experiências:

I - de tempo de estágio obrigatório/não obrigatório, de serviço voluntário e de monitoria de ensino como parte da formação de nível técnico, de graduação ou de pós-graduação (nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 10.724/2009);

II - em desacordo com o item 9.1 e seus subitens;

III - comprovadas a partir de declarações, certidões ou outro documento emitido por terceiros que não figurem legalmente na relação de

emprego/trabalho e no contrato de prestação de serviços;

IV - que não sejam referentes à função inscrita de neste processo seletivo;

V – em cujos respectivos comprovatórios não constem a data de início e de término da atividade desempenhada, devendo, ser indicado “dia”, “mês” e “ano” ao serem informadas as datas pertinentes, sob pena de inadmissão do documento comprobatório;

VI – relativas a atividade voluntárias e afins, sendo admitidas somente as atividades profissionais remuneradas prestadas a instituições de ensino (pessoas jurídicas) públicas e particulares.

VII – declarações ou certidões emitidas e assinadas pelo próprio candidato.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1 - A classificação e os resultados parcial e final, assim como quaisquer outros atos referentes a este processo de seleção, serão publicados no Órgão Oficial do Município “Jornal Porta-Voz”, sendo de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento das publicações.

10.2 - Será desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de **50,0 (cinquenta) pontos**, nos termos do item 6.2.

10.3 - A ordem de classificação será determinada pela ordem decrescente da nota total obtida pelos candidatos, respeitados os critérios de desempate descritos no item 10.4 deste Edital.

10.4 - Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);

II - de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

10.5 - Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 10.4, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão admitidos recursos após as seguintes divulgações e/ou homologações oficiais publicadas através de Editais:

I - do indeferimento da inscrição;

II – da exclusão a que se refere o item 1.5;

III – do resultado parcial (prova de títulos e experiência).

11.2 - O recurso será individual e interposto eletronicamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação no “Jornal Porta-Voz”, das 09 h do primeiro dia às 16 h do terceiro e último dia, ininterruptamente.

11.3 - A solicitação de inscrição do candidato persistirá indeferida, impedindo que prossiga nas demais fases do certame:

I - caso, tendo sua inscrição sido indeferida com base em um dos itens 2.3, e não apresente recurso, nos 03 (três) dias úteis a que se refere o item 11.2.

11.4 - Os recursos deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>. O candidato deverá fazer o *login*, acessar o item “Meus recursos”, clicar no ícone referente ao processo seletivo em que se inscreveu e preencher o formulário eletrônico de recursos.

11.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no item 11.1, o qual será considerado interposto após a finalização e envio do Formulário Eletrônico de Recursos, não havendo possibilidade de posterior revisão, correção, acréscimo ou exclusão de argumentações.

11.6 - Não serão apreciados recursos:

I - interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo ou fora do prazo estabelecido;

II - interpostos presencialmente ou por fax, telex, telegrama, via postal ou via internet fora do endereço eletrônico ou *link* específico indicado no item 11.4;

III - cujo teor despreze outros candidatos, servidores, ou a Prefeitura de Uberaba.

11.7 - A interposição do recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

11.8 - A resposta ao recurso se restringirá ao que for questionado no formulário a que se refere o item 11.5.

11.9 - O recurso será admitido somente para reavaliação do candidato recorrente.

11.10 - Caso haja procedência de recurso interposto, poderá ocorrer eventualmente a alteração da classificação obtida pelo candidato impetrante e pelos demais candidatos para uma classificação superior ou inferior.

11.11 - Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado e homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as eventuais alterações decorrentes.

11.12 - A Prefeitura Municipal de Uberaba, não se responsabiliza por recurso não recebido por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas e redes de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



## 12. DOS PROCEDIMENTOS ADMISSORIAIS

12.1 - A admissão obedecerá a ordem de classificação final obtida pelo candidato, e estará condicionada à comprovação, no ato da admissão, da escolaridade e dos requisitos mínimos exigidos na lei e no Quadro I deste Edital.

12.2 - São requisitos básicos para a admissão em função pública municipal:

I - a nacionalidade brasileira ou, se estrangeira, na forma estabelecida em lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício da função;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função, declarada por médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**VII – os comprovantes dos requisitos mínimos exigidos descritos no Quadro I Função Pública Temporária e na Lei Complementar nº 499/05 para cargo inscrito.**

12.2.1 - As atribuições da função podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

12.3 - O candidato não poderá ser novamente designado, nos termos do art. 2º, § 5º da Lei Complementar Municipal nº 347/05, **antes de 06 (seis) meses do término da última designação**, salvo eventuais exceções previstas em lei.

**12.4 - Para a admissão em função pública, o candidato DEVERÁ comprovar o atendimento aos requisitos a que se refere o item 12.2 e Quadro I (função pública temporária)**, e apresentar os originais e as respectivas cópias xerográficas simples dos seguintes documentos:

I - documento de Identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

II - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;

III - cadastro nacional da pessoa física - CPF;

IV - certificado de reservista ou dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - comprovante de residência atualizado;

VI - comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino, conforme o caso;

VII - comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;

VIII - cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;

IX - certidão de casamento, quando for o caso;

X - certidão de nascimento dos filhos, quando houver;

XI - documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;

XII - cartão de vacinação dos filhos menores de 14 anos, se for o caso;

XIII - atestado de saúde ocupacional - ASO emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo;

XIV - 01 (uma) foto 3x4 recente;

XV - declaração de que não possui registro de antecedentes criminais nos últimos 05 (cinco) anos.

12.5 - A admissão fica ainda condicionada ao preenchimento de formulário próprio, constando as seguintes informações:

I - dados pessoais;

II - declaração de bens ou valores que integram o patrimônio ou a última declaração de imposto de renda;

III - declaração de não ter sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - declaração de não ter sido demitido "a bem do serviço público" ou por infringência do art. 168, I, IV IX, XI e XII, e do artigo 175, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 392/08;

V - declaração informando se exerce ou não cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como o horário de trabalho, se for o caso;

VI - declaração informando se já é aposentado e, se for o caso, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social.

12.6 - A admissão dependerá de prévia inspeção do serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba ou, em sua falta, de quem esta indicar.

12.6.1 - A admissão do candidato que for designado para outra função dependerá de prévia inspeção médica, mesmo que se encontre em exercício.

12.6.2 - A inspeção concluirá pela aptidão ou pela inaptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

12.6.3 - A conclusão pela inaptidão física ou mental impede a admissão.

12.6.4 - Na realização da inspeção, deverão ser apresentados:

I - formulário oficial, fornecido pela Prefeitura Municipal de Uberaba, devidamente preenchido;

II - documento de identidade original enviado digitalmente no período de inscrição para o processo seletivo;

12.7 - Poderão, a critério clínico, ser exigidos novos exames e testes complementares considerados necessários para a conclusão do exame médico pré-admissional.

12.8 - O serviço médico oficial deverá conferir as informações a que se referem os incisos I e II do item 12.6.4 e a relação de candidatos constante no respectivo ato de designação.



12.9 - O material dos exames deverá ser colhido nas dependências do laboratório escolhido, devendo tal informação ser declarada no resultado do exame pelo técnico responsável.

12.10 - Somente serão aceitos resultados originais dos exames, onde deve constar a assinatura de identificação do responsável técnico pelo laboratório.

12.11 - A apresentação da documentação deverá se dar dentro do prazo de **10 (DEZ) DIAS**, a partir da data da publicação da designação.

12.12 - Impedirá a admissão o não atendimento do disposto no item 12.11.

12.13 - As convocações oficiais de designação para admissão serão realizadas por meio da publicação de atos oficiais através do Órgão Oficial do Município "Jornal Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter-se informado das datas, horários e locais para apresentação.

12.14 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer por ocasião de sua convocação oficial no "Jornal Porta-Voz" na data e no local determinado, munido de toda documentação exigida no ato da admissão.

12.15 - Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, observada a necessidade e a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser designados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação.

12.16 - A eventual acumulação de cargos, funções ou empregos, a que se refere o art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal de 1988, de candidatos pertencentes a órgãos de administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, fica condicionada à compatibilidade de horários e ao limite de jornada de 60 horas (sessenta horas) semanais, nos termos do art. 58, § 3º da Lei Complementar Municipal nº 392/08.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá à Secretaria de Administração a homologação dos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

13.2 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria de Administração, juntamente à Secretaria demandante.

13.3 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço residencial e endereço de e-mail junto ao DECEDES (**Área do Candidato** - <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>), durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Prefeitura do Município de Uberaba decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

13.3.1 - Para a modificação do endereço via internet, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos: acessar o endereço eletrônico <http://www.uberaba.mg.gov.br/processoseletivoinscricao>, fazer o *login*, acessar o item "Meu cadastro", efetuar as alterações necessárias e, ao final, salvar a atualização.

13.4 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para cada fase constitutiva do Processo Seletivo. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada no Órgão Oficial do Município "Porta-Voz" [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br).

13.5 - Os valores arrecadados através do pagamento da taxa de inscrição serão destinados ao Fundo de Assistência ao Servidor, conforme dispõe a Lei Municipal nº 12.383/16.

13.6 - Em casos de desacato ao funcionário público no exercício da função ou em razão dela, o candidato será desclassificado, sem prejuízo das sanções penais e civis.

Uberaba, 31 de março de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**ECLAIR GONÇALVES GOMES**  
Secretária de Administração

SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃOUBERABA  
GOVERNO MUNICIPAL

## ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DA PREFEITURA) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)				
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)</b> - Edital de abertura nº069/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.		Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO (A):</b>		<b>Documento nº:</b>		
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)			SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;				
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Urgência e Emergência</b> .				
Curso de Graduação em <b>Enfermagem em ANDAMENTO</b> .				
Curso de Graduação em <b>Enfermagem CONCLUÍDO</b> .				
Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de <b>Técnico (a) de Enfermagem</b> em área de <b>urgência ou vermelha</b> em instituições com essas estratificação.				
<b>Observação:</b>				
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>		

PROTOCOLO DE ENTREGA (VIA DO CANDIDATO) (A simples marcação das opções (SIM ou NÃO) não interferirá na análise da documentação)				
<b>FUNÇÃO PÚBLICA:</b>	<b>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)</b> - Edital de abertura nº069/2023 publicado no Porta-Voz nº2195 de 31 de março de 2023.		Uberaba/MG, 15 de abril de 2023	
<b>NOME DO CANDIDATO (A):</b>		<b>Documento nº:</b>		
DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - CÓPIA FRENTE E VERSO (sim: o candidato apresentou; não: o candidato não apresentou)			SIM	NÃO
Documento oficial de identidade com foto (carteira de identidade, carteira de trabalho, passaporte ou outro documento público que permita a identificação do candidato) frente e verso;				
Cursos, congressos e/ou capacitação, todos <b>concluídos</b> com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da <b>Urgência e Emergência</b> .				
Curso de Graduação em <b>Enfermagem em ANDAMENTO</b> .				
Curso de Graduação em <b>Enfermagem CONCLUÍDO</b> .				
Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de <b>Técnico (a) de Enfermagem</b> em área de <b>urgência ou vermelha</b> em instituições com essas estratificação.				
<b>Observação:</b>				
<b>Assinatura do Candidato (a) ou Mandatário (a)</b>		<b>Assinatura e matrícula do (a) Atendente</b>		

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO E INOVAÇÃO

### EDITAL DE PERMISSÃO DO USO DE ESPAÇO PÚBLICO

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E INOVAÇÃO

Considerando o Decreto 2.982 de 30 de setembro de 2022, regulamenta o uso de espaço público de acordo com o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os arts. 39 a 74 e 147 a 202-I da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, a Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005, e a Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018.

Conforme o art. 20 do decreto supracitado, a Prefeitura de Uberaba, através da SEDEC, com o intuito de ouvir a opinião das partes interessadas no uso do espaço público para fins comercial na **Praça do Triângulo**, sendo ladeadas pelas ruas Monte Alverne, Av. Osvaldo Cruz e rua Sebastião Francisco Dutra, Estados Unidos.

Tendo em vista, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação coloca a disposição da população para consulta o processo **01/2786/2023** do solicitante **Danilo Borges Pereira**, com o objetivo de adicionar um ponto fixo para fins de comércio de alimentos.

Os interessados terão o prazo de **05 (cinco) dias a contar da data da publicação**, para consulta e manifestação por escrito do referido processo, a ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Inovação, Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141, no período 08:00 às 13:00.

**Uberaba, 27 de março de 2023**

**Rui Gomes Nogueira Ramos**

**Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação**

---

### EDITAL DE PERMISSÃO DO USO DE ESPAÇO PÚBLICO

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E INOVAÇÃO

Considerando o Decreto 2.982 de 30 de setembro de 2022, regulamenta o uso de espaço público de acordo com o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os arts. 39 a 74 e 147 a 202-I da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, a Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005, e a Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018.

Conforme o art. 20 do decreto supracitado, a Prefeitura de Uberaba, através da SEDEC, com o intuito de ouvir a opinião das partes interessadas no uso do espaço público para fins comercial na **praça Altamira**, situada rua Bento Ferreira, Mercês

Tendo em vista, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação coloca a disposição da população para consulta o processo **01/5742/2017** da empresa **Choperia Colorado - CNPJ 10.014.575/0001-17**, sendo o representante legal **Mauro César Rodrigues**, com o objetivo de manter o deck já existente, defronte ao seu comércio, totalizando uma área de ocupação de **111,17 m²**.

Os interessados terão o prazo de **05 (cinco) dias a contar da data da publicação**, para consulta e manifestação por escrito do referido processo, a ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Inovação, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141, no período 08:00 às 13:00.

**Uberaba, 27 de março de 2023**

**Rui Gomes Nogueira Ramos**

**Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação**

---

### EDITAL DE PERMISSÃO DO USO DE ESPAÇO PÚBLICO

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E INOVAÇÃO

Considerando o Decreto 2.982 de 30 de setembro de 2022, regulamenta o uso de espaço público de acordo com o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os arts. 39 a 74 e 147 a 202-I da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, a Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005, e a Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018.

Conforme o art. 20 do decreto supracitado, a Prefeitura de Uberaba, através da SEDEC, com o intuito de ouvir a opinião das partes interessadas no uso do espaço público para fins comerciais na Av. Guilherme Ferreira, Centro.

Tendo em vista, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação coloca a disposição da população para consulta o processo **01/4475/2023** da empresa **49960913 Ivone Machado Carvalho Neta**, CNPJ 49.960.913/0001-49, sendo o representante legal **Ivone Machado Carvalho Neta**, nome fantasia **POINT HOTDOG LANCHES ARTESANAIS** com o objetivo de **REGULARIZAR A EXISTÊNCIA DE PONTO COMERCIAL, existente antes de 17 de março de 2008.**

Os interessados terão o prazo de **05 (cinco) dias a contar da data da publicação**, para consulta e manifestação por escrito do referido processo, a ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Inovação, na Av. Dom Luiz Maria de

Santana, 141, no período 08:00 às 13:00.

**Uberaba, 27 de março de 2023**

**Rui Gomes Nogueira Ramos**  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação**

**EDITAL DE PERMISSÃO DO USO DE ESPAÇO PÚBLICO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E INOVAÇÃO**

Considerando o Decreto 2.982 de 30 de setembro de 2022, regulamenta o uso de espaço público de acordo com o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os arts. 39 a 74 e 147 a 202-I da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, a Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005, e a Lei Municipal nº 12.996, de 19 de dezembro de 2018.

Conforme o art. 20 do decreto supracitado, a Prefeitura de Uberaba, através da SEDEC, com o intuito de ouvir a opinião das partes interessadas no uso do espaço público para fins comerciais na Av. Santos Dumont, Centro.

Tendo em vista, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação coloca a disposição da população para consulta o processo **01/4841/2023** da empresa **50015951 William Alves de Oliveira, CNPJ 50.015.951/0001-02**, sendo o representante legal **William Alves de Oliveira**, nome fantasia **Banca Santos Dumont** com o objetivo de **REGULARIZAR A EXISTÊNCIA DE PONTO COMERCIAL O QUAL CONSISTE EM BANCA DE REVISTA, existente antes de 17 de março de 2008.**

Os interessados terão o prazo de **05 (cinco) dias a contar da data da publicação**, para consulta e manifestação por escrito do referido processo, a ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Inovação, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141, no período 08:00 às 13:00.

**Uberaba, 27 de março de 2023**

**Rui Gomes Nogueira Ramos**  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação**

**EDITAL DE PERMISSÃO DO USO DE ESPAÇO PÚBLICO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TURISMO E INOVAÇÃO**

Considerando o Decreto 2.982 de 30 de setembro de 2022, regulamenta o uso de espaço público de acordo com o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com os arts. 39 a 74 e 147 a 202-I da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, a Lei Municipal nº 9.797, de 5 de outubro de 2005, e a Lei Municipal nº 12.996, 19 de dezembro de 2018.

Conforme o art 20 do decreto supracitado, a Prefeitura de Uberaba, através da SEDEC, com o intuito de ouvir a opinião das partes interessadas no uso do espaço público para fins comercial na **praça Graziela Soares**, situada rua Juca Marinho, São Sebastião.

Tendo em vista, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação coloca a disposição da população para consulta o processo **01/5740/2017** da empresa **Choperia Colorado Eventos - CNPJ 07.887.398/0001-79**, nome fantasia **Recanto da Praça Eventos**, sendo o representante legal **Patricia das Graças Dornelas dos Santos**, com o objetivo de manter o deck já existente, defronte ao seu comercio , totalizando uma área de ocupação de **102,30 m²**.

Os interessados terão o prazo de **05 (cinco) dias a contar da data da publicação**, para consulta e manifestação por escrito do referido processo, a ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turismo e Inovação, na Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141, no período 08:00 às 13:00.

**Uberaba, 27 de março de 2023**

**Rui Gomes Nogueira Ramos**  
**Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação**

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE DOAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA E CONCESSÃO DE ESTÍMULOS Nº 197/2023**

DOADOR	MUNICÍPIO DE UBERABA
DONATÁRIA	GISELLE REGIANE DA SILVA -EIRELLI (SERTANEJO TRANSPORTE DE GADO)

OBJETO	O DOADOR, com fulcro na Lei Municipal nº 13.718/2022, doa à DONATÁRIA, área pública de 7.494,75m <sup>2</sup> (sete mil, quatrocentos e noventa e quatro metros quadrados e setenta e cinco decímetros quadrados), formada pela área Institucional "02", matriculada sob o nº 50.792, no cartório de 1º CRI, com a seguinte descrição : "Um terreno, sem benfeitorias, situado nesta cidade, , na UGP dos Bandeirantes, designada por ÁREA "INSTITUCIONAL 02", com a área de 7.494,75m <sup>2</sup> (sete mil, quatrocentos e noventa e quatro metros quadrados e setenta e cinco decímetros quadrados), com o seguinte perímetro e confrontações: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 82, situado no limite da ÁREA 1 com ÁREA SISTEMA VIÁRIO (avenida das Toldas), de coordenadas UTM: E=191760.882 m e N= 7809030.805 m ; Deste segue confrontando com a ÁREA 1 com azimute de 168°14'00" e distância de 242.10 m até o vértice 81B (E=191810.253 m e N= 780793.793 m); Deste confrontando com a ÁREA 5 com azimute de 258°14'01" e distância de 35.18 m até o vértice 127 (E=191775.812 m e N=7808786.619 m); Deste segue fazendo frente para a Avenida das Toldas com azimute de 348°06'13" e distância de 176.55 m até o vértice 84A (E=191739.437 m e N=7808959.285 m); Deste segue com azimute de 2°08'29" e distância de 18.90 m até o vértice 83A (E=191740.143m e N=7808978.168m); Deste segue com azimute de 26°36'56" e distância de 37.63 m até o vértice 82A (E=191757.002 e N=7809011.811m); Deste segue com azimute de 11°32'47" e distância de 19.39 m até o vértice 82, início de descrição deste perímetro."
PRAZO	A área ora doada reverterá ao Patrimônio Público Municipal se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura a DONATÁRIA não obedecer ao disposto neste instrumento, na Lei Municipal nº 13.718/2022 e no Protocolo de Intenções.
FUNDAMENTO	O presente instrumento é celebrado com amparo legal no art. 14, 18 e 19 da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº13.718/2022 e 13.152/2018 e decisão do STF na ADI nº 927-3 (Ação Direta de Constitucionalidade).
LICITAÇÃO	LICITAÇÃO DISPENSA Nº 082/2022
ASSINATURA	21/03/2023

Uberaba, 30 de Março de 2023

**Rui Gomes Nogueira Ramos**

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

**EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO REMUNERADA DE BEM PÚBLICO Nº 0011/2017**

MUNICÍPIO	MUNICÍPIO DE UBERABA
AUTORIZATÁRIO	WELLINGTON LUIS DA SILVA
OBJETO	Constitui objeto do presente instrumento prorrogação da autorização e alteração do item 2.5 do pacto inicial, definindo o valor a ser pago pelo autorizatário no período que este aditivo compreende, nos moldes do artigo 60, VII do decreto 2982/2022, pelo Município ao autorizatário, para exercer atividade comercial de qualquer natureza, em uma área pública (QUIOSQUE: QG-UBER-02), localizada na av. Carmelita Castro Cunha, Vila Olímpica em Uberaba.
PRAZO	O prazo é de 05(cinco) anos, contados a partir da data da sua assinatura
VALOR	R\$302,33 (trezentos e dois reais e trinta e três centavos) por mês.
FUNDAMENTO	Este aditivo é celebrado com amparo legal da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.
ASSINATURA	17/02/2023

Uberaba, 30 de Março de 2023

**Rui Gomes Nogueira Ramos**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo



## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO - CONSELHO GESTOR DO PARQUE TECNOLÓGICO

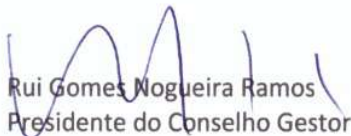


## ATA DA 78ª REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO PARQUE TECNOLÓGICO DE UBERABA

No dia 20 (vinte) de março de 2023, às 14hs, realizou-se a 78ª reunião do Conselho Gestor do Parque Tecnológico de Uberaba, no prédio do Centro de Inovação, Praça do Conhecimento, nº 459, visando tratar dos seguintes assuntos: **1. Informações sobre a nova metodologia para cálculo da contrapartida pecuniária pelas empresas;** **2. Informações sobre o Fundo Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, assim como decisões sobre a destinação dos recursos;** **3. Informações sobre retrocessão da área cedida à empresa Shennong;** **4. Informações sobre a desistência do pleito de área pela empresa Renovagro;** **5. Informações sobre o cronograma de atividades iniciais do centro de Inovação;** **6. Assuntos diversos.** A reunião foi aberta pelo Presidente do Conselho Gestor, Secretário Sr. Rui Gomes Nogueira Ramos, e conduzida pelo gerente do Parque Tecnológico de Uberaba, Sr. Paulo Fernando Rocha Ventura, com a presença dos representantes dos partícipes, a seguir: Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), representada pelo Sr. Vander Roberto Bisinoto; Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais (Epamig), representada pelo Sr. Reginério Soares de Faria; Município de Uberaba/Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação (SEDEC), representado pelo Secretário Sr. Rui Gomes Nogueira Ramos e Secretário Adjunto Sr. Carlos Eduardo Bortoletto Izidoro; Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), representada pelo Reitor Sr. Luiz Fernando Resende dos Santos Anjo e representando a Secretaria de Desenvolvimento econômico do Estado de Minas Gerais (SEDE) o Sr. Lucas Mendes de Faria Rosa Soares, que participou de forma on-line. A reunião teve início com o Presidente do Conselho Rui Ramos fazendo a abertura dos trabalhos cumprimentando e agradecendo a presença de todos os presentes e adiantando que dia 18 de abril haverá uma reunião para informar para o público em geral o sistema operacional do Centro de Inovação, dizendo ainda que as parcerias do Conselho e das Universidades são fundamentais para o sucesso do C.I.. Em seguida, o gerente Sr. Paulo Fernando assumiu a palavra e passou para o primeiro ponto de pauta. **1. Informações sobre a nova metodologia para cálculo da contrapartida pecuniária pelas empresas:** O Sr. Paulo Fernando explicou que o novo valor relativo a contrapartida de empresas incentivadas para implantação na área do Parque Tecnológico será de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre a UFM (Unidade Fiscal Municipal), isto é, 0,5% sobre R\$ 337,08 (atual valor da UFM local), representando R\$ 1,68/m<sup>2</sup> (um real e sessenta e oito centavos), por metro quadrado da área ocupada, por ano, no entanto, por solicitação do vereador Sr. Tulio Michelli houve discussão e deliberação a respeito de sugestão para que fossem acrescidos 0,1% de UFM/m<sup>2</sup> a.a até atingir o limite de 1.0 % (um ponto percentual) de UFM/m<sup>2</sup>. O Conselho concluiu pela manutenção do indexador da forma como foi aprovado recentemente em sessão na Câmara Municipal, mantendo a taxa atual de 0,5% da UFM/m<sup>2</sup> a.a., sem prejuízo de que eventualmente no futuro os valores sejam revistos a fim de se adequar aos parâmetros da época. **2. Informações sobre o Fundo Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, assim como decisões sobre a destinação dos recursos:** O Sr. Paulo Fernando informou que o valor atual do Fundo Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação é de aproximadamente R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), e que está sendo providenciado um plano de utilização destes recursos, e em breve será apresentado ao Conselho Gestor para discussão e deliberação. **3. Informações sobre retrocessão da área cedida à empresa Shennong:** Sr. Paulo Fernando disse que a empresa não cumpriu com os requisitos exigidos para o benefício, em seguida o Sr. Carlos explicou sobre contatos que teve com o representante da empresa e do abandono das tratativas pelo mesmo, e o descumprimento dos prazos e condições legais e que não restou alternativa a não ser a retrocessão da área, que inclusive já foi oficializada no diário oficial do município. O Sr. Reginério pegou a palavra e expôs a reincidência de empresas em tentar áreas na cidade sem os requisitos mínimos exigidos e que depois não prosperam deixando claro o objetivo de crescimento de patrimônio próprio. **4. Informações sobre a desistência**



**do pleito de área pela empresa Renovagro:** Sr. Paulo Fernando explicou que depois de aprovada a área requerida, verificou-se no protocolo de intenções que a empresa tinha o perfil de maior predominância de produção em detrimento de desenvolvimento de tecnologia e inovação, e que não atende aos requisitos básicos exigidos pela lei do Parque, portanto a empresa declinou de seu pleito e o redirecionou para implantação em um dos Distritos Industriais. **5. Informações sobre o cronograma de atividades iniciais do Centro de Inovação:** Sr. Paulo Fernando explanou que desde janeiro de 2023 o Centro de Inovação já está em funcionamento dentro dos requisitos exigidos de Inovação conferidos em vários locais do Brasil e que o Centro vai ter uma gestão tripartite entre PMU, UBYFOL e AGTECH/PWC e que nos próximos dias será publicado no Jornal “Valor Econômico” a notícia da referida parceria para a gestão do Centro de Inovação, e que no dia 11/04 começarão as atividades propriamente ditas no local. O Sr. Lucas fez questão de ressaltar que a SEDE – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de MG está de portas abertas e que é parceira do Parque. **6. Assuntos Gerais:** Por fim prosseguiu-se com informes relacionados ao Parque Tecnológico de Uberaba. Nada mais havendo a tratar, foram feitos agradecimentos e encerrou-se a reunião às 16h05.

  
Rui Gomes Nogueira Ramos  
Presidente do Conselho Gestor

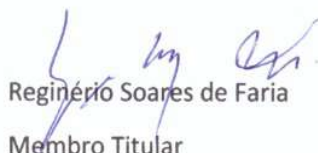
  
Paulo Fernando Rocha Ventura  
Gerente do Parque Tecnológico de Uberaba

**Representantes da Embrapa**

Giovana Alcântara Maciel  
Membro Titular

  
Vander Roberto Bisinoto  
Membro Suplente

**Representantes da Epamig**

  
Regineiro Soares de Faria  
Membro Titular

  
Fernando Oliveira Franco  
Membro Suplente







**Representante do IFTM**

Carlos Alberto Alves de Oliveira  
Membro Titular

Marlene Jeronimo  
Membro Suplente

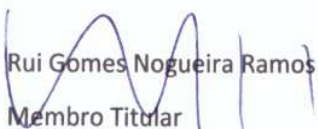
**Representante da SEDE**

Bruno Araújo Oliveira  
Membro Titular




Lucas Mendes de Faria Rosa Soares  
Membro Suplente

**Representante da SEDEC**




Rui Gomes Nogueira Ramos  
Membro Titular



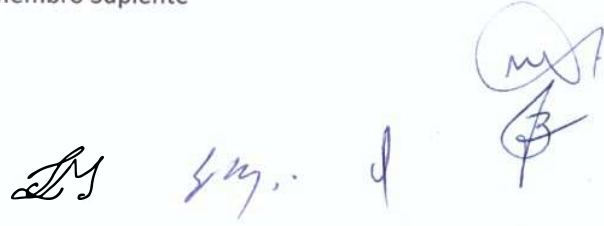
Carlos Eduardo Bortoletto Izidoro  
Membro Suplente

**Representante da UFTM**

Carlo José Freire de Oliveira  
Membro Titular



Luiz Fernando Resende dos Santos Anjo  
Membro Suplente





## EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE APREENSÃO DE ANIMAIS SOLTOS EM VIA PÚBLICA – ARTIGO 109 DA LC-380/08

A **Secretaria de Defesa Social – SDS**, por seu Departamento de Posturas, torna público que no dia **30 de março de 2023 (quinta-feira)**, as **09h45**, foi **APREENDIDO** na **LMG-798, próximo ao Bairro Uberaba I, Uberaba-MG**, de conformidade com o Auto de Apreensão de nº **13005/2023**, constante no Processo Administrativo de nº **63/9419/2023**, **01 (um) animal da espécie equino, sendo 01 (um) cavalo de médio porte, de cor caramelo (pelagem baio)**, constante na foto do anexo e que se encontram recolhidos ao Horto Municipal de Uberaba.

Nos termos da Lei Complementar nº 380/08 (Código de Posturas do Município), o proprietário interessado na liberação do(s) animal(is) tem o prazo de **03 (três) dias** contados da publicação deste Edital, para comparecer junto ao Departamento de Posturas, localizado na Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 178, Bairro Santa Marta, Uberaba-MG, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 12h e 18h, apresentando documento que comprove a propriedade do(s) animal(is), bem como, do pagamento da multa e taxa de remoção e manutenção.

Não sendo retirado o(s) animal(is) no prazo acima estipulado, a Prefeitura efetuará a venda do animal ou doará a possíveis interessados, na forma do § 2º do art. 109, § 2º, da LC nº 380/08.

Uberaba-MG, 31 de março de 2023.

**Renê Inácio de Freitas**  
Chefe Departamento de Posturas  
Secretaria de Defesa Social

**ANEXO – FOTO(S) DO(S) ANIMAIS**



**Edital de Decisão de Recursos de Posturas**

O Secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições, por meio do Departamento de Posturas, NOTIFICA o DEFERIMENTO dos seguintes Processos: ADMINISTRATIVOS E SDS.

<b>ITEM</b>	<b>NOME</b>	<b>Nº PA</b>	<b>DATA DO JULGAMENTO</b>
1	ABADIA RIBEIRO DE CARVALHO - ESPOLIO	01/3961/2023	15/03/2023
2	ZEBU CARNES SUPERMERCADOS LTDA	63/6646/2023	27/02/2023
3	EMANUEL DOS REIS VIEIRA	63/6350/2022	31/01/2023
4	VY ADMINISTRADORA DE BENS E CONSTRUTORA EIRI	63/6648/2023	27/02/2023
5	VY ADMINISTRADORA DE BENS E CONSTRUTORA EIRI	63/6641/2023	27/02/2023
6	VY ADMINISTRADORA DE BENS E CONSTRUTORA EIRI	63/6655/2023	27/02/2023
7	VY ADMINISTRADORA DE BENS E CONSTRUTORA EIRI	63/6653/2023	27/02/2023
8	ZEBU CARNES SUPERMERCADOS LTDA	63/6645/2023	27/02/2023
9	ZEBU CARNES SUPERMERCADOS LTDA	63/6643/2023	27/02/2023
10	ZEBU CARNES SUPERMERCADOS LTDA	63/6661/2023	08/03/2023

UBERABA - MG, 29 de março de 2023

Alexandre Marcelo Costa de Oliveira

Secretário Municipal da SDS

---



**Edital de Auto de Infração de Posturas**

O secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 196 da Lei 10.697/08, tendo em vista a não localização dos proprietários abaixo relacionados, vem, NOTIFICA-LOS da lavratura dos Autos de Infração abaixo descritos. Podendo, caso queira, apresentarem DEFESA, no prazo legal, sob pena de estarem sujeitos às SANÇÕES previstas na legislação vigente.

Item	Proprietário	Nº AI	Data	Local da Infração	Descrição	Prazo de Defesa
1	LUNA MATA DAVANCO SILVA	1640/ 2023	10/03/23	RUA GERSON PRESOTO, 124	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA	30 dias
2	LUNA MATA DAVANCO SILVA	1641/ 2023	10/03/23	RUA GERSON PRESOTO, 124	CONSTRUÇÃO DO PASSEIO	30 dias
3	LEANDRO COIMBRA SILVA	1699/ 2023	10/03/23	RUA LUIS SERGIO DE SOUSA OLIVEIRA, 139	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA	30 dias
4	LEANDRO COIMBRA SILVA	1700/ 2023	10/03/23	RUA LUIS SERGIO DE SOUSA OLIVEIRA, 139	NUMERO DO IMÓVEL	30 dias
5	GABRIELA DAGRAVA	1735/ 2023	24/02/23	AV. ENG. DOMINGOS VAROTTO, 512	MANUTENÇÃO DE VEÍCULO/ EQUIPAMENTOS EM	30 dias
6	MOZART GARCIA DE SENE	1745/ 2023	10/03/23	AV. AMERICA, 650	LIMPEZA DO PASSEIO	30 dias
7	RICARDO DA CRUZ MOTOKI	1758/ 2023	09/03/23	AV. SGT. WILSON DAMASCENO DE MACEDO, 378	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA	30 dias
8	ELICIA DE OLIVEIRA FRAGOSO	1788/ 2023	15/03/23	RUA 27 - .LOT. RES. PAULO CURY, 766	ENTULHO NO PASSEIO/PISTA	30 dias
9	LAR FABIANO DE CRISTO	1831/ 2023	27/02/23	RUA CAPITÃO DOMINGOS, 985	LIMPEZA DO PASSEIO	30 dias
10	LAR FABIANO DE CRISTO	1832/ 2023	27/02/23	RUA CAPITÃO DOMINGOS, 985	FOLHAS OU GALHOS NO PASSEIO	30 dias
11	AUGUSTO VIEIRA DA SILVA (ESPÓLIO)	1860/ 2023	13/03/23	RUA JOSÉ MATEUS SOBRINHO, 290	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA	30 dias
12	ANTONIO BENTO DA SILVA (ESPOLIO)	1871/ 2023	16/03/23	RUA ISLANDIA, 355	NUMERO DO IMÓVEL	30 dias
13	ANTONIO BENTO DA SILVA (ESPOLIO)	1872/ 2023	16/03/23	RUA ISLANDIA, 355	FOLHAS OU GALHOS NO PASSEIO	30 dias
14	ANTONIO BENTO DA SILVA (ESPOLIO)	1873/ 2023	16/03/23	RUA ISLANDIA, 355	CONSTRUÇÃO DE MURO	30 dias
15	ANTONIO BENTO DA SILVA (ESPOLIO)	1874/ 2023	16/03/23	RUA ISLANDIA, 355	CASA / EDIFICAÇÕES EM	30 dias
16	JULIANO DE PINHO MIRANDA	1886/ 2023	16/03/23	RUA BERNARDO GUIMARAES, 16	REPARAÇÃO DO PASSEIO	30 dias
17	JULIANO DE PINHO MIRANDA	1887/ 2023	16/03/23	RUA BERNARDO GUIMARAES, 16	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA	30 dias
18	LEMA AGROPECUARIA E EMPREENDIMENTOS	1922/ 2023	15/03/23	RUA CLODION REZENDE, 378	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA	30 dias
19	MICHAEL DOUGLAS SILVA	1929/ 2023	18/03/23	RUA ROGERIO RODRIGUES FERNANDES, 47	CONSTRUÇÃO DO PASSEIO	30 dias
20	HIAGO DOS ANJOS	1944/ 2023	18/03/23	RUA MARIA HELENA BESSA, 517	CONSTRUÇÃO DE MURO	30 dias

Item	Proprietário	Nº AI	Data	Local da Infração	Descrição	Prazo de Defesa
21	HIAGO DOS ANJOS	1945/ 2023	18/03/23	RUA MARIA HELENA BESSA, 517	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA RECONSTRUÇÃO	30 dias
22	LANCI EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	1947/ 2023	18/03/23	RUA MARIA HELENA BESSA, 430	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	30 dias
23	AUGUSTA RODRIGUES PERDIZ TOTI (ESPÓLIO)	1980/ 2023	22/03/23	RUA PADRE FRANCISCO ROCHA, 253	LIMPEZA DE IMÓVEIS - NOVA RECONSTRUÇÃO	30 dias
24	ESPOLIO DE ALONSO BORGES DA FONSECA	1986/ 2023	20/03/23	RUA BOTOCUDOS, 36	REPARAÇÃO DO PASSEIO	30 dias

Uberaba - MG, 30 de Março de 2023

Alexandre Marcelo Costa de Oliveira  
Secretário de Defesa Social

### **Edital de Auto de Infração de Posturas**

O secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 196 da Lei 10.697/08, tendo em vista a não localização dos proprietários abaixo relacionados, vem, NOTIFICA-LOS da lavratura dos Autos de Infração abaixo descritos. Podendo, caso queira, apresentarem DEFESA, no prazo legal, sob pena de estarem sujeitos às SANÇÕES previstas na legislação vigente.

<b>Item</b>	<b>Proprietário</b>	<b>Nº AI</b>	<b>Data</b>	<b>Local da Infração</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo de Defesa</b>
1	FRANCISCO BAIA COELHO	3249/ 2022	11/10/22	RUA VITAL DE NEGREIROS, 492	REPARAÇÃO DO PASSEIO	30 dias

Uberaba - MG, 30 de Março de 2023

Alexandre Marcelo Costa de Oliveira  
Secretário de Defesa Social

**SECRETARIA DO AGRONEGÓCIO**

**Convênios**

**Extratos**

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE UBERABA E O CENTRO COMUNITÁRIO RURAL DE SANTA ROSA**

**COMUNIDADE RURAL DE SANTA ROSA CNPJ** sob o n. 20.057.246/0001-07

**PA: 01/4703/2023**

**OBJETO:** Disponibilização dos equipamentos de combate a incêndios à Associação dos Produtores Ao Centro Comunitário Rural de Santa Rosa - Objetivando atender os agricultores familiares moradores da Comunidade de Santa Rosa, viabilizando a formação de uma brigada de incêndio voluntária rural para o combate a incêndios florestais e queimadas, com a parceria do Corpo de Bombeiros Militar/MG e o Sindicato Rural dos Produtores Rurais de Uberaba. Os recursos financeiros foram providos pelo Ministério Público/MG, repassados à FUNEPU para realização da licitação e compras, e transferidos/doados ao Município de Uberaba/Secretaria do Agronegócio.

**VIGÊNCIA:** a partir da assinatura, 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por meio de aditivo em caso de interesse das partes.

**DATA DA ASSINATURA:** 18/03/2023

**Uberaba (MG), 30 de março de 2023**

**Agnaldo José da Silva**

Secretário da Secretaria do Agronegócio

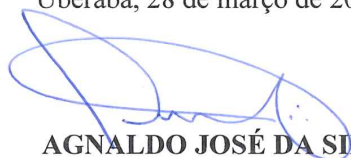
---

### TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

Fica declarado rescindido, e considerado ineficaz, a partir da publicação deste instrumento, para todos os fins e efeitos de direito, o Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 250/2022, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE UBERABA** e a empresa **ELIS CONSTRUÇÕES, TERRAPLANAGEM E TRANSPORTE LTDA**, em vista das circunstâncias declinadas no Processo de Licitação – Concorrência nº 007/2022 que, justificadamente, vêm impossibilitar a continuidade da pactuação.

O presente instrumento é celebrado com amparo nos arts. 77 e 78, incisos I e III, ambos da Lei nº 8.666/93.

Uberaba, 28 de março de 2023.



**AGNALDO JOSÉ DA SILVA**  
Secretário Municipal do Agronegócio



## SECRETARIA DA SAÚDE

### EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RX, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 18 horas do dia 31/03/2023 às 08h59min do dia 17/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 09 horas do dia 17/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10 horas do dia 17/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 142.460,00.

**Fonte de recursos:** VINCULADO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 20/2023 estará disponível a partir das 18 horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link:

<https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)  
Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

**(Autoridade Competente)**

### HOMOLOGAÇÃO

Após conhecido o resultado do julgamento do processo licitatório - **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 295/2022**, tendo como objeto, pelo menor preço, **Fornecimento de materiais e insumos médico-hospitalares**, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, e tendo a sua tramitação atendida ao que pertine a legislação, **HOMOLOGO** a licitação supracitada, na qual tornaram-se vencedoras as empresas abaixo relacionadas, por atenderem ao solicitado no edital e apresentarem o menor preço para o lote:

· **RCMED DISTRIBUIDORA LTDA:**

**ITEM 01** - valor total de **R\$ 1.298,25** (um mil e duzentos e noventa e oito reais e vinte e cinco centavos).

**ITEM 02** - valor total de **R\$ 3.049,50** (três mil e quarenta e nove reais e cinquenta centavos).

**ITEM 12** - valor total de **R\$ 82,98** (oitenta e dois reais e noventa e oito centavos).

**Valor Global de R\$ 4.430,73 (quatro mil e quatrocentos e trinta reais e setenta e três centavos).**

· **NEVALLI ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPEDICOS LTDA:**

**ITEM 03** - valor total de **R\$ 2.520,00** (dois mil e quinhentos e vinte reais).

**ITEM 05** - valor total de **R\$ 5.040,00** (cinco mil e quarenta reais).

**ITEM 06** - valor total de **R\$ 4.680,00** (quatro mil e seiscentos e oitenta reais).

**ITEM 07** - valor total de **R\$ 5.040,00** (cinco mil e quarenta reais).

**Valor Global de R\$ 17.280,00 (dezessete mil e duzentos e oitenta reais).**

· **INTERJET COMERCIAL LTDA:**

**ITEM 09** - valor total de **R\$ 5.004,00** (cinco mil e quatro reais).

**ITEM 16** - valor total de **R\$ 1.086,90** (um mil e oitenta e seis reais e noventa centavos).

**Valor Global de R\$ 6.090,90 (seis mil e noventa reais e noventa centavos).**

Informa que os itens 04,08,10,11,13,14,15 e 17 restaram fracassados ficando a Administração Pública legitimada a seu critério instaurar novo procedimento licitatório objetivando a contratação pretendida, se ainda houver interesse.

Registre-se, cumpra-se, publique-se e lavre-se o contrato.

Uberaba/MG, 21 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**



(Autoridade Competente)

**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**POSSUI ITENS EXCLUSIVOS E ITEM COM RESERVA DE COTA ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS E TAMBÉM ITEM DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Objeto:** Fornecimento de materiais médico hospitalares, em atendimento à **Secretaria MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 07h59min do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 08h00min do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 09h00min do dia 18/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 241.135,31.

**Fonte de recursos:** VINCULADO/PRÓPRIO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 22/2023 estará disponível a partir das 17 horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)  
Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

(Autoridade Competente)

**EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO**

**[SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS]**

**Modalidade - Pregão Eletrônico nº 21/2023.**

**Objeto - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A MANDADOS JUDICIAIS**, visando atender à **Secretaria Municipal de Saúde.**

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17h30min do dia 31/03/2023 às 08h59min do dia 26/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 09h do dia 26/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10h do dia 26/04/2023.

**Valor estimado da licitação - R\$ 110.946,00.**

**Fonte de recurso - PRÓPRIO.**

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 21/2023 estará disponível a partir das 17h30min do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)  
Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3768/2023**  
**(Autoridade Competente)**

**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023**

**POSSUI ITENS EXCLUSIVOS E ITEM COM RESERVA DE COTA ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS E TAMBÉM ITEM DESTINADO**

### **A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Objeto:** Fornecimento de materiais médico hospitalares, em atendimento à **Secretaria MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 07h59 do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 08h do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 09h do dia 18/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 590.287,57.

**Fonte de recursos:** VINCULADO/PRÓPRIO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 24/2023 estará disponível a partir das 17 horas do dia 31/03/2023

através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link:

<https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

**(Autoridade Competente)**

### **EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS**

**Objeto:** Fornecimento de materiais e insumos médico hospitalares, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 08h59min do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 09h00min do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10h00min do dia 18/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 129.140,20.

**Fonte de recursos:** PRÓPRIO/VINCULADO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 23/2023 estará disponível a partir das 17 horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo

link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail:

[licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com).

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

**(Autoridade Competente)**

### **EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023**

#### **POSSUI ITENS EXCLUSIVOS E ITEM COM RESERVA DE COTA ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS E TAMBÉM ITEM DESTINADO**

#### **A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Objeto:** Fornecimento de ração para cães e gatos, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 13h59min do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 14h00min do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 15h00min do dia 18/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 148.476,00.

**Fonte de recursos:** VINCULADO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 25/2023 estará disponível a partir das 17horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

(Autoridade Competente)

**EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO**  
**[SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS]**

**PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS**

**Modalidade - Pregão Eletrônico nº 26/2023.**

**Objeto - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE FÓRMULA NUTRICIONAL PARA ATENDER A MANDADOS JUDICIAIS**, visando atender à **Secretaria Municipal de Saúde**.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17h45min do dia 31/03/2023 às 12h59min do dia 18/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 13h00min do dia 18/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 14h00min do dia 18/04/2023.

**Valor estimado da licitação -** R\$ 23.624,00.

**Fonte de recurso -** PRÓPRIO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 26/2023 estará disponível a partir das 17h45min do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link: <http://www.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com).

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

(Autoridade Competente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 015/2.023

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO DESTINADA A ANALISAR E DEFERIR AS SOLICITAÇÕES DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD) NO MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.

A **Secretária Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Uberaba, nomeado pelo Decreto de nº 3.768/2023, no uso das suas atribuições que lhe confere o artigo 92, §1º, III da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os artigos 196 e seguintes da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a lei de nº 8.080/90, que dispõe sobre a organização e o funcionamento dos serviços de saúde;

CONSIDERANDO a Portaria SMS/PMU nº 029/2014, que dispõe sobre a criação de um grupo técnico de trabalho com o objetivo de acompanhar a revisão e a atualização dos contratos e convênios formalizados no âmbito do município de Uberaba e que se destinam a prestação de ações e serviços de saúde para o SUS, seja através de prestadores públicos, seja através de prestadores privados filantrópicos ou com finalidade lucrativa.

CONSIDERANDO a lei municipal de nº 1.206/2.015, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Uberaba/MG, publicada no Porta Voz de nº no dia 01º de junho de 2.015.

CONSIDERANDO a Portaria SAS de nº 055 de 24 de fevereiro de 1.999, que dispõe sobre a rotina do Tratamento Fora do Domicílio no Sistema Único de Saúde (SUS).

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a formulação de comissão para analisar e deferir as solicitações de Tratamento Fora de Domicílio – TFD no município de Uberaba/MG.

**Art. 2º.** Os membros da Comissão destinada a analisar e deferir as solicitações de auxílio para Tratamento Fora do Domicílio (TFD) passarão a ser os seguintes:

- a) Médico Titular: Elaine Silva Azevedo
- b) Médico Suplente: Marcos Sanguinete Alencar Souza



- c) Assistente Social: Camila Cristina de Araújo Teixeira
- d) Responsável pelo TFD: Pérsia Correa de Sousa e Eunice Cristina Peres Simões
- e) Responsável pelo Transporte de Ambulância: Mistecleiton Urzedo

**Art. 3º.** Caberá à Comissão Municipal de TFD analisar, solicitando se necessário, exames e/ou documentos que complementem a análise de cada caso, além de autorizar ou não os pedidos de Tratamento Fora do Domicílio formulada pelo médico assistente do SUS;

**Art. 4º.** O formulário de Solicitação de TFD será obrigatoriamente submetido à apreciação da Comissão Municipal de TFD da Secretaria Municipal de Saúde de origem que, se acolher a indicação, procederá à autorização do deslocamento do paciente.

**Art. 5º.** A cada membro da Comissão Municipal Responsável pelo TFD da Secretaria Municipal de Saúde, compete:

§1º Responsável pelo TFD:

- I - Receber o paciente juntamente com a guia de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio preenchidas pelo médico solicitante, indicando o tratamento e/ou exames a serem realizados;
- II - Agendar junto a Ambulância o transporte que irá conduzir o paciente até a Unidade de Saúde;
- III – Realizar pagamentos de ajuda de custo relativos ao TFD
- IV - Devolver a solicitação de TFD ao paciente quando o deslocamento não for autorizado;
- V - Arquivar a solicitação de TFD;
- VI – Realizar prestação de conta do dinheiro relativo ao TFD ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde
- V - Prestar atendimento presencial ou por telefone a fim de tirar dúvidas quanto ao TFD.
- VI – Exercer outras atividades correlatas ao TFD, quando se fizer necessário.

§2º Ao médico:

- I - Analisar a solicitações de Tratamento Fora do Domicílio
- II - Solicitar exames complementares sempre que houver necessidade;
- II - Verificar a real necessidade do deslocamento;
- III - Autorizar o deslocamento dos pacientes;
- IV - Convocar a comissão e/ou equipe multidisciplinar para auxiliar na análise sempre que necessário.





V - Exercer outras atividades correlatas, quando se fizer necessário.

§3º Ao Assistente Social:

I - Receber o paciente juntamente com a guia de solicitação de Tratamento Fora do Domicílio preenchidas pelo médico solicitante, indicando o tratamento e/ou exames a serem realizados;

II - Agendar junto a Ambulância o transporte que irá conduzir o paciente até a Unidade de Saúde;

III – Realizar pagamentos de ajuda de custo relativos ao TFD

IV - Devolver a solicitação de TFD ao paciente quando o deslocamento não for autorizado;

V - Arquivar a solicitação de TFD;

VI - Providenciar o atendimento do paciente junto à Unidade Assistencial de Destino, informando ao paciente data, horário e local do atendimento/consulta;

VII - Entrar em contato com os hospitais e pacientes sempre que necessário;

VIII - Realizar cotações quando necessário, a fim de subsidiar pagamentos de alimentação/pernoite aos pacientes e acompanhantes.

IX - Prestar atendimento presencial ou por telefone a fim de tirar dúvidas quanto ao TFD.

X – Acompanhar o paciente nas consultas sempre que se fizer necessário.

XI - Exercer outras atividades correlatas, quando se fizer necessário.

§4º Ao Responsável do Transporte de Ambulância:

I - Providenciar transporte adequado, seguindo todas as normas de segurança para realizar o deslocamento dos pacientes a Unidade de Destino;


II – Comunicar ao setor de TFD qualquer intercorrência que possa aparecer e que impossibilite a viagem dos pacientes e acompanhantes

III - Exercer outras atividades correlatas, quando se fizer necessário.

**Art. 6º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria de nº 002, de 04 de fevereiro de 2022.

Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Uberaba/MG, em 29 de março de 2023

  
Valdilene Rocha Costa Alves  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto de nº 3.768/2023



**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023**

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MAMÓGRAFO, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 08h59min do dia 17/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 09 horas do dia 17/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10 horas do dia 17/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 799.029,41.

**Fonte de recursos:** VINCULADO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 28/2023 estará disponível a partir das 17 horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link:

<https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)  
Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

**(Autoridade Competente)**

**EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS**

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE REAGENTES, em atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde.**

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 10 horas do dia 31/03/2023 às 09h59min do dia 17/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 10h do dia 17/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 11h do dia 17/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 1.338,89

**Fonte de recursos:** VINCULADO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 29/2023 estará disponível a partir das 10 horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link:

<https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)  
Uberaba/MG, 29 de Março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**  
**(Autoridade Competente)**

**EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO**

**[SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS]**

**POSSUI ITENS EXCLUSIVOS E ITEM COM RESERVA DE COTAS ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS E TAMBÉM ITEM DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Modalidade - Pregão Eletrônico nº 30/2023.**

**Objeto - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS ENTERAIS DE APRESENTAÇÃO LÍQUIDA, PARA ATENDER A MANDADOS JUDICIAIS**, visando atender à **Secretaria**

**Municipal de Saúde.**

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico** - A partir das 17h45min do dia 31/03/2023 às 07h59min do dia 19/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico** - Às 08 horas do dia 19/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços** - Às 09 horas do dia 19/04/2023.

**Valor estimado da licitação** - R\$ 183.400,00.

**Fonte de recurso** - PRÓPRIO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 30/2023 estará disponível a partir das 17h45min do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link:  
<http://www.uberaba.mg.gov.br/portal/conteudo,29557>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: licitacao.sms.uberaba@gmail.com  
Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

**Secretária Municipal de Saúde**

**Decreto 3768/2023**

**(Autoridade Competente)**

**EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO  
[SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS]**

**POSSUI ITEM EXCLUSIVO E ITENS COM RESERVA DE COTAS ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS E TAMBÉM ITENS DESTINADOS A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Modalidade** - Pregão Eletrônico nº 31/2023.

**Objeto** - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE FÓRMULAS NUTRICIONAIS, PARA ATENDER A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, visando atender à Secretaria Municipal de Saúde.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico** - A partir das 17h45min do dia 31/03/2023 às 07h59min do dia 20/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico** - Às 08 horas do dia 20/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços** - Às 09 horas do dia 20/04/2023.

**Valor estimado da licitação** - R\$ 1.014.228,00.

**Fonte de recurso** - PRÓPRIO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 31/2023 estará disponível a partir das 17h45min do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Uberaba/MG**, pelo link:  
<http://www.uberaba.mg.gov.br/portal/conteudo,29557>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: licitacao.sms.uberaba@gmail.com  
Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto 3.768/2023**

**(Autoridade Competente)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

## EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ULTRASSOM, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 08h59min do dia 17/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 09 horas do dia 17/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10 horas do dia 17/04/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 380.925,00.

**Fonte de recursos:** VINCULADO.

**Informações:** O edital do Pregão Eletrônico nº 32/2023 estará disponível a partir das 17 horas do dia 31/03/2023 através dos seguintes acessos:

- Portal eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Uberaba/MG, pelo link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;
- Junto à plataforma eletrônica de licitações do Banco do Brasil: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

Valdilene Rocha Costa Alves  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 3.768/2023  
(Autoridade Competente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023**

Encontra-se aberta no **Departamento de Aquisições e Suprimentos/SMS**, situado na Avenida Guilherme Ferreira, nº 1539, Bairro Cidade Jardim, CEP 38022-200, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, com a finalidade de selecionar propostas, objetivando a **aquisição de equipamentos de ultrassom**, em atendimento à **Secretaria de Municipal de Saúde - SMS**.

**Fundamento:** Leis Federais nºs 8.666/1993, e 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações posteriores); Decreto Federal 10.024/2019; Demais normas aplicáveis à espécie.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 17 horas do dia 31/03/2023 às 08h59min do dia 17/04/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 09 horas do dia 17/04/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10 horas do dia 17/04/2023.

**Modo de Disputa do Certame:** Aberto e Fechado.

Em caso de vir a ser decretado feriado nacional, estadual ou municipal no dia previsto para a disputa de lances, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, permanecendo o mesmo horário.

**I - DO OBJETO**

1.1- Constitui objeto desta licitação a **aquisição de equipamentos de ultrassom**, conforme especificações constantes no ANEXO I que acompanha este Edital.

**II - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

2.1 - Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro responsável, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *Internet*, no seguinte endereço eletrônico: <[licitacao.sms.uberaba@gmail.com](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com)>.

2.1.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.1.2 - Qualquer modificação no Edital exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 2.2 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
- 2.2.1 – A impugnação não possui efeito suspensivo, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 2.2.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**III - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA**

- 3.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.
- 3.1.1 - O instrumento contratual será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e as suas expensas.
- 3.1.2 - O não atendimento à convocação, para a assinatura do contrato, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a empresa adjudicatária às sanções legais, conforme previsto no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.1.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 3.1.4 - Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.
- 3.2 - A entrega deverá ser efetuada em uma única parcela, dentro do prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, ou por preposto por ele designado.
- 3.3. – A entrega dos produtos ocorrerá na **Central de Abastecimento Farmacêutico Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Francisco Podboy nº 400, Galpão 2, Distrito Industrial I**, ficando a entrega de total responsabilidade e risco da licitante vencedora, inclusive carga e descarga dos objetos.
- 3.3.1 - No momento que anteceder a entrega, o licitante (contratado) deverá entrar em contato pelo telefone (34) 3321-5234 para solicitar a abertura do portão do local, no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira.

- 3.3.2 – O recebimento dos produtos será acompanhado pela responsável Giovanna Alves



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

da Silva

- 3.3.2.1 - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa.
- 3.4 - Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, de acordo com as especificações e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.4.1 – Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.
- 3.4.2 – A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente de transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da comunicação oficial da empresa.
- 3.5 - A Seção de Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de não receber produtos que sejam entregues em:
- 3.5.1 - Embalagens que não proporcionem uma condição boa de identificação e conferência no ato do recebimento.
- 3.5.2 - Fora das embalagens originais ou que estejam em estado tal que suscitem sinais de violação ou dúvidas quanto à procedência dos mesmos.
- 3.5.3 – Estejam em desacordo com o especificado neste documento e/ou na proposta de preços da empresa vencedora, caso em que haverá notificação à empresa para que ocorra a imediata substituição até o prazo de 05 (cinco) dias corridos, sendo suspendo o pagamento até que seja sanada a situação.
- 3.6 - Reserva-se à Prefeitura o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.
- 3.7 - O representante da PMU anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 3.8 - Para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo, a Prefeitura efetuará o recebimento na forma que segue:
- 3.8.1 - Recebimento Provisório: é o ato pelo qual o material será entregue no local, não aplicando a aceitação;
- 3.8.2 - Recebimento Definitivo: é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o produto entregue satisfaz às especificações descritas após verificação da qualidade e quantidade. O recebimento definitivo se dará em até





PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

15 (quinze) dias do recebimento provisório, desde que atendidas todas as exigências deste Termo.

3.9 – O licitante deverá participar com produtos que atendem as especificações pertinentes a legislação vigente, apresentando todos os documentos técnicos do fabricante, de acordo com a legislação.

**3.10 – O Município poderá solicitar do Licitante arrematante, a qualquer tempo, além de toda a documentação constante neste edital, amostras dos produtos ofertados, caso julgue necessário, e ainda qualquer documento pertinente ao material objeto deste certame que por ventura constem em legislação específica de órgãos que regulem a compra, armazenamento e venda do mesmo (Ex: ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária, ABNT e outros). Portanto o Licitante somente deverá participar do certame com produtos regulamentados e aprovados pelos órgãos competentes.**

3.11 – A empresa deverá apresentar no momento do cadastro dos documentos ou juntamente com a proposta de preços, folder ou prospecto que conste a marca e o modelo do produto ofertado, contendo ainda a descrição pormenorizada do produto, visando assim auxiliar a avaliação a ser realizada pelo departamento responsável pela análise do mesmo.

3.12 – Ficará a cargo da empresa arrematante do certame a assistência técnica durante o prazo de garantia, devendo a mesma ser prestada por empresa que seja assistência técnica autorizada, sendo a mesma indicada pela empresa arrematante.

3.13 - A garantia contratual deverá ser incluída na proposta, nos termos do ANEXO I deste Edital, sem prejuízo do direito à indenização em caso de defeito ou vício do material (artigos 12 a 20 do Código de Defesa do Consumidor).

3.14 – Embora a entrega do produto seja imediata, se faz necessária a elaboração de contrato entre as partes, tendo em vista o valor e a especificidade do equipamento, objeto deste certame.

3.14.1 - O período de vigência do Contrato corresponderá ao prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, de acordo com a garantia contra defeitos de fabricação prevista no ANEXO I.

3.14.2 - O prazo de 12 (doze) meses de garantia, tal como previsto no ANEXO I do Edital, contar-se-á da data de recebimento do material pela Secretaria Municipal de Saúde.

#### IV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

4.1 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar, declarar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de Uberaba/MG**, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 4.2 - Na hipótese de descumprimento das normas deste Edital ou da inexecução total ou parcial da entrega, o **MUNICÍPIO**, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará ao licitante vencedor, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:
- a) Impedimento de licitar ou contratar com o **MUNICÍPIO** por um prazo de até 05 (cinco) anos.
  - b) Multa, na seguinte forma:
    - b.1) 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;
    - b.2) Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas ou de quaisquer disposições deste Edital, bem como, atraso superior a 15 (quinze) dias, a empresa vencedora ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto;
    - b.3) As multas que se referem os itens b.1 e b.2, uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento ao credor;
    - b.4) As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.
- 4.3 - A sanção estabelecida na letra “a” do subitem 4.2 poderá ser aplicada juntamente com a da letra “b” e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 4.3.1 - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de a bem do interesse público, rescindir o Contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.
  - 4.3.2 - Os recursos contra a penalidade de multa e suspensão de contratação terão efeito suspensivo.
- 4.4 - Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) na data de sua liquidação.
- 4.5 - Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas pela metade caso o licitante contratado demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.
- 4.5.1 - Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).
- 4.6 - A demonstração dos fatos que ensejam a penalidade, bem como da redução a que se referem os itens 4.5 e 4.5.1, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise da **Procuradoria Geral do Município**, para recomendação das providências legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**V - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto ora licitado, que preencherem as condições constantes deste Edital.

5.2 - É vedada a participação de pessoas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Sob processo de falência ou recuperação judicial (Lei Federal nº 11.101/2005).

**Ressalva:** É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n. 8.666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

c) Impedidas de licitar ou contratar com a **Administração Pública Direta do Município de Uberaba/MG**;

d) Empossadas como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do **Município de Uberaba/MG** ou que tenham vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital;

e) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;

f) Com sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos produtos, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.3 - As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item 7.1 deste Edital.

5.4 - As empresas interessadas, que estiverem cadastradas no Cadastro de Fornecedores - CRC emitido pelo **Município de Uberaba/MG**, poderão apresentá-lo, sendo que sua regularidade será confirmada na Seção de Registro Cadastral, no momento oportuno da licitação.

5.4.1 - As empresas interessadas em participar desta licitação, que **não** se encontram cadastradas no Cadastro de Fornecedores do **Município de Uberaba/MG**, deverão apresentar os documentos relacionados na Cláusula VI deste Edital, observando os respectivos prazos de validade. Já as empresas cadastradas, além da consulta prevista no item 5.4, ficam obrigadas a apresentar também os documentos relacionados no item 6.5 e seus subitens.

5.4.2 - Os interessados em obter o CRC poderão consultar o *site* <[www.uberaba.mg.gov.br](http://www.uberaba.mg.gov.br)> (Cidadão/Serviços Municipais - documentos de registro cadastral).



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

5.5 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação por servidor do Departamento Central de Aquisição e Suprimentos, pelo Pregoeiro Responsável ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio, com a devida identificação.

5.6 - O prazo de validade da proposta será considerado como 60 (sessenta) dias.

**VI - DA HABILITAÇÃO**

**O licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar os documentos conforme descrito abaixo:**

**6.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1.1 - Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registrado e arquivado na repartição competente.

6.1.2 - Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

**OBSERVAÇÃO:**

**- O ramo de atividade constante do objeto social deverá ser compatível ao objeto ora licitado.**

**6.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.2.1 - Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio.

6.2.2 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.2.3 - Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

6.2.4 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

6.2.5 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

6.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**6.3 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou distribuidores da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de **90**



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**(noventa) dias** anteriores à sessão pública inicial da licitação ou dentro do prazo de validade constante do próprio documento.

**Ressalva:** É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei n. 8.666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011).

**OBSERVAÇÃO:**

- Quanto aos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

**6.4 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 6.4.1 – Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de produtos compatíveis em características e quantidades com o objeto deste pregão.
  - 6.4.1.1 – No caso de atestados ou declarações de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser assinado por responsável legal da empresa, a ser comprovado por cópia do contrato social ou procuração pública, no caso de procurador, acompanhado com documento de identificação, e com assinatura reconhecida sua firma em cartório.
- 6.4.2 - Certificado em vigor do registro do produto perante o Ministério da Saúde/ANVISA ou comprovação de isenção de registro, conforme o caso.
- 6.4.3 – Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária competente da sede do domicílio licitante em vigor.
- 6.4.4 – Comprovação da Autorização de Funcionamento (AFE) emitida pela ANVISA (Ministério da Saúde) ou documento comprobatório da inexigibilidade da AFE para o comércio do(s) objeto(s) licitado(s). Este documento fica dispensado no caso de comércio varejista.
- 6.4.5 – Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por Linha de Produção/Equipamentos, emitido pela ANVISA em vigor.

**Em caso de isenção de qualquer dos documentos listados acima, ficará a cargo da(s) empresa(s) vencedora(s) apresentar documentação comprobatória.**

**6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- 6.5.1 - Declaração formal do licitante afirmando ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações posteriores) e Lei Federal nº 11.488/2007.
- 6.5.2 - Declaração formal de que o licitante não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999).

- 6.5.3 - Declaração formal do licitante afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012.
- 6.5.4 - É facultado ao Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio, visando verificar e comprovar a veracidade da declaração prevista no subitem anterior, consultar e exigir dos licitantes, documentos pertinentes a tal constatação, bem como realizar outras diligências necessárias e voltadas para este fim.

#### 6.6 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:

- 6.6.1 - **Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro Responsável a verificação de documento cuja validade possa ser confirmada via Internet, desde que, na fase de habilitação, a sua verificação seja possível em sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo. Todavia, ficará sob a inteira responsabilidade do licitante a acessibilidade aos ditos documentos, podendo a impossibilidade de realização da consulta acarretar sua inabilitação.**
- 6.6.2 - Os documentos constantes dos subitens 6.1. a 6.3 **poderão ser substituídos** pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo Município de Uberaba/MG, com as certidões devidamente atualizadas.
- 6.6.3 - Os documentos referidos nesta Cláusula (VI) deverão ser apresentados, via anexo, em campo propriamente destinado na plataforma que se realizará o certame, no original ou por qualquer processo de cópia, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, após examinados pelo Pregoeiro Responsável e/ou Equipe de Apoio, não sendo aceito nenhum documento com prazo de validade expirado.
- 6.6.4 - Caso algum documento seja emitido via *Internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pelo Pregoeiro Responsável e/ou Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente.
- 6.6.5 - Caso o licitante arrematante do certame não tenha apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será este inabilitado, podendo ser aplicadas as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocado o próximo seguindo a ordem de classificação.
- 6.6.6 - A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações posteriores), estendida aos Equiparados (Cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006).





PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 6.6.7 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.6.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.
- 6.6.7.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro Responsável.
- 6.6.7.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 6.6.7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou pela revogação da licitação.

## VII - DOS PROCEDIMENTOS

- 7.1 - O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema de compras denominado "Licitações-e", disponível no seguinte endereço: <[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)>.
- 7.1.1 - O sistema de que trata o item anterior será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.
- 7.2 - A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:
- a) Planejamento da contratação;
  - b) Publicação do edital resumido do Pregão Eletrônico;
  - c) Apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
  - d) Abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
  - e) Julgamento;
  - f) Habilitação;
  - g) Recursal;
  - h) Adjudicação; e
  - i) Homologação.
- 7.3 - O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para este certame será o de menor valor global do cada item, conforme especificado no ANEXO I, sendo o teto máximo a ser pago no fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.4 - O processo relativo ao Pregão Eletrônico será instruído com os documentos estabelecidos nos incisos I ao XIV e §§ 1º e 2º do artigo 8º do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 7.5 - A Autoridade Competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o Pregoeiro Responsável, os membros da Equipe de Apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, devendo o credenciamento ocorrer pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.
- 7.6 - Os licitantes interessados deverão fazer o cadastramento junto ao sistema “Licitações-e” (Banco do Brasil), pelo endereço eletrônico informado no item 7.1 ou diretamente em qualquer agência do banco. Em seguida, os licitantes deverão preencher os formulários ali contidos, imprimir o Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante, os quais deverão ser assinados e entregues na agência do Banco do Brasil (aquela onde eventualmente mantenha conta corrente ou na agência mais próxima).
- 7.6.1 - Caberão aos licitantes interessados:
- I - Remeterem, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
  - II - Responsabilizarem-se formalmente pelas transações efetuadas em seus nomes, assumirem como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seus representantes, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
  - III - Acompanharem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizarem-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
  - IV - Comunicarem imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
  - V - Utilizarem a chave de identificação e a senha de acesso para participarem do pregão na forma eletrônica; e
  - VI - Solicitarem o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 7.7 - Após a divulgação do edital no site “Licitações-e”, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema todos os documentos de habilitação exigidos na Cláusula VI (proposta com a descrição e “marca” do objeto ofertado e preço com valores unitário e global, certidões e declarações), até a data e o horário estabelecidos para o término do recebimento das propostas previsto no edital.
- 7.7.1 - Nos termos do item 7.7, os documentos de habilitação deverão ser anexados dentro do lote, quando do registro da proposta eletrônica, até a data e horário de encerramento do recebimento das propostas, exclusivamente, em campo próprio no sistema “Licitações-e”, não sendo aceitos documentos enviados via e-mail e posteriormente a abertura das propostas e disputa de lances. Caso ocorra a falta de quaisquer documentos a empresa será inabilitada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

conforme Decreto Nº 10.024/2019.

- 7.7.2 - A etapa de que trata o **item 7.7** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- 7.7.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos constantes no Certificado de Registro Cadastral (CRC), de acordo com o item 6.5.1 do edital, ficando assegurado aos demais licitantes o direito de acesso às informações do sistema de cadastro do CRC do **MUNICÍPIO**.
- 7.7.3.1 - Caso os licitantes queiram se cadastrar no **MUNICÍPIO** para a obtenção do CRC, deverão procurar a **Seção de Registro Cadastral da Secretaria de Administração** pelo *e-mail*: < **comissaolicitacaopmu@gmail.com** >, pelos telefones: (34) 3318-0935/0938/0958, ou pessoalmente durante o expediente de trabalho, no horário das 12h00min e 18h00min, junto ao **Departamento Central de Aquisições e Suprimentos/SAD**, situado na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Santa Marta, CEP 38061-080, onde obterão os detalhes para entrega de documentos pertinentes e a emissão do certificado válido.
- 7.7.4 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 7.7**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.7.5 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 7.7.5.1 - A falsidade da declaração de que trata o **subitem 7.7.5** sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 7.7.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.7.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no **item 7.7**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata do julgamento das propostas.
- 7.7.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro Responsável e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.7.9 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo já estabelecido neste edital.
- 7.8 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na *Internet* será aberta pelo Pregoeiro Responsável, onde este e os licitantes poderão participar mediante a utilização da chave de acesso e senha. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro Responsável e os licitantes.
- 7.9 - O Pregoeiro Responsável verificará as propostas apresentadas e desclassificará



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital e/ou que ofertarem valores manifestamente inexequíveis, sendo que a desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

- 7.9.1 - Na tela será emitido um aviso e, na sequência, o Pregoeiro Responsável justificará o motivo da exclusão por meio de mensagem aos participantes.
- 7.9.2 - Consideram-se inexequíveis as propostas comprovadamente inviáveis em razão dos custos dos insumos das mercadorias serem incoerentes e incompatíveis com a execução plena e eficiente do objeto licitado, dadas às condições e exigências especificadas neste edital.
- 7.10 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro Responsável, onde somente aquelas participarão da etapa de envio de lances.
- 7.10.1 - O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço, desde que exequível e ofertado na etapa de propostas.
- 7.11 - Classificadas as propostas, o Pregoeiro Responsável dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.11.1 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 7.11.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.
- 7.11.2.1 - Será respeitado o intervalo mínimo entre lances de 01 (um segundo), por via do sistema eletrônico.
- 7.11.3 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 7.11.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.11.5 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.12 - Será adotado para o modo de disputa aberto e fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 7.12.1 - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública será de 15 (quinze) minutos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.12.2 - Ao término do tempo de 15 (quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
- 7.12.3 - Encerrado o prazo de até 10 (dez) minutos conforme disposto no subitem acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 7.12.4 - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens acima (**7.12.2 e 7.12.3**), o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 7.12.5 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem 7.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 7.12.6 - Caso ocorra à ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens já citados, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item acima.
- 7.12.7 - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro Responsável poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- 7.13 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro Responsável no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro Responsável persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no campo de mensagens do *site* "Licitações-e".
- 7.15 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 7.16 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do **item 7.15**, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 7.16.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.17 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.17.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

**7.18 – Fica estabelecido o prazo máximo de até 2 (duas) horas após a finalização da disputa ou da convocação em caso de desclassificação da proposta anterior ajustada contendo preços unitários e globais com até 02 (duas) casas decimais, bem como a marca e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação, para que o Pregoeiro Responsável possa verificar a conformidade com o preestabelecido neste Edital.**

7.18.1 - No caso de preços (unitário e global) com número de casas superior ao estabelecido no subitem 7.16.1, ao Pregoeiro Responsável dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no subitem 7.16.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo.

7.19 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro Responsável examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os dispostos no **item 7.3 e subitem 7.7.8**, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, de acordo com o exigido na Cláusula VI.

7.20 - Os procedimentos de verificação da habilitação dos licitantes, no que couber, obedecerão ao disposto no artigo 43 e parágrafos do Decreto Federal Nº 10.024/2019.

7.20.1 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será DECLARADO VENCEDOR.

7.21 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

7.21.1 - Na sequência, o sistema abre a opção ACOLHIMENTO DE RECURSO a qualquer licitante que tenha encaminhado proposta inicial, inclusive a quem foi desclassificado inicialmente, para que possa manifestar a intenção de recurso, com as razões inclusas.

7.21.2 - As razões recursais deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias, podendo ser enviadas para o *e-mail*: <licitacao.sms.uberaba@gmail.com>.

7.21.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.21.4 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de





PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

recorrer, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro Responsável estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.21.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

7.22 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

7.23 - Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro Responsável adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

7.24 - O Pregoeiro Responsável poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei Federal nº 9.784/1999.

7.24.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata a cláusula anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.25 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE OS PROCEDIMENTOS:**

7.25.1 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a negociação nos valores e condições do referido lance, o qual responderá por quaisquer prejuízos à Administração, em caso de desistência, nos termos deste Edital.

7.25.2 - Para que o arrematante faça uso do benefício do **item 6.5.7** e seguintes, deverá apresentar toda a documentação fiscal, ainda que vencida.

7.25.3 - A decisão do Pregoeiro Responsável e Equipe de Apoio e os eventos ocorridos estarão consignados em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

7.25.4 - Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

7.25.5 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: <[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)>, que será atualizado a cada nova fase do pregão.

7.25.6 - Os licitantes deverão verificar com atenção os telefones, endereços e *e-mail* para contato, constantes neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**VIII - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 8.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.
- 8.2 - Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 9.3 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega do(s) objeto(s), condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado na própria **Secretaria Municipal de Saúde**.
- 8.4 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao *e-mail*: <[notafiscal.smsuberaba@gmail.com](mailto:notafiscal.smsuberaba@gmail.com)>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.
- 8.5 - Caso a empresa seja domiciliada no **Município de Uberaba/MG**, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.6 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.
- 8.7 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações.
- 8.8 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 8.3 por culpa do **MUNICÍPIO**, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.
- 8.9 - A despesa referente ao fornecimento dos materiais será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **02.15.10.10.302.0101.1001.4.4.90.52.00**

8.10 - Fonte de recursos: Vinculado.

8.11 - O licitante vencedor deverá fornecer, juntamente da documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

**IX - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 9.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Secretaria Requisitante, a execução do fornecimento do objeto deste Edital.
- 9.1.1 – Serão gestores e fiscais deste processo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Gestor: Vanessa Cristina Rezende de Oliveira.

Fiscal: Adriel Melo Pereira.

9.1.2 - Os itens objetos deste Contrato serão recebidos pelo agente público designado nas Requisições de Material/Serviço da Secretaria Requisitante.

9.1.3 - O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;
- II - acompanhar o procedimento licitatório;
- III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- IV - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;
- V - controlar o prazo de vigência do Contrato;
- VI - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente.

9.1.4 - O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

- I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado que estiverem sob a sua alçada;
- III - verificar se a entrega de produtos, materiais, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;
- IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo Contratado, comunicando ao gestor do Contrato as irregularidades.

9.1.5 - A Secretaria Requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo recebimento dos materiais, do gestor e do fiscal do Contrato.

9.1.6 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

9.1.7 - A responsabilidade dos agentes públicos designados pela Secretaria Requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 10.1.5.

9.1.8 - A atualização, caso necessário, será realizada pela Secretaria Requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

9.3 - Solicitar ao contratado a entrega do objeto indicando o dia, local e horário que o produto deverá ser entregue.

9.4 - Efetuar o pagamento na forma e prazos previstos neste Edital.

9.5 – Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo Licitante Vencedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os Termos deste Edital.

- 9.6 - A Secretaria Requisitante deverá informar à empresa qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou a mudança do endereço de entrega, dentro de prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 9.7 - Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.
- 9.8 - Observar para que, durante toda a vigência do fornecimento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.
- 9.9 - A contratante reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo solicitar a substituição do mesmo no prazo de 01 (um) dia útil, ou cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- 9.10 - Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre irregularidades observadas no fornecimento.
- 9.11 - Disponibilizar todas as informações necessárias à correta execução dos termos do contrato.

**X - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1 - Executar a entrega dos itens deste Edital em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência, cumprindo rigorosamente o disposto a respeito no Código Civil Brasileiro e legislação técnica vigente.
- 10.2 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.
- 10.3 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.
- 10.4 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.
- 10.5 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da entrega do objeto deste Edital.
- 10.6 - Cientificar o **MUNICÍPIO** do andamento da entrega, quando for o caso.
- 10.7 - Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.
- 10.8 - Antes de apresentar sua proposta o licitante vencedor deverá analisar e consultar as especificações, executando todos os levantamentos de modo a não incorrer em



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

omissões que jamais poderão se alegadas à entrega em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou de quantidade.

- 10.9 - Caberá ao licitante vencedor consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da entrega devido ao não cumprimento por parte do fornecedor.
- 10.9.1 - Correrá por conta do licitante vencedor qualquer prejuízo causado ao objeto desta licitação em decorrência do transporte.
- 10.10 - O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução da entrega, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 10.11 - Comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 10.12 - Manter a qualidade do objeto conforme amostra apresentada para análise e estar de acordo com as especificações descritas neste edital, durante toda a vigência do contrato.
- 10.13 - Responsabilizar-se integralmente pela execução contratual, conforme lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 10.14 - Efetuar a pronta substituição de itens que sofram danos ou incompatibilidades.
- 10.15 - Emitir nota fiscal a cada entrega.
- 10.15.1 - Anexo à nota fiscal deverá apresentar as certidões atualizadas (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos da União – CND) e os comprovantes de entrega (recibos) por local, nos quais deverão constar obrigatoriamente: a identificação da contratada, a data de entrega, o local e o quantitativo, com especificação do produto.
- 10.16 - A contratada deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração confirmando que possui condições de efetuar a entrega do(s) produto(s) licitado(s).

**XI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

- 11.1 - Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os licitantes participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- 11.2 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à aquisição proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

11.3 - Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **Prática corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;
- c) **Prática de conluio:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Integram o presente Edital o ANEXO I - **Especificações e Orçamento Estimado**, o ANEXO II - **Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado**, o ANEXO III - **Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor**, o ANEXO IV - **Modelo de Declaração de Quadro Societário** e o ANEXO V - **Minuta do Termo de Contrato de Aquisição**.

12.2 - A quantidade poderá ser aumentada, diminuída ou recusada pelo **MUNICÍPIO**, desde que sejam observadas as condições estabelecidas no estatuto das licitações e contratos e com aviso ao fornecedor com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, observando-se a lei.

12.3 - É facultado ao Pregoeiro Responsável, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993).

12.4 - A Autoridade Competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 12.4.1 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 12.5 - Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Aquisições e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde, de segunda a sexta-feira, no horário das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou pelo e-mail: <[licitacao.sms.uberaba@gmail.com.br](mailto:licitacao.sms.uberaba@gmail.com.br)>

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Valdilene Rocha Costa Alves  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto 3.768/2023  
(Autoridade Competente)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	3 PC	<p><b>APARELHO DE ULTRASSOM, CONFORME AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EQUIPAMENTO TRANSPORTÁVEL SOBRE RODÍZIOS COM NO MÍNIMO DE 22000 CANAIS DIGITAIS DE PROCESSAMENTO PARA OFERECER QUALIDADE DE IMAGEM EM MODO 2D, MODO M, MODO M ANATÔMICO.</li> <li>- MODO POWER DOPPLER, MODO COLOR DOPPLER, MODO DOPPLER ESPECTRAL E DOPPLER CONTÍNUO.</li> <li>- MODO 2D.</li> <li>- CONSOLE ERGONÔMICO COM TECLAS PROGRAMÁVEIS.</li> <li>- TECNOLOGIA DE FEIXES COMPOSTOS E TECNOLOGIA DE REDUÇÃO DE RUÍDO E ARTEFATOS, ZOOM READ/WRITE.</li> <li>- IMAGEM TRAPEZOIDAL - POSSIBILITA AUMENTAR EM 20% O CAMPO DE VISÃO EM IMAGENS COM TRANSDUTOR LINEAR. IMAGEM HARMÔNICA: FUNÇÃO COM APLICAÇÃO PARA TODOS OS TRANSDUTORES.</li> <li>- IMAGEM HARMÔNICA DE PULSO INVERTIDO.</li> <li>- MODO M, MODO POWER DOPPLER.</li> <li>- MODO COLOR DOPPLER; MODO DUAL LIVE: DIVISÃO DE IMAGEM EM TELA DUPLA DE MODO B + MODO COLOR, AMBOS EM TEMPO REAL.</li> <li>- POWER DOPPLER DIRECIONAL. MODO DOPPLER ESPECTRAL.</li> <li>- MODO DOPPLER CONTÍNUO.</li> <li>- TISSUE DOPPLER IMAGING (TDI) COLORIDO E ESPECTRAL. MODO TRIPLEX.</li> <li>- PACOTE DE CÁLCULOS ESPECÍFICOS.</li> <li>- PACOTE DE CÁLCULOS SIMPLES.</li> <li>- TECLA QUE PERMITE AJUSTES RÁPIDOS DA IMAGEM, OTIMIZANDO AUTOMATICAMENTE OS PARÂMETROS PARA IMAGENS EM MODO B E MODO</li> </ul>	R\$ 380.925,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		<p>DOPPLER.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DIVISÃO DE TELA EM NO MÍNIMO 1,2 E 4 IMAGENS PARA VISUALIZAÇÃO E ANÁLISE DE IMAGENS EM MODO B, MODO M, MODO POWER, MODO COLOR, MODO ESPECTRAL, DUAL - MODO DE DIVISÃO DUPLA DE TELA COM COMBINAÇÕES DE MODOS.</li> <li>- SOFTWARE DE IMAGEM PANORÂMICA COM CAPACIDADE DE REALIZAR MEDIDAS.</li> <li>- SOFTWARE DE ANÁLISE AUTOMÁTICA EM TEMPO REAL DA CURVA DOPPLER.</li> <li>- PERMITIR ACESSO ÀS IMAGENS SALVAS PARA PÓS-ANÁLISE E PROCESSAMENTO.</li> <li>- POSSIBILITAR ARMAZENAR AS IMAGENS EM MOVIMENTO.</li> <li>- CINE LOOP E CINE LOOP SAVE.</li> <li>- PÓS-PROCESSAMENTO DE MEDIDAS.</li> <li>- PÓS-PROCESSAMENTO DE IMAGENS.</li> <li>- BANCO DE PALAVRAS EM PORTUGUÊS.</li> <li>- MONITOR LCD OU LED COM NO MÍNIMO 17 POLEGADAS.</li> <li>- DEVE PERMITIR ARQUIVAR/REVISAR IMAGENS.</li> <li>- FRAME RATE DE PELO MENOS 490 FRAMES POR SEGUNDO.</li> <li>- TODOS OS TRANSDUTORES MULTIFREQUÊNCIAIS, BANDA LARGA.</li> <li>- HD OU SSD INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB. 04 PORTAS USB NO MÍNIMO.</li> <li>- MÍNIMO DE 03 PORTAS ATIVAS PARA TRANSDUTORES.</li> <li>- CONECTIVIDADE DE REDE DICOM.</li> <li>- DICOM 3.0 (MEDIA STORAGE, VERIFICATION, PRINT, STORAGE, STORAGE/COMMITMENT, WORKLIST, QUERY - RETRIEVE, MPPS (MODALITY PERFORMANCE PROCEDURE STEP), STRUCTURED REPORTING).</li> <li>- DRIVE (GRAVADOR) DE DVD-R PARA ARMAZENAMENTO DE IMAGENS E/OU CLIPES EM CD OU DVD REGRAVÁVEL, NO FORMATO: OU JPEG / AVI OU MPEGI (PADRÃO WINDOWS) OU DICOM COM VISUALIZADOR DICOM DE LEITURA AUTOMÁTICA.</li> <li>- GRAVAÇÃO DE IMAGENS EM PEN DRIVE. IMPRESSÃO DIRETA.</li> <li>- PELO MENOS 32 PRESETS PROGRAMÁVEIS PELO USUÁRIO.</li> <li>- ACOMPANHAR OS SEGUINTE</li> </ul>	
--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		<p>TRANSDUTORES BANDA LARGA MULTIFREQUENCIAIS: TRANSDUTOR CONVEXO QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 2.0 A 5.0 MHZ; TRANSDUTOR ENDOCAVITÁRIO QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 4.0 A 9.0 MHZ; TRANSDUTOR LINEAR QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 4.0 A 11 MHZ; TRANSDUTOR SETORIAL ADULTO QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 2.0 A 4.0 MHZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACESSÓRIOS: IMPRESSORA A LASER COLORIDA, NO BREAK COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. TENSÃO DE ACORDO COM A ENTIDADE SOLICITANTE.</li> <li>- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</li> </ul>	
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

## ANEXO II

### (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADOS

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023**, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparados, face ao enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (e suas alterações), cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar deste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que fazem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

- Micro Empresa – M.E.  
 Empresa de Pequeno Porte – E.P.P.  
 Equiparados.

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

### **ANEXO III**

#### **(MODELO) DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR**

Ref.: (identificação do licitante) ....., inscrito no CNPJ nº ..... por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva**: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Uberaba/MG, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do Representante Legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**





PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

## ANEXO IV

### (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa ..... (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo do licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023**, DECLARA, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no inciso XII do artigo 18 da Lei Federal nº 12.708/2012, sendo de inteira responsabilidade do CONTRATADO, a fiscalização desta vedação.

Uberaba/MG, .... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Nome do licitante e assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

## ANEXO V

### Minuta

#### TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº

O **MUNICÍPIO DE UBERABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, com sede nesta cidade, na Rua Dom Luís Maria Santana, nº 141, Bairro Mercês, neste ato representado pela Secretária de Saúde, **Valdilene Rocha Costa Alves**, brasileira, casada, enfermeira, portadora do RG nº MG-21.331.850 – SSP/MG e inscrita no CPF sob o nº 985.308.953-04, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba/MG., conforme delegação ínsita no Decreto nº 3.768/2023, ora denominado MUNICÍPIO e \_\_\_\_\_, ora denominada CONTRATADA, ajustam o presente contrato, tendo em vista o ato autorizativo do Senhora Secretária, datado de \_\_/\_\_/\_\_, no **Processo de Licitação – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023**, sujeitando-se os contratantes às normas das Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002, bem como às seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

**1.1** - Constitui objeto do presente instrumento a **aquisição de equipamentos de ultrassom**, através da CONTRATADA, em atendimento à **Secretaria de Saúde [SMS]**, conforme relação e especificações a seguir:

ITEM	QUANT./UNID.	DESCRIÇÃO
1	3 PC	<p><b>APARELHO DE ULTRASSOM, CONFORME AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EQUIPAMENTO TRANSPORTÁVEL SOBRE RODÍZIOS COM NO MÍNIMO DE 22000 CANAIS DIGITAIS DE PROCESSAMENTO PARA OFERECER QUALIDADE DE IMAGEM EM MODO 2D, MODO M, MODO M ANATÔMICO.</li> <li>- MODO POWER DOPPLER, MODO COLOR DOPPLER, MODO DOPPLER ESPECTRAL E DOPPLER CONTÍNUO.</li> <li>- MODO 2D.</li> <li>- CONSOLE ERGONÔMICO COM TECLAS PROGRAMÁVEIS.</li> <li>- TECNOLOGIA DE FEIXES COMPOSTOS E TECNOLOGIA DE REDUÇÃO DE RÚIDO E ARTEFATOS, ZOOM READ/WRITE.</li> <li>- IMAGEM TRAPEZOIDAL - POSSIBILITA AUMENTAR EM 20% O CAMPO DE VISÃO EM IMAGENS COM TRANSDUTOR LINEAR. IMAGEM HARMÔNICA: FUNÇÃO COM APLICAÇÃO PARA TODOS OS TRANSDUTORES.</li> <li>- IMAGEM HARMÔNICA DE PULSO INVERTIDO.</li> <li>- MODO M, MODO POWER DOPPLER.</li> <li>- MODO COLOR DOPPLER; MODO DUAL LIVE: DIVISÃO DE IMAGEM EM TELA DUPLA DE MODO B + MODO COLOR, AMBOS EM TEMPO REAL.</li> <li>- POWER DOPPLER DIRECIONAL. MODO DOPPLER ESPECTRAL.</li> <li>- MODO DOPPLER CONTÍNUO.</li> <li>- TISSUE DOPPLER IMAGING (TDI) COLORIDO E ESPECTRAL. MODO TRIPLEX.</li> <li>- PACOTE DE CÁLCULOS ESPECÍFICOS.</li> </ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- PACOTE DE CÁLCULOS SIMPLES.</li> <li>- TECLA QUE PERMITE AJUSTES RÁPIDOS DA IMAGEM, OTIMIZANDO AUTOMATICAMENTE OS PARÂMETROS PARA IMAGENS EM MODO B E MODO DOPPLER.</li> <li>- DIVISÃO DE TELA EM NO MÍNIMO 1,2 E 4 IMAGENS PARA VISUALIZAÇÃO E ANÁLISE DE IMAGENS EM MODO B, MODO M, MODO POWER, MODO COLOR, MODO ESPECTRAL, DUAL - MODO DE DIVISÃO DUPLA DE TELA COM COMBINAÇÕES DE MODOS.</li> <li>- SOFTWARE DE IMAGEM PANORÂMICA COM CAPACIDADE DE REALIZAR MEDIDAS.</li> <li>- SOFTWARE DE ANÁLISE AUTOMÁTICA EM TEMPO REAL DA CURVA DOPPLER.</li> <li>- PERMITIR ACESSO ÀS IMAGENS SALVAS PARA PÓS-ANÁLISE E PROCESSAMENTO.</li> <li>- POSSIBILITAR ARMAZENAR AS IMAGENS EM MOVIMENTO.</li> <li>- CINE LOOP E CINE LOOP SAVE.</li> <li>- PÓS-PROCESSAMENTO DE MEDIDAS.</li> <li>- PÓS-PROCESSAMENTO DE IMAGENS.</li> <li>- BANCO DE PALAVRAS EM PORTUGUÊS.</li> <li>- MONITOR LCD OU LED COM NO MÍNIMO 17 POLEGADAS.</li> <li>- DEVE PERMITIR ARQUIVAR/REVISAR IMAGENS.</li> <li>- FRAME RATE DE PELO MENOS 490 FRAMES POR SEGUNDO.</li> <li>- TODOS OS TRANSDUTORES MULTIFREQUÊNCIAIS, BANDA LARGA.</li> <li>- HD OU SSD INTERNO DE NO MÍNIMO 500 GB. 04 PORTAS USB NO MÍNIMO.</li> <li>- MÍNIMO DE 03 PORTAS ATIVAS PARA TRANSDUTORES.</li> <li>- CONECTIVIDADE DE REDE DICOM.</li> <li>- DICOM 3.0 (MEDIA STORAGE, VERIFICATION, PRINT, STORAGE, STORAGE/COMMITMENT, WORKLIST, QUERY - RETRIEVE, MPPS (MODALITY PERFORMANCE PROCEDURE STEP), STRUCTURED REPORTING).</li> <li>- DRIVE (GRAVADOR) DE DVD-R PARA ARMAZENAMENTO DE IMAGENS E/OU CLIPES EM CD OU DVD REGRAVÁVEL, NO FORMATO: OU JPEG / AVI OU MPEGI (PADRÃO WINDOWS) OU DICOM COM VISUALIZADOR DICOM DE LEITURA AUTOMÁTICA.</li> <li>- GRAVAÇÃO DE IMAGENS EM PEN DRIVE. IMPRESSÃO DIRETA.</li> <li>- PELO MENOS 32 PRESETS PROGRAMÁVEIS PELO USUÁRIO.</li> <li>- ACOMPANHAR OS SEGUINTEIS TRANSDUTORES BANDA LARGA MULTIFREQUENCIAIS: TRANSDUTOR CONVEXO QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 2.0 A 5.0 MHZ; TRANSDUTOR ENDOCAVITÁRIO QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 4.0 A 9.0 MHZ; TRANSDUTOR LINEAR QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 4.0 A 11 MHZ; TRANSDUTOR SETORIAL ADULTO QUE ATENDA AS FREQUÊNCIAS DE 2.0 A 4.0 MHZ.</li> <li>- ACESSÓRIOS: IMPRESSORA A LASER COLORIDA, NO BREAK COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO. TENSÃO DE ACORDO COM A ENTIDADE SOLICITANTE.</li> <li>- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.</li> </ul>
--	--	--

**CLÁUSULA II - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA**

**2.1** - A entrega deverá ser efetuada em uma única parcela, dentro do prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, ou por preposto por ele designado.

**2.2** – A entrega dos produtos ocorrerá na **Central de Abastecimento Farmacêutico Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Francisco Podboy nº 400, Galpão 2, Distrito Industrial I**, ficando a entrega de total responsabilidade e risco da CONTRATADA, inclusive carga e descarga dos objetos.

**2.2.1** - No momento que anteceder a entrega, a CONTRATADA deverá entrar em contato pelo telefone (34) 3321-5234 para solicitar a abertura do portão do local, no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 2.2.2** – O recebimento dos produtos será acompanhado pela responsável Giovanna Alves da Silva
- 2.2.2.1** - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestado da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa.
- 2.3** - Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas, de acordo com as especificações e conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.3.1** – Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.
- 2.3.2** – A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Contrato, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente de transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da CONTRATADA de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da comunicação oficial da empresa.
- 2.4** - A Seção de Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de não receber produtos que sejam entregues em:
- 2.4.1** - Embalagens que não proporcionem uma condição boa de identificação e conferência no ato do recebimento.
- 2.4.2** - Fora das embalagens originais ou que estejam em estado tal que suscitem sinais de violação ou dúvidas quanto à procedência dos mesmos.
- 2.4.3** – Estejam em desacordo com o especificado neste documento e/ou na proposta de preços da CONTRATADA, caso em que haverá notificação à empresa para que ocorra a imediata substituição até o prazo de 05 (cinco) dias corridos, sendo suspendo o pagamento até que seja sanada a situação.
- 2.5** - Reserva-se ao MUNICÍPIO o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à CONTRATADA.
- 2.6** - O representante do MUNICÍPIO anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 2.7** - Para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo, o MUNICÍPIO efetuará o recebimento na forma que segue:
- 2.7.1 - Recebimento Provisório:** é o ato pelo qual o material será entregue no local, não aplicando a aceitação;
- 2.7.2 - Recebimento Definitivo:** é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o produto entregue satisfaz às especificações descritas após verificação da qualidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

quantidade. O recebimento definitivo se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, desde que atendidas todas as exigências deste Termo.

- 2.8** – A CONTRATADA deverá participar com produtos que atendem as especificações pertinentes a legislação vigente, apresentando todos os documentos técnicos do fabricante, de acordo com a legislação.
- 2.9** – **O MUNICÍPIO poderá solicitar da CONTRATADA, a qualquer tempo, além de toda a documentação constante neste Contrato, amostras dos produtos ofertados, caso julgue necessário, e ainda qualquer documento pertinente ao material objeto deste certame que por ventura constem em legislação específica de órgãos que regulem a compra, armazenamento e venda do mesmo (Ex: ANVISA, Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária, ABNT e outros). Portanto o Licitante somente deverá participar do certame com produtos regulamentados e aprovados pelos órgãos competentes.**
- 2.10** – A CONTRATADA deverá apresentar no momento do cadastro dos documentos ou juntamente com a proposta de preços, folder ou prospecto que conste a marca e o modelo do produto ofertado, contendo ainda a descrição pormenorizada do produto, visando assim auxiliar a avaliação a ser realizada pelo departamento responsável pela análise do mesmo.
- 2.11** – Ficará a cargo da CONTRATADA a assistência técnica durante o prazo de garantia, devendo a mesma ser prestada por empresa que seja assistência técnica autorizada, sendo a mesma indicada pela CONTRATADA.
- 2.12** - A garantia contratual deverá ser incluída na proposta, nos termos do objeto deste Contrato, sem prejuízo do direito à indenização em caso de defeito ou vício do material (artigos 12 a 20 do Código de Defesa do Consumidor).
- 2.13** – Embora a entrega do produto seja imediata, se faz necessária a elaboração de contrato entre as partes, tendo em vista o valor e a especificidade do equipamento, objeto deste Contrato.
- 2.13.1** - O período de vigência do Contrato corresponderá ao prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, de acordo com a garantia contra defeitos de fabricação prevista no objeto deste instrumento.
- 2.13.2 - O prazo de 12 (doze) meses de garantia, tal como previsto no objeto deste Contrato, contar-se-á da data de recebimento do material pela Secretaria Municipal de Saúde.**

**CLÁUSULA III - DO VALOR**

- 3.1** - O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, sendo o valor unitário de:
- 3.2** – Deverão estar incluídas no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1** - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega do objeto, condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa, o qual será processado na própria **Secretaria de Saúde [SMS]**.
- 4.2** – A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: [notafiscal.smsuberaba@gmail.com](mailto:notafiscal.smsuberaba@gmail.com), todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE – Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.
- 4.3** – Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a CNDM do Município de Uberaba, se for o caso.
- 4.4** – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA.
- 4.5** – A nota fiscal só será liberada quando o objeto deste contrato estiver em total conformidade com as especificações.
- 4.6** – Ocorrendo atraso de pagamento, pelo MUNICÍPIO, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

**CLÁUSULA V - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1** - As despesas, decorrentes da execução deste contrato, correrão à conta da dotação orçamentária nº:

**SECRETARIA DE SAÚDE - SMS:**

➔ **02.15.10.10.302.0101.1001.4.4.90.52.00**

**5.1.1 - Fonte de recursos:** VINCULADO.

- 5.2** – A CONTRATADA deverá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.

**CLÁUSULA VI - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 6.1** - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela Secretaria Requisitante, a execução do fornecimento do objeto deste Contrato.

**6.1.1** – Serão gestores e fiscais deste processo:

**Gestor:** Vanessa Cristina Rezende de Oliveira.

**Fiscal:** Adriel Melo Pereira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**6.1.2** - Os itens objetos deste Contrato serão recebidos pelo agente público designado nas Requisições de Material/Serviço da Secretaria Requisitante.

**6.1.3** - O gestor do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

**I** - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

**II** - acompanhar o procedimento licitatório;

**III** - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

**IV** - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;

**V** - controlar o prazo de vigência do Contrato;

**VI** - cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente.

**6.1.4** - O fiscal do Contrato será competente para exercer as seguintes funções:

**I** - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

**II** - esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado que estiverem sob a sua alçada;

**III** - verificar se a entrega de produtos, materiais, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

**IV** - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo Contratado, comunicando ao gestor do Contrato as irregularidades.

**6.1.5** - A Secretaria Requisitante deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo recebimento dos materiais, do gestor e do fiscal do Contrato.

**6.1.6** - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

**6.1.7** - A responsabilidade dos agentes públicos designados pela Secretaria Requisitante perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 6.1.5.

**6.1.8** - A atualização, caso necessário, será realizada pela Secretaria Requisitante por meio de apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**6.2** - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

**6.3** - Solicitar à CONTRATADA a entrega do objeto indicando o dia, local e horário que o produto deverá ser entregue.

**6.4** - Efetuar o pagamento na forma e prazos previstos neste Contrato

**6.5** – Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Contrato.

**6.6** - A Secretaria Requisitante deverá informar à CONTRATADA qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou a mudança do endereço de entrega, dentro de prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

- 6.7** - Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.
- 6.8** - Observar para que, durante toda a vigência do fornecimento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.
- 6.9** – O MUNICÍPIO reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste Contrato, podendo solicitar a substituição do mesmo no prazo de 01 (um) dia útil, ou cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- 6.10** - Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no fornecimento.
- 6.11** - Disponibilizar todas as informações necessárias à correta execução dos termos do contrato.

**CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1** - Executar a entrega dos itens deste contrato em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência, cumprindo rigorosamente o disposto a respeito no Código Civil Brasileiro e legislação técnica vigente.
- 7.2** - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.
- 7.3** - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.
- 7.4** - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.
- 7.5** - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da entrega do objeto deste contrato.
- 7.6** - Cientificar o **MUNICÍPIO** do andamento da entrega, quando for o caso.
- 7.7** - Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.
- 7.8** - Caberá à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso da entrega devido ao não cumprimento por parte do fornecedor.
- 7.8.1** - Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado ao objeto deste contrato em decorrência do transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 7.9 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução da entrega, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 7.10 - Comunicar ao **MUNICÍPIO**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 7.11 - Responsabilizar-se integralmente pela execução contratual, conforme lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.
- 7.12 - Efetuar a pronta substituição do equipamento que sofra danos ou incompatibilidades.
- 7.14 - Emitir nota fiscal da entrega.
- 7.14.1 - Anexo à nota fiscal deverá apresentar as certidões atualizadas (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos da União – CND) e os comprovantes de entrega (recibos) por local, nos quais deverão constar obrigatoriamente: a identificação da contratada, a data de entrega, o local e o quantitativo, com especificação do produto.
- 7.15 - A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração confirmando que possui condições de efetuar a entrega do(s) produto(s) licitado(s).

**CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- 8.1 – A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou o lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Uberaba/MG, sem prejuízo das sanções impostas pela legislação vigente.
- 8.2 – Na hipótese de inexecução total ou parcial deste contrato, o MUNICÍPIO, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à CONTRATADA, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:
- a) - Impedimento de licitar ou contratar com o Município por um prazo de até 05 (cinco) anos.
- b) - **Multa**, na seguinte forma:
- b.1) - 0,2% (dois décimos por cento) do valor total, por dia, que ultrapassar o prazo previsto para entrega dos mesmos, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso.
- b.2) - Na hipótese de descumprimento das exigências referentes às especificações técnicas, ou de quaisquer disposições deste contrato, bem assim, atraso superior a 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

(quinze) dias, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto.

**b.3)** - As multas que se referem os itens "b.1" e "b.2", uma vez aplicadas e para efeito de cobrança, serão automaticamente deduzidas do pagamento à credora.

**b.4)** - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**8.3** - A sanção estabelecida na letra "a" do subitem "8.2" poderá ser aplicada juntamente com a da letra "b" e subitens, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.3.1** - A sujeição da aplicação das penalidades ao exercício do contraditório não impede a Administração de a bem do interesse público, rescindir o contrato de forma unilateral e imediata, ocasião em que a defesa e o recurso administrativo não terão efeito suspensivo.

**8.3.2** - Os recursos contra a penalidade de multa, suspensão de contratação e declaração de inidoneidade terão efeito suspensivo.

**8.4** - Os referidos valores das multas serão fixados em reais e atualizados pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE) na data de sua liquidação.

**8.5** - Sem prejuízo do exercício do contraditório, as penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, pela metade, caso a CONTRATADA demonstre que promoveu atos que reduziram efetivamente os danos resultantes de sua conduta, ou, ainda, no caso de culpa recíproca.

**8.5.1** - Se a redução dos danos for completa, as penalidades poderão ser reduzidas em até 2/3 (dois terços).

**8.6** - A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, bem como da redução a que se referem os itens **8.5** e **8.5.1**, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise da Procuradoria do Município, para recomendação das providências legais cabíveis.

### CLÁUSULA IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** - Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação – Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023**, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002.

**9.2** - Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

**9.3** - As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por "Termos Aditivos", que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA/MG  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES E SUPRIMENTOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**CLÁUSULA X - DO FORO**

**10.1** - As partes elegem o Foro de Uberaba, para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

**E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.**

Uberaba,     /     /2023.

*Valdilene Rocha Costa Alves*

Secretária de Saúde  
MUNICÍPIO

Gestor do Termo de Contrato  
Matrícula nº

Fiscal do Termo de Contrato  
Matrícula nº

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) - \_\_\_\_\_

2) - \_\_\_\_\_

G:\DCA\2023\MINUTAS-SAÚDE\PEMINAQUI (SC 1309-2023 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ULTRASSOM)



## PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

### PROPOSTA DE PARCERIA RESUMIDA PLANO DE TRABALHO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 01/19914/2022

**INSTITUIÇÃO SUBSCRITORA:** FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESPECIAL CAMINHAR DE UBERABA – FUNDAESP


**OBJETO:** REMESSA DE RECURSO PROVENIENTE DE EMENDA INDIVIDUAL – EMENDA IMPOSITIVA PARA INSTITUIÇÃO FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESPECIAL CAMINHAR DE UBERABA – FUNDAESP

**VALOR PRETENDIDO:** R\$60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS).

**ORIGEM DOS RECURSOS:** REMESSA DE EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA.

**FUNDAMENTAÇÃO:** ART. 20 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014 E PORTARIA Nº 711, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022 (PORTA-VOZ Nº2147, DE 07/12/2022).

UBERABA - MG, 29 DE MARÇO DE 2023.

  
**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DECRETO Nº 3.768, DE 22 DE MARÇO DE 2023



**EDITAL EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 2º DA LEI FEDERAL N.º 9.452/97.**

A Secretária da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto 3766 de 22 de março de 2023, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores, as entidades empresariais e a quem possa interessar que o Município através da Secretaria Municipal de Saúde, foi beneficiado com recursos provenientes do **Ministério da Saúde**, sendo:

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 116.118-0**

<b>Data Crédito</b>	<b>Período / Parcela</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Creditado</b>
01/03/2023	Dez de 2022	Repasse MS - Diagnóstico de Trombofilia em Gestante	R\$75,00 (Setenta cinco reais)
01/03/2023	Dez de 2022	Repasse MS - Transplantes de Órgãos, Tecidos e Células	R\$102.715,85 (Cento e dois mil, setecentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos)
01/03/2023	Dez de 2022	Repasse MS - Diagnóstico/Tratamento em Oncologia	R\$15.673,95 (Quinze mil, seiscentos setenta e três reais e noventa e cinco centavos)
01/03/2023	Dez de 2022	Repasse MS - Pré-Cirúrgico em Cirurgias Prioritárias	R\$1.923,04 (Um mil, novecentos vinte três reais e quatro centavos)
02/03/2023	02 de 12/2023	Repasse MS - Agentes de Combate às Endemias - 95%	R\$405.703,20 (Quatrocentos e cinco mil, setecentos e três reais e vinte centavos)
02/03/2023	02 de 12/2023	Repasse MS - Agentes de Combate às Endemias - 5%	R\$21.352,80 (Vinte e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)
02/03/2023	01 de 12/2023	Repasse MS - Incentivo p/ Ações Vigilância em Saúde - Despesas Diversas	R\$87.363,01 (Oitenta e sete mil, trezentos sessenta e três reais e um centavo)
02/03/2023	02 de 12/2023	Repasse MS - Incentivo p/ Ações Vigilância em Saúde - Despesas Diversas	R\$87.363,01 (Oitenta e sete mil, trezentos sessenta e três reais e um centavo)
02/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Incentivo Financeiro às Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatites Virais	R\$70.841,19 (Setenta mil, oitocentos e quarenta um reais e dezenove centavos)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Custeio Hospital Regional - Portaria 519 de 2017	R\$1.516.607,26 (Um milhão quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e sete reais e vinte e seis centavos)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Liberação 10 leitos de UTI - Portaria 3357 de 2019	R\$116.488,53 (Cento dezesseis mil, quatrocentos oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Hospital Regional - Portaria 220 de 2022. Leitos UTI	R\$295.650,00 (Duzentos e noventa e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Hospital Regional - Portaria 404 de 2022. Leitos UTI	R\$146.000,00 (Cento e quarenta e seis mil reais)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST	R\$30.000,00 (Trinta mil reais)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Teto Municipal de Rede Urgência - UPA's	R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Rede Atenção Psicossocial - Custeio	R\$292.487,67 (Duzentos e noventa e dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e sessenta e sete centavos)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Atenção Domiciliar - Saúde em Casa	R\$156.000,00 (Cento e cinquenta e seis mil reais)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Hospital Regional - PPI - Município Planura	R\$12.123,33 (Doze mil, cento e vinte e três reais e trinta e três centavos)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Serviços Ambulatoriais	R\$144.394,14(Cento quarenta e quatro mil, trezentos noventa e quatro reais e quatorze centavos)
03/03/2023	03/12/2023	Repasse MS - Atenção à Saúde da População p/ Procedimentos MAC	R\$4.693.715,53 (Quatro milhões, seiscentos noventa e três mil, setecentos e quinze reais e cinquenta e três centavos)
03/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - <b>Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU</b>	R\$119.875,00(Cento dezenove mil, oitocentos setenta e cinco reais)

03/03/2023	01 de 12/2023	Repasse MS - Ações Vigilância Sanitária	R\$17.955,00 (Dezessete mil novecentos cinquenta e cinco reais)
03/03/2023	02 de 12/2023	Repasse MS - Ações Vigilância Sanitária	R\$17.955,00 (Dezessete mil novecentos cinquenta e cinco reais)
03/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Ações Vigilância Sanitária	R\$17.955,00 (Dezessete mil novecentos cinquenta e cinco reais)
09/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Agentes de Combate às Endemias - 95%	R\$405.703,20 (Quatrocentos e cinco mil, setecentos e três reais e vinte centavos)
09/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Agentes de Combate às Endemias - 5%	R\$21.352,80 (Vinte e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos)
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Capitação Ponderada APS -	R\$1.129.022,12 (Um milhão cento vinte nove mil, vinte dois reais e doze centavos).
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS -Agentes Comunitários de Saúde - ACS	R\$749.952,00 (Setecentos quarenta e nove mil novecentos cinquenta e dois reais)
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Programa de Informatização da APS	R\$30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais)
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS -Ações Estratégicas Atenção Primária em Saúde	R\$337.575,00 (Trezentos trinta e sete mil, quinhentos setenta cinco reais)
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Assistência Farmacêutica Básica	R\$164.109,98 (Cento sessenta e quatro mil, cento e nove reais e noventa e oito centavos)
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Desempenho - APS	R\$110.332,22 (Cento e dez mil, trezentos trinta e trinta e dois reais e vinte dois centavos)
10/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Incentivo p/ Ações Estratégicas - CEO	R\$46.790,33 (Quarenta e seis mil, setecentos e noventa reais e trinta e três centavos)
16/03/2023	03 de 12/2023	Repasse MS - Incentivo p/ Ações Vigilância em Saúde - Despesas Diversas	R\$87.363,01 (Oitenta e sete mil, trezentos sessenta e três reais e um centavo)

A Secretária da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto 3766 de 22 de março de 2023, notifica os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores, as entidades empresariais e a quem possa interessar que o Município através da Secretaria Municipal de Saúde, foi beneficiado com recursos provenientes da **Secretaria de Estado - SES**, sendo:

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 111.426-3**

22/02/2023	1º quadrimestre de 2022	Repasse SES - Valora Minas - Resolução 8589/2022	R\$4.305.888,28 (Quatro milhões trezentos e cinco mil, oitocentos oitenta e oito reais e vinte oito centavos)
------------	-------------------------	--	---

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 111.405-0**

10/02/2023	Parcela Única/2023	REPASSE SES - Cirurgias Eletivas - Valor em Saúde - Resolução 8500/2022	R\$683.841,17 (Seiscentos oitenta e três mil, oitocentos quarenta um reais e dezessete centavos).
------------	--------------------	---	---

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 111.524-3**

17/02/2023	Parcela Única/2023	Repasse SES - Programa de Monitoramento das Ações de Vigilância em Saúde - Resolução 7153/2020	R\$740.979,54 (Setecentos e quarenta mil, novecentos setenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos)
------------	--------------------	--	--

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 111.480-8**

13/02/2023	1º quadrimestre de 2023	Repastes - SES - Programa Valora Minas - Hospital Beneficência Portuguesa - Plataforma - Resolução: 8589/2023	R\$127.000,00 (Cento vinte sete mil reais).
------------	-------------------------	---	---


Valdilene Rocha Costa Alves  
Secretária - Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA DA  
SAÚDE**UBERABA**  
GOVERNO MUNICIPAL

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO SUS/UBERABA Nº E 14/2023 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBERABA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE, ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, FUNDO  
MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS -  
APAE**

<b>CONCEDENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>CONVENENTE</b>	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE - CNPJ Nº 17.777.376/0001-00
<b>PROCESSO</b>	01/13994/2022
<b>VALOR TOTAL</b>	R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais)
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	1510.10.302.0101.2035.33504199.2.600-1026
<b>VIGÊNCIA</b>	O presente Termo de Convênio nº E 14/2023 terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado.
<b>OBJETO</b>	Constitui objeto do Termo de Convênio o repasse de R\$ 192.000,00 (Cento e noventa e dois mil reais), em parcela única à ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, oriundo de EMENDA PARLAMENTAR – PORTARIA GM/MS Nº 742 DE 05/04/2022 para incremento temporário ao custeio de Serviços de Atenção Especializada à Saúde, observando o disposto no capítulo II da Portaria nº 684 de 30/03/2022, conforme plano de trabalho que compõe matéria e formalmente o presente termo.
<b>GESTOR DO CONVÊNIO</b>	Luísa Alves Rodrigues da Cunha
<b>FISCAL DO CONVÊNIO</b>	Carmelita Fernandes de Oliveira Santos
<b>ASSINAM</b>	Pelo Município de Uberaba: Elisa Gonçalves de Araújo Pela Secretária Municipal de Saúde: Valdilene Rocha Costa Alves Pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE: Weufale Eustáquio Diniz (Vice – Presidente)
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	31/03/2023

Uberaba/MG, 31 de março de 2023

  
**Valdilene Rocha Costa Alves**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto nº 3659/2023**

Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 – CEP 38061-080 – (34) 3318-2000 – www.uberaba.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA

## RATIFICAÇÃO

No uso de minhas atribuições, **“RATIFICO”**, para os fins do art. 26, *caput*, da Lei nº. 8.666/93, a situação de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a **“Prestação de Serviços – Locação imóvel situado à Rua Tenente Coronel Bento Ferreira, nº 240, Bairro Mercês, pelo período de 12 meses, a fim de promover a instalação do Serviço Residencial Terapêutico São Bento III”**, com fulcro no inciso X do art. 24, da Lei Federal nº. 8.666/93.

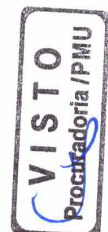
Para a Execução do presente Contrato, o Município efetuará o repasse no importe de R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, para o proprietário Alexandre Rodrigues de Oliveira Signorelli, por meio da **dotação orçamentária: 02.15.10.10.302.0101.2049.3.390.36.00**

Registre-se e cumpra-se. Autua-se o processo e publique-se.

Lavre-se o Contrato.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

  
**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## Vigilância Sanitária

## Notificação

**“Minuta Para Publicação de Cadastro de Dispensação de Retinóides”**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CADASTRO

Fica o estabelecimento abaixo identificado, cadastrado junto a este departamento de Vigilância Sanitária, apto para comercialização/dispensação de medicamentos à base de substâncias retinóides de uso sistêmico (lista C2), em cumprimento às Portarias SVS/MS nº. 344 de 12/05/98 e nº. 06 de 29/01/99.

Empresa: Drogaria Terenciana II Ltda. CNPJ: 71.427.967/0001-00

Endereço: Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, 2.220 - Abadia - Uberaba/MG.

Cadastro nº: 001/2023

Uberaba-MG, 29 de março de 2023.

**Lara Andrade Souza**

Chefe da Seção de Controle em Serviços de Saúde.

Decreto nº 2892/2022.

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## Convênios

## Extratos

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Maria Lourencina Palmério**

<b>PRIMEIRO CONVENIENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENIENTE</b>	Caixa Escolar Maria Lourencina Palmério
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENIENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENIENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3549/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professor Anísio Teixeira**

<b>PRIMEIRO CONVENIENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENIENTE</b>	Caixa Escolar Professor Anísio Teixeira
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENIENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENIENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023



<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3560/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Gastão Mesquita Filho**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Gastão Mesquita Filho
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3564/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Infantil Gervásio Pedro Alves**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Infantil Gervásio Pedro Alves
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3929/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Juscelino Kubitschek**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Juscelino Kubitschek
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3932/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de**



**Educação João Miguel Hueb**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação João Miguel Hueb
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3933/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Márcio Eurípedes Martins dos Santos**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Márcio Eurípedes Martins dos Santos
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3945/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Mônica Machiyama**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Mônica Machiyama
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3947/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Solange Aparecida Cardosos da Silva**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Solange Aparecida Cardosos da Silva

<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3962/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar CEMEI Vovó Adelina**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar CEMEI Vovó Adelina
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3971/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Octavia Alves Lopes**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Octavia Alves Lopes
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3972/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Rosa de Oliveira**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Rosa de Oliveira
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.

<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3976/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria de Nazaré**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria de Nazaré
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3979/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Maria Elisabete Salge Melo**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Maria Elisabete Salge Melo
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3984/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Eduarda Farnezi Caetano**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Eduarda Farnezi Caetano
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3993/2023
--------------------------------	--------------

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Fracisca Valias Wenceslau**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Fracisca Valias Wenceslau
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/3996/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar CEMEI Nicanor Pedro da Silveira**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar CEMEI Nicanor Pedro da Silveira
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4003/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professor José Geraldo Guimarães**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professor José Geraldo Guimarães
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4015/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar São Judas Tadeu**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
----------------------------	----------------------

<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar São Judas Tadeu
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4016/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Arthur de Mello Teixeira**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Arthur de Mello Teixeira
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4019/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar UFE (União, Família e Escola)**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar UFE (União, Família e Escola)
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4020/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora de Lourdes**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora de Lourdes

<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4030/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal  
Celina Soares de Paiva**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal Celina Soares de Paiva
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4040/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal  
de Educação Infantil Cláudia Aparecida Vilela de Mesquita**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Cláudia Aparecida Vilela de Mesquita
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4058/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal  
de Educação Infantil Vovó Tiana**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Vovó Tiana



<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4059/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do CEMEI Michelle Flávia Martins Pires**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do CEMEI Michelle Flávia Martins Pires
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4075/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professora Geni Chaves**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professora Geni Chaves
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4079/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal Maria Carolina Mendes**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal Maria Carolina Mendes

<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4093/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal Stella Chaves**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal Stella Chaves
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4094/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Sítio do Pica-pau Amarelo**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Sítio do Pica-pau Amarelo
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4098/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Sebastião Antônio Leal**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Sebastião Antônio Leal

<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4099/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Totonho de Morais**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Totonho de Morais
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4114/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Assis Rezende**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Maria Assis Rezende
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4119/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professor Paulo Rodrigues**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professor Paulo Rodrigues
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.

<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4120/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Infantil Professora Zita Therezinha Capuço**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Infantil Professora Zita Therezinha Capuço
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4123/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Integração**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Integração
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4127/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Tutunas**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Tutunas
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4148/2023
--------------------------------	--------------

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Dirce Miziara**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Dirce Miziara
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4153/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Pre-escolar Municipal Joãozinho e Maria**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Pre-escolar Municipal Joãozinho e Maria
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4166/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Angela Beatriz Bonádio Alves**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Angela Beatriz Bonádio Alves
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4197/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal José Macciotti**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal José Macciotti
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4200/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Vicente Alves Trindade**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Vicente Alves Trindade
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4201/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Emerenciana Cardoso**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Emerenciana Cardoso
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4220/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Escola Municipal Monteiro Lobato**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
----------------------------	----------------------



<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Escola Municipal Monteiro Lobato
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4241/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Padre Eddie Bernardes**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Padre Eddie Bernardes
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4244/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Joubert de Carvalho**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Joubert de Carvalho
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4245/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Norma Sueli Borges**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Norma Sueli Borges
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.

<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4248/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Madre Maria Georgina**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Madre Maria Georgina
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4249/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal Adolfo Bezerra Menezes**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal Adolfo Bezerra Menezes
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4253/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Pequeno Principe**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Pequeno Principe
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4254/2023
--------------------------------	--------------

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professora Niza Marquez Guaritá**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professora Niza Marquez Guaritá
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4255/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal Urbana Frei Eugênio**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal Urbana Frei Eugênio
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4275/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professora Esther Límrio Brigagão**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professora Esther Límrio Brigagão
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4287/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Municipal Santa Maria**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Municipal Santa Maria
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4292/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar da Escola Frederico Peiró**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar da Escola Frederico Peiró
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4309/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professora Olga de Oliveira**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professora Olga de Oliveira
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4311/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Luciano Portelinha Mota**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Centro Municipal de Educação Luciano Portelinha Mota

<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4312/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Paraíso**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar do Centro Municipal de Educação Paraíso
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4326/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar José Marcus Cherém**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar José Marcus Cherém
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4328/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar - CEMEI Diego José Ferreira Lima**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar - CEMEI Diego José Ferreira Lima
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.

<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4334/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Reis Júnior**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Reis Júnior
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4353/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Boa Vista**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Boa Vista
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4409/2023

**EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE MUNICÍPIO DE UBERABA E Caixa Escolar Professora Terezinha Hueb de Menezes**

<b>PRIMEIRO CONVENENTE</b>	MUNICÍPIO DE UBERABA
<b>SEGUNDO CONVENENTE</b>	Caixa Escolar Professora Terezinha Hueb de Menezes
<b>OBJETO</b>	O objeto deste Instrumento é a mútua cooperação entre as partes, mediante repasse de recursos financeiros pelo PRIMEIRO CONVENENTE a serem aplicados pelo SEGUNDO CONVENENTE no desenvolvimento da educação básica da rede municipal no seio da unidade educacional que representa, conforme especificado e descrito no Plano de Trabalho proposto.
<b>PRAZO</b>	O prazo para desenvolvimento das atividades estabelecidas tem termo inicial na data de assinatura deste Instrumento e termo final em 31 de dezembro de 2023
<b>DATA DE ASSINATURA</b>	31/03/2023
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	01/4443/2023





COHAGRA — COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE CNPJ: 23.204.28210001-44

## ESTATUTO SOCIAL CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO — SEDE E DURAÇÃO

**Artigo 1º** A COHAGRA — COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE é uma Sociedade de Economia Mista constituída de conformidade com a Lei Municipal nº 3.920 de 24.08.87, publicada no Jornal da Manhã de 26.08.87.

**Artigo 2º** A Companhia tem sua sede e foro no Município e cidade de Uberaba-MG na Avenida das Acácias, nº 43, Vila Olímpica, Uberaba/MG, CEP 38.066-010, reger-se-á pelo presente Estatuto, observando o disposto na Lei das Sociedades Anônimas e disposições legais que lhe forem aplicáveis, e será denominada sob o nome de COHAGRA — COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE.

**Artigo 3º** O prazo de duração da Companhia é indeterminado.

## CAPÍTULO II DO OBJETIVO SOCIAL

**Artigo 4º** A Companhia tem por objetivo, atendidas as diretrizes políticas de desenvolvimento habitacional, econômico e social do Estado de Minas Gerais e da União, promover o desenvolvimento do Município e da região, viabilizando condições de moradia urbana e rural, bem como Regularização Fundiária, com ou sem retorno financeiro direto, e interpor Ações de Usucapião Social neste Município.

**§ 1º** Para consecução de seus objetivos locais e regionais, a Companhia poderá contratar empréstimos, bem como assistência técnica e financeira junto ao Sistema Financeiro Nacional, preferencialmente junto à Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil S/A, Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S/A, ou qualquer banco privado que melhor atender aos interesses da Companhia, competindo-lhe:

**I** – produzir e comercializar unidades habitacionais e lotes urbanos ou rurais atendendo as diretrizes municipais ou os interesses da Companhia;

**II** – apoiar programas e projetos de desenvolvimento comunitário, econômico e social, no âmbito municipal, estadual, federal e com entidades não governamentais;

**III** – propiciar material de construção (cesta básica de materiais de construção) a ser destinado às famílias com renda não superior a 3 (três) salários mínimos, com o fito exclusivo de promover a melhoria habitacional no Município;

**IV** – executar projetos habitacionais a fim de reduzir o déficit habitacional, propiciando moradia urbanizada;

**V** – executar Trabalho Técnico Social e planejar Projetos Sociais conveniados ao Ministério das Cidades e/ou, com as instituições financeiras;

**VI** – firmar convênios com a Administração Direta e Indireta para a cessão de servidores, a fim de atuar em projetos técnicos sociais, oriundos exclusivamente de recursos do governo federal, não superior ao tempo determinado do projeto ou a 180 (cento e oitenta) dias, as expensas do convênio, atendendo as especificações aludidas no termo de convênio, sendo de responsabilidade exclusiva da conveniada, a escolha e indicação dos empregados públicos para atuarem no projeto, bem como todas as despesas de sua contratação/exoneração e todos os encargos trabalhistas;

**VII** – realizar estudos e a implementação do Plano Diretor nas cidades em que haja demanda ou interesse pelos contratados.

**§ 2º** A Companhia poderá ser contratada por municípios, associações, sindicatos e outros organismos públicos ou privados para desenvolver projetos de habitação de interesse social integrantes do Plano Nacional de Habitação, bem como prestar assessoria técnica e executiva para a formatação de projetos, captação de recursos junto aos Governos Municipais, Estadual e Federal ou Instituições Financeiras, conforme descrito no caput, além de realizar levantamento, atendimento e organização de demandas habitacionais, estudos técnicos de viabilidade de áreas para empreendimentos, análise de documentação e seleção de inscrições para envio às instituições financeiras, regularização de documentação de imóveis



junto aos cartórios e repartições públicas, bem como a elaboração de contratos com mutuários, cerimônias de assinatura e entrega de chaves.

§ 3º Todas as obras de responsabilidade e execução da Companhia serão executadas através da iniciativa privada, obedecendo aos princípios e normas gerais de licitação pública. A Companhia, com autorização do Conselho de Administração, poderá vender, onerar, permutar ou arrendar quaisquer bens imóveis de seu patrimônio, desde que estes atos representem o exercício de suas atividades operacionais regulares, podendo também utilizar suas receitas diversas para manutenção e custeio da Companhia.

### **CAPÍTULO III DO CAPITAL SOCIAL**

**Artigo 5º** A COHAGRA - COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE é uma Sociedade Anônima de Capital Autorizado no valor de R\$17.277.254,25 (dezesete milhões, duzentos e setenta e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos) dividido em 86.386.271,25 (oitenta e seis milhões, trezentos e oitenta e seis mil, duzentos e setenta e um reais e vinte e cinco) ações ordinárias nominativas escriturais de R\$0,20 (vinte centavos) cada uma. O Capital Subscrito no valor de R\$17.277.254,25 (dezesete milhões, duzentos e setenta e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e vinte e cinco centavos), está totalmente integralizado.

§ 1º A expressão monetária do valor do capital será decidida anualmente pela Assembleia Ordinária.

§ 2º A cada unidade das ações ordinárias corresponderá um voto nas deliberações da Assembleia Geral.

§ 3º As despesas com substituição de certificados de ações, cautelas ou títulos múltiplos que se representem, correrão por conta do acionista, quando por ele solicitadas.

§ 4º A integralização das ações poderá ser feita em dinheiro, bens ou direitos, efetuada a avaliação nos termos da Lei.

§ 5º Os acionistas terão direito de preferência para subscrição de ações novas, observados os prazos fixados em Assembleia Geral.

§ 6º A capitalização de lucros ou de reservas importará na distribuição de ações novas, correspondentes ao aumento, entre os acionistas, na proporção de número de ações que possuírem, ou em aumento do valor nominal das ações (art. 12 da Lei 6.404/76).

§ 7º A Companhia poderá emitir títulos múltiplos representativos de ações da própria Companhia dos quais deverão constar as assinaturas de 2 (dois) Diretores.

**Artigo 6º** Poderão ser acionistas da Companhia:

- I – A União, os Estados e os Municípios, suas Autarquias e as Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista sob controle acionário de qualquer dessas pessoas jurídicas de direito público interno;
- II – Pessoas Jurídicas de Direito Privado e pessoas físicas, até o limite de 49% (quarenta e nove por cento) do capital.

### **CAPÍTULO IV DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Artigo 7º** A Assembleia Geral é órgão soberano da Companhia, respeitadas as limitações previstas em Lei e nesse estatuto, com autoridade para deliberar sobre assuntos e atividades sociais para firmar a orientação que julgar mais adequada na defesa dos interesses da Companhia e no desenvolvimento de suas atividades.

**Artigo 8º** As Assembleias poderão ser ordinárias ou extraordinárias e serão convocadas pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria e, excepcionalmente pelo Conselho Fiscal e por acionistas, nos casos previstos em Lei.



**Artigo 9º** As Assembleias Gerais Ordinárias realizar-se-ão anualmente, nos 4 (quatro) primeiros meses imediatamente posteriores ao término do ano civil.

**Artigo 10.** As Assembleias Gerais Extraordinárias realizar-se-ão a qualquer tempo, para apreciação de matérias específicas, obedecidos os requisitos legais.

**Artigo 11.** As Assembleias Gerais serão presididas por um acionista eleito entre os demais e secretariadas por qualquer acionista presente na reunião, convocado pelo Presidente da Assembleia.

## **CAPÍTULO V DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA**

**Artigo 12.** O Conselho de Administração é composto pelo mínimo de 07 (sete), e no máximo, de 11 (onze) membros conforme preleciona o art. 13, I, da Lei 13.303/16, eleitos pela assembléia-geral e por ela destituíveis a qualquer tempo.

**Artigo 13.** O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração e dos indicados para o cargo de diretor da companhia será unificado e não superior a 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas. A substituição dos Conselheiros se dará em Assembleia Extraordinária.

**Artigo 14.** O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de 3 (três) em 3 (três) meses, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente da companhia.

**§ 1º** O Conselho de Administração somente se reunirá com a presença de no mínimo 3 (três) dos seus membros.

**§ 2º** O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, cabendo ao Presidente, além de voto simples, o de desempate.

**§ 3º** Em suas ausências e impedimentos o Presidente do Conselho será substituído pelo Conselheiro mais idoso.

**Artigo 15.** Compete ao Conselho de Administração:

- I** – discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- II** – implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa, inclusive os relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- III** – estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre as informações, na empresa;
- IV** – avaliar os diretores da empresa, de forma coletiva ou individual com periodicidade anual, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê estatutário, nomeado pelo acionista controlador;
- V** – compete ao Conselho de Administração, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, elaborada pela diretoria, devendo publicar suas conclusões;
- VI** – excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o item V as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da empresa.

**Artigo 16.** O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes ou por pelo menos 1 (um), caso haja decisão pelo exercício da faculdade do voto múltiplo pelos acionistas minoritários, nos termos do art. 141 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 .

**§ 1º** O Conselheiro independente caracteriza-se por:

- I** – não ter qualquer vínculo com a empresa, exceto participação de capital;
- II** – não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou por adoção, de Chefe do Poder Executivo, Secretário do Município ou de administrador da empresa;
- III** – não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com a empresa ou seus controladores, que possa vir a comprometer sua independência;



**IV** – não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da empresa ou de sociedade controlada, coligada ou subsidiária da Cohagra;

**V** – não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços ou produtos da empresa, de modo a implicar perda de independência;

**VI** – não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos à companhia, de modo a implicar perda de independência;

**VII** – não receber outra remuneração da companhia além daquela relativa ao cargo de conselheiro, à exceção de proventos em dinheiro oriundos de participação no capital.

**§ 2º** Quando, em decorrência da observância do percentual mencionado no caput, resultar número fracionário de conselheiros, proceder-se-á ao arredondamento para o número inteiro:

**I** – imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos);

**II** – imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,4 (quatro décimos).

**§ 3º** Não serão consideradas, para o cômputo das vagas destinadas a membros independentes, aquelas ocupadas no Conselho de Administração pelos representantes dos empregados.

**§ 4º** Serão consideradas, para o cômputo das vagas destinadas a membros independentes, aquelas ocupadas pelos Conselheiros eleitos por acionistas minoritários.

#### **Dos Requisitos para investidura no cargo de Diretoria**

**Artigo 17.** A Sociedade será administrada por uma Diretoria composta por 7 (sete) membros, acionistas ou não, residentes e domiciliados nesta cidade, eleitos pelo Conselho de Administração para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Diretor Financeiro, Diretor de Assuntos Jurídicos, Diretor Administrativo, Diretor de Empreendimentos e Expansão e Diretor Social.

**Artigo 18.** O mandato da diretoria será de 2 (dois) anos, sendo permitida no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

**Artigo 19.** Os membros da diretoria tomarão posse mediante termo lavrados no "Livro de Atas e Reunião do Conselho de Administração".

**§ 1º** A Diretoria reunir-se-á uma vez por mês ordinariamente e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente.

**§ 2º** Das reuniões o assunto tratado será lavrado no livro de reunião da Diretoria.

**Artigo 20.** Os membros da Diretoria não poderão ausentar-se do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias interpolados no período de 1 (um) ano, sob pena de perda de cargo, salvo por motivo permitido no ordenamento jurídico.

**§ 1º** Será considerado vago o cargo de Presidente ou de Direção quando sem causa justificada:

**a)** Faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivos da Diretoria;

**b)** Recusar a convocação do Conselho de Administração.

**§ 2º** Na vacância de cargos da direção, o Conselho de Administração elegerá o substituto.

**Artigo 21.** Compete à Diretoria:

**I** – Administrar a Companhia, cumprindo o presente estatuto, com o compromisso de alcançar as metas e resultados específicos, aprovados em Assembleias Gerais e pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

**§ 1º** Sem prejuízo do disposto no caput, a Diretoria deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração para sua aprovação:

**I** – elaborar Plano de Negócios para o exercício atual e seguinte das receitas e despesas administrativas da Companhia;

**II** – elaborar estratégia de longo prazo com a análise de riscos e oportunidades de no mínimo 5 (cinco) anos.



§ 2º Autorizar a alienação de bens móveis quando for objeto e para cumprir a finalidade social da Companhia.

§ 3º Hipotecar, caucionar, transigir, renunciar e acordar, observadas as limitações legais e estatutárias.

§ 4º Baixar normas sobre a organização e o funcionamento dos serviços da Companhia, bem como homologar licitações.

§ 5º Estabelecer a política de administração do pessoal da Companhia.

§ 6º Exercer quaisquer outras atribuições não reservadas à Assembleia Geral e ao Conselho de Administração.

**Artigo 22. Compete ao Presidente:**

I – coordenar e supervisionar as atividades da Companhia em seus diversos setores, fazendo executar o presente Estatuto, as decisões do Conselho de Administração, da Assembleia Geral e da Diretoria;

II – representar Companhia em juízo ou fora dele, podendo delegar essa competência em casos específicos e constituir procuradores;

III – convocar e presidir reuniões da Diretoria;

IV – autorizar despesas, com observância do que dispõe este Estatuto;

V – movimentar os recursos financeiros da Companhia, assinar atos e contratos que importem em responsabilidade ou ônus para a Companhia e os que exonerem terceiros para com ela;

VI – praticar todos os atos de alienação de bens e de direitos da Companhia, pertinentes à execução dos fins da Sociedade;

VII – decidir sobre a admissão, promoção, punição e demissão de empregados, conceder-lhes licenças e abonar-lhes faltas;

VIII – autorizar e administrar a venda das unidades habitacionais produzidas pela Companhia e em processo de comercialização;

IX – autorizar licitações, bem como constituir, por portaria, as comissões julgadoras;

X – exercer o direito de veto, submetendo a questão ao Conselho de Administração;

XI – planejar e supervisionar as diretrizes da Companhia, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento comunitário.

**Artigo 23. Compete ao Vice-Presidente:**

I – auxiliar o Presidente no desempenho das atribuições que lhe forem determinadas, especialmente naquelas descritas no art. 22 deste Estatuto;

II – na ausência do Presidente, compete ao Vice-Presidente substituí-lo.

**Artigo 24. Compete especialmente ao Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor Social, Diretor de Assuntos Jurídicos e ao Diretor de Empreendimentos e Expansão, cumprir este Estatuto, as decisões do Conselho de Administração e da Diretoria, observado o seguinte:**

§ 1º São competências do Diretor Administrativo:

I – auxiliar o Presidente em toda a parte administrativa da Companhia;

II – na ausência do Vice-Presidente, substituí-lo;

III – juntamente com o Presidente, na ausência do Diretor Financeiro, substituí-lo nas assinaturas em cheques, ordens de pagamentos, endossos, aceites em títulos cambiais e cartas de créditos, dentre outros documentos que importem em responsabilidades ou obrigações à Companhia;

IV – planejar, orientar e coordenar as atividades da administração, de pessoal e de prestadores de serviços, norteado pelos princípios que regem a Administração Pública;

V – administrar, fiscalizar e zelar por todo o patrimônio da Companhia, mantendo atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis, respondendo pela guarda e conservação dos documentos correspondentes;

VI – elaborar e coordenar convênios de estágios.

§ 2º São competências do Diretor Financeiro:

I – exercer a representação da Companhia, por outorga específica do Presidente;

II – determinar os procedimentos necessários à perfeita administração dos créditos da companhia, coordenando e controlando a política de arrecadação e cobrança desses créditos;

III – juntamente com o Presidente, firmar cheques, ordens de pagamentos, endossos, aceites em títulos cambiais e cartas de créditos, dentre outros documentos que importem em responsabilidades ou obrigações à Companhia;



Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande

6

**IV** – apresentar anualmente ao Conselho de Administração, juntamente com o Presidente, o relatório da Diretoria, balanço e demonstrações financeiras acompanhadas do parecer do Conselho Fiscal, além da proposta da destinação de lucro eventualmente verificado.

**§ 3º** São competências do Diretor Social:

**I** – orientar a execução de programas e projetos sociais referentes à política habitacional do Município, objetivando a organização da comunidade;

**II** – promover a fiscalização dos bairros oriundos dos programas Casa Verde e Amarela e Minha Casa Minha Vida, ambos na Faixa I, propiciando a ocupação nos devidos moldes exigidos pela legislação aplicável;

**III** – promover políticas de apoio à qualidade de vida da população menos favorecida por meio de prática físico-pedagógica social que propicie organização especial e dinâmica do habitat e das funções do conviver e da interação social;

**IV** – analisar o perfil socioeconômico da população alvo;

**V** – levantar relatórios sociais de pessoas com casos emergenciais relativamente à habitação, propondo intervenções quando necessárias;

**VII** – informar ao Ministério Público Federal e/ou Estadual, a Caixa Econômica Federal e/ou o Banco do Brasil, sobre unidades habitacionais em desvio de sua função precípua, requerendo destes, medidas para promover as retomadas dos imóveis.

**§ 4º** São competências do Diretor de Assuntos Jurídicos:

**I** – promover a articulação com órgãos judiciários, administrativos e autarquias;

**II** – emitir pareceres jurídicos sobre assuntos de interesse da Companhia;

**III** – representar a Companhia judicial e extrajudicialmente;

**IV** – analisar e conferir o necessário respaldo jurídico em processos administrativos;

**V** – acompanhar e assessorar, no que couber, as reuniões dos Conselhos e Assembleias;

**VI** – prestar assessoramento em todas as atividades da Companhia que demandem esclarecimentos jurídicos.

**§ 5º** São competências do Diretor de Empreendimentos e Expansão:

**I** – fomentar parcerias para realização de empreendimentos imobiliários de interesse social;

**II** – organizar as demandas habitacionais junto às instituições financeiras;

**III** – analisar, aprovar e acompanhar empreendimentos imobiliários no âmbito do município de Uberaba e onde a Companhia estiver empreendendo;

**IV** – promover parcerias com organizações de iniciativa privada e de interesse público;

**V** – assessorar a Presidência e Diretoria na elaboração das diretrizes e políticas de expansão da Companhia, bem como acompanhar projetos técnicos de empreendimentos e equipamentos sociais junto aos órgãos e instituições financiadoras;

**VI** – promover a regularização fundiária;

**VII** – conduzir tratativas com organizações e entidades públicas e privadas;

**VIII** – elaborar projetos e propostas de atividades intersetoriais;

**IX** – organizar e promover eventos relacionados às atividades da Companhia no município de Uberaba e região.

## **CAPÍTULO VI DO CONSELHO FISCAL**

**Artigo 25.** O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) Conselheiros Titulares eleitos pela Assembleia Geral, conforme a legislação pertinente. A Assembleia Geral elegerá, igualmente, 3 (três) Conselheiros Suplentes que poderão substituir os titulares na forma deste estatuto e da legislação.

**§ 1º** Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

**§ 2º** Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no país, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenha no mínimo, 3 (três) anos em cargo de direção, assessoramento em administração pública ou cargo de Conselho Fiscal ou Administrador de empresas.

**§ 3º** O Conselho Fiscal contará com pelo menos 1 (um) membro indicado pelo ente controlador, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

Avenida.das Acácias, 43, Vila Olímpica, Uberaba/MG, CEP 38060-000





§ 4º É vedada a participação remunerada de membros da Administração Pública, Direta ou Indireta, em mais de 2 (dois) Conselhos Fiscais.

§ 5º A investidura dos Conselheiros Fiscais far-se-á mediante termo lavrado em "Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal", no qual será feito o registro circunstanciado de suas reuniões.

## **CAPÍTULO VII DO EXERCÍCIO SOCIAL E LUCROS**

**Artigo 26.** O exercício social coincidirá com o ano civil.

**Artigo 27.** Ao término de cada exercício social, proceder-se-á ao levantamento do balanço geral, com observância das determinações legais.

**Artigo 28.** No fim de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração mercantil da Companhia, as demonstrações financeiras exigidas por Lei.

**Artigo 29.** Do lucro líquido do exercício, serão deduzidos 5% (cinco por cento) para constituição de reserva legal, até alcançar 20% (vinte por cento) do Capital Social, e 6% (seis por cento), do mínimo, para dividendos, ficando a elevação deste percentual a critério da Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE GERAL**

**Artigo 30.** Anualmente deverá ser realizada Auditoria Independente visando a transparência da gestão e legalidade dos atos como preconiza a Lei 6.404/76, as normas da Comissão de Valores Mobiliários e a Lei 13.303/16 em seu artigo 7º.

**Artigo 31.** Em casos de suspeita de irregularidade de envolvimento do diretor-presidente ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada, a Auditoria Externa deverá reportar diretamente ao Conselho de Administração.

**Artigo 32.** Compete ao Controle Interno:

§ 1º Elaborar e divulgar anualmente o Código de Conduta Política e Governança da empresa, que disponha:

I – princípios, valores e a missão da empresa;

II – verificar o cumprimento de todas as normas e regulamentos internos e externos, visando à legalidade dos atos e a vedação de conflitos de interesse, corrupção e fraude;

III – adotar regras adequadas que garantam a lisura, a transparência e a eficiência da Administração;

IV – criar e controlar um canal de denúncias internas e externas, relativas ao descumprimento do Código de Conduta, Integridade e normas de ética da empresa;

V – o Controle Interno é vinculado diretamente ao Presidente da Companhia e atuará de forma independente na verificação do cumprimento das obrigações de gestão e riscos, visando à eficácia de todo processo administrativo;

VI – deverá o responsável pelo Controle Interno se reportar diretamente ao Controle Interno do Município em situações que suscite o envolvimento do presidente da Companhia em atos de irregularidades, ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias à solução de demandas que venham a incorrer em riscos à administração da empresa;

VII – elaborar o Relatório Final de Prestação de Contas e encaminhá-lo anualmente ao Controle Interno do Município.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 33.** A Companhia entrará em liquidação nos casos previstos em Lei, competindo à Assembleia Geral estabelecer o modo e a forma de liquidação, eleger os liquidantes e o Conselho Fiscal que atuará neste período, fixando-lhe a remuneração.

**Parágrafo único.** Depois de pago o passivo, será rateado o ativo remanescente entre os acionistas.

Avenida.das Acácias, 43, Vila Olímpica, Uberaba/MG, CEP 38060-000



**Artigo 34.** Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal, para investidura nos respectivos cargos, deverão fornecer à Companhia declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

**§ 1º** A declaração prevista no caput deste artigo deverá ser apresentada pelos membros administrativos e do Conselho Fiscal, também ao término dos respectivos mandatos.

**§ 2º** A declaração de bens que trata o caput deste artigo observará a legislação pertinente ao imposto de renda, podendo, para o fim específico ser apresentada na íntegra, cópias rubricadas da declaração de renda referente ao ano base imediatamente anterior à data da investidura ou daquele em que ocorrer o término do exercício do cargo ou do mandato.

**Artigo 35.** Os atos e contratos pertinentes a obras, serviços, compras e alienações da Companhia sujeitar-se-ão aos princípios da licitação, observado o disposto na Lei nº 13.303 de 30/06/2016.

**Artigo 36.** A Companhia somente efetivará empreendimentos habitacionais próprios e executados diretamente sob sua responsabilidade, fora do Município de Uberaba, desde que estes apresentem viabilidade técnica, econômica e obedeçam às diretrizes de custo mínimo exigidas, além de os Municípios interessados repassarem, através de doação, parte das áreas a serem empreendidas.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o Município passar a ser acionista da Companhia, esta poderá receber a área total destinada ao empreendimento habitacional a título de subscrição de capital, na forma da Lei.

Uberaba/MG, 31 de março de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo  
Presidente

Ricardo Machado Magnino  
Secretário

Relacionamos abaixo os nomes dos acionistas presentes nesta reunião, conforme assinaturas no livro de Presença dos acionistas arquivado nesta empresa: PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA representada pela Prefeita Elisa Gonçalves de Araújo; Ricardo Machado Magnino.

Certifico que está é a copia fiel a original lavrada, na qual eu, Davidson José Chagas assino digitalmente.

**CODIUB****Licitações e Contratos****Atas de Sessões****ATA Nº 005/2023****CRENCIAMENTO Nº 001/2023**

Aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2022 (dois mil e vinte e dois), às 09h00min (nove) horas, no prédio da Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitações, designados pela Portaria nº 002/2023, com vigência para o exercício de 2023, **Ricael Spirandeli Rocha, Presidente, Márcia Araújo Borges, Vice-Presidente, Elcimar Marques da Silva Alves Ribeiro, Secretária, e Helder Felisberto Cardoso, Membro**, com a finalidade de proceder o recebimento dos envelopes contendo documentos de habilitação, referentes ao **CRENCIAMENTO Nº 001/2023**, tendo como objeto o *CRENCIAMENTO para contratação de empresa especializada no gerenciamento e prestação de serviços de administração, emissão e entrega de 75 (setenta e cinco) cartões eletrônicos com senha numérica individual, podendo variar, conforme demandas da contratante e/ou a medida que ocorrerem eventos de admissões e/ou desligamentos, de acordo com especificações detalhadas constantes no Termo de Referência*. O Edital em questão foi elaborado em conformidade com a Lei 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CODIUB - RILC. Em cumprimento ao prazo legal, e o Edital Resumido foi publicado na imprensa oficial do Município - Jornal "Porta-Voz nº 2185", no dia 08 de março de 2023, na página 40, disponibilizado no site CODIUB ([www.codiub.com.br](http://www.codiub.com.br)). De acordo com o Edital, as empresas interessadas em se credenciar, deveriam enviar os documentos para o endereço eletrônico: [licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br) ou enviá-los fisicamente em envelope lacrado e identificado, para o endereço da CODIUB, qual seja: **Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, CEP: 38.061-080, Uberaba/MG**, dentro do prazo estabelecido no itens 12.1 do Edital e 2.3 do Termo de Referência, devendo em ambos os casos, constar os dados do Edital no "Assunto" do e-mail ou descrito no Envelope - **"Credenciamento nº001/23"**. No dia 27/03/2023, às 11h25min, recebemos via Correios da empresa **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA**, o envelope de Documentos de Habilitação, e no dia 28/03/2023, recebemos via e-mail os documentos de habilitação da empresa **SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S.A.** Registramos que não houve a presença de representantes das empresas para acompanhar a presente sessão de CRENCIAMENTO. O resultado do Julgamento dos documentos para CRENCIAMENTO com a indicação das fornecedoras credenciadas e das inabilitadas será divulgado no endereço eletrônico: <http://www.codiub.com.br/codiub/conteudo,689> - **Portal Eletrônico de Licitações da CODIUB e no Diário Oficial do Município (Porta-Voz)**. Após a seleção dos fornecedores que atenderam os pré-requisitos para credenciamento, a CODIUB realizará processo interno de seleção, para que os empregados façam opção pelo fornecedor de sua preferência, sendo declarada vencedora a empresa credenciada que receber o maior número de votos. Prosseguindo a reunião, os membros da CPL rubricaram e analisaram todos os documentos de habilitação, sendo que as empresas apresentaram toda a documentação relativa à habilitação de acordo com o Edital. A reunião foi suspensa às 10h15min, para verificação da autenticidade da documentação/certidões apresentadas pelas empresas, sendo o retorno marcado para às 15h00. Os balanços patrimoniais das empresas foram devidamente conferidos pelo Especialista Financeiro desta Companhia: **Sr. Stwe Marllon Tavares Cãnfora**, sendo atestado por este, que as empresas atenderam os requisitos financeiros para o Credenciamento. Retornando os trabalhos, os membros da CPL, após efetuarem a devida conferência, via internet, dos documentos/certidões apresentados pelas empresas, certificando que as mesmas apresentaram toda a documentação relativa à habilitação, de acordo com o Edital, sendo, portanto, consideradas **CRENCIADAS**. Será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da homologação do credenciamento, para que as empresas CRENCIADAS encaminhem digitalmente à CODIUB seu material de comunicação e marketing, com a finalidade de apresentar as vantagens e diferenciais que podem ser analisadas pelos empregados, para que os mesmos possam decidir qual empresa será escolhida por eles. O envio do material será realizado, exclusivamente, através do e-mail: [licitacao@codiub.com.br](mailto:licitacao@codiub.com.br). A sessão do Credenciamento foi devidamente gravada, estando disponível no canal da Companhia no Youtube, conforme previsto no item 8.1 do Edital. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da CPL considerou encerrada a reunião, para lavratura da presente ata, que depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros da Comissão. Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**Assinatura dos membros da CPL:****Ricael Spirandeli Rocha**

Presidente

**Márcia Araújo Borges**

Vice Presidente

**Elcimar Marques da Silva Alves Ribeiro**

Secretária

**Helder Felisberto Cardoso**

Membro

**Gledson Humberto de Sousa**

Membro

**Homologação / Adjudicação**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

No uso das atribuições legais como Diretora Presidente da **Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub**, após conhecido o resultado do **Credenciamento nº 001/2023 (Atas nº005/2023)**, de 30/03/2023.

**Considerando** que a licitação por modo CREDENCIAMENTO Nº 001/2023, foi processada e julgada com observância aos ditames do RILC da Codiub e Lei 13.303/2016.

Com fulcro no art. 85, do RILC da Codiub, **HOMOLOGA**, por cumprimento integral ao edital o resultado do Credenciamento, para:

<b>NOME DA EMPRESA</b>	<b>CNPJ</b>
VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA	06.344.497/0001-41
SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇO E COMÉRCIO S.A.	69.034.668/0001-56

Considerando que a CODIUB realizará processo interno de seleção para que os empregados façam a opção pelo fornecedor de sua preferência, considera-se, na presente data, a **abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis** para as empresas credenciadas encaminharem o material de comunicação e marketing conforme previsto no Edital e no Termo de Referência.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

Registre-se e cumpra-se.

**Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - CODIUB**

**Keila Cristina Rocha Fialho dos Santos**

**Diretora Presidente**

**CODAU**

**COMISSÃO PROVISÓRIA MULTIDISCIPLINAR DO PROGRAMA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR - COMASS-CODAU - ATA Nº. 011/2023 - NOS TERMOS DA PORTARIA Nº. 059/2022, ALTERADA PELA PORTARIA Nº. 101, DE 10 DE AGOSTO DE 2022.**

Das 08h00 às 13h00, do dia 24 do mês de março de 2023, na Central Administrativa, na Av. Leopoldino de Oliveira, 5100, Vila Olímpica, esteve presente os membros da Comissão Multidisciplinar do Programa de Atenção à Saúde. O Servidor Raphael Eurípedes de Paiva prestou atendimento aos servidores na sala 07, solucionando dúvidas relativas a aposentadoria, abono de permanência e questões sobre o novo plano de carreira. Os demais membros da comissão esclareceram dúvidas sobre o Decreto nº 3.704 de 10 de maio de 2003, contribuição sobre verbas variáveis e requerimento de sua restituição. A ação foi estendida a todos os servidores. Eu, Raphael Eurípedes de Paiva, lavro a presente ata, com leitura para os demais integrantes da comissão e posterior assinatura.

Aline de Oliveira Silva

Ericsson Oliveira Fonseca

Isa Marta Moises

Raphael Eurípedes de Paiva

Suely Aparecida de Souza

**Licitações e Contratos**

**Atas de registro de preço**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2023**

CONTRATANTE:	COMPANHIA OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E SANEAMENTO E AÇÕES URBANAS - CODAU.		
CONTRATADA:	POLYVIN PLÁSTICOS E DERIVADOS LTDA		
OBJETO: FORNECEDOR registrado, para futura e eventual fornecimento tubos coletores de esgoto, confeccionado em pvc, ponta e bolsa 100 mm, 150mm e 200mm, cuja destinação é o planejamento prévio para as futuras utilizações nas diversas manutenções da gerência de esgotos, conforme exigências destacadas no Termo de Referência anexo II, em atendimento à solicitação à Seção de Controle de Almoarifados e Diretoria de Gestão Administrativa.			
<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>QUANT/ UNID</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
TUBO COLETOR DE ESGOTO; CONFECCIONADO EM PVC; PONTA E BOLSA; JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA; PAREDE MACIÇA E LISA; DIÂMETRO NOMINAL: 100MM; COR: OCRE; BARRA COM 06 METROS; CONFORMIDADE: NBR 7362 - MARCA POLYVIN	1.398 M	R\$ 11,20	R\$ 15.657,60
TUBO COLETOR DE ESGOTO; CONFECCIONADO EM PVC; PONTA E BOLSA; JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA; PAREDE MACIÇA E LISA; DIÂMETRO NOMINAL: 150MM; COR: OCRE; BARRA COM 06 METROS; CONFORMIDADE: NBR 7362 - MARCA POLYVIN	3.024 M	R\$ 22,90	R\$ 69.249,60
TUBO COLETOR DE ESGOTO; CONFECCIONADO EM PVC; PONTA E BOLSA; JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA; PAREDE MACIÇA E LISA; DIÂMETRO NOMINAL: 200MM; COR: OCRE; BARRA COM 06 METROS; CONFORMIDADE: NBR 7362 - MARCA POLYVIN	1.332 M	R\$ 36,00	R\$ 47.952,00
As quantidades retro mencionadas são estimadas para o período de vigência do Registro de Preços, e somente serão solicitadas de acordo com a necessidade da Autarquia.			
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	12 (doze) meses, com início em 23 de março de 2023 e término dia 22de março de 2024.		
VALOR TOTAL GLOBAL:	R\$ 132.859,20 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos);		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.30 - Ficha 2284 - Fonte 1.753		
PROCESSO:	Pregão Eletrônico nº 26/2023		
Uberaba/MG, em 27 de março de 2023. Ronaldo dos Reis Silva Seção de Cadastro de Fornecedores e Registro de Preços			

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2023**

CONTRATANTE:	COMPANHIA OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E SANEAMENTO E AÇÕES URBANAS - CODAU.		
CONTRATADA:	TIGRE MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA CONSTRUÇÃO LTDA		
OBJETO: FORNECEDOR registrado, para futura e eventual fornecimento tubos coletores de esgoto, confeccionado em PVC, ponta e bolsa 250mm, cuja destinação é o planejamento prévio para as futuras utilizações nas diversas manutenções da gerência de esgotos, conforme exigências destacadas no Termo de Referência anexo II, em atendimento à solicitação à Seção de Controle de Almoarifados e Diretoria de Gestão Administrativa.			
<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>QUANT/ UNID</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
TUBO COLETOR DE ESGOTO; CONFECCIONADO EM PVC RÍGIDO; PONTA E BOLSA; JUNTA ELÁSTICA; COM ANEL DE BORRACHA TIPO PERFILADO; DIÂMETRO NOMINAL: 250MM; COR: OCRE; DUPLA PAREDE (LISO INTERNAMENTE E CORRUGADO EXTERNAMENTE) BARRA COM 06 METROS; CONFORMIDADE: NBR 21138 - MARCA TIGRE	774 M	R\$ 51,40	R\$ 39.783,60
As quantidades retro mencionadas são estimadas para o período de vigência do Registro de Preços, e somente serão solicitadas de acordo com a necessidade da Autarquia.			
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	12 (doze) meses, com início em 23 de março de 2023 e término dia 22de março de 2024.		
VALOR TOTAL GLOBAL:	R\$ 39.783,60 trinta e nove mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos)		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.30 - Ficha 2284 - Fonte 1.753		
PROCESSO:	Pregão Eletrônico nº 26/2023		

Uberaba/MG, em 27 de março de 2023.

Ronaldo dos Reis Silva

Seção de Cadastro de Fornecedores e

Registro de Preços

## Aviso de Licitação

### AVISO DE LICITAÇÃO - REMARCADO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2023

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de em EDI - Electronic Data Interchange (Troca Eletrônica de Dados), para transferência de documentos entre parceiros de forma segura, inteligente, automática e padronizada. Solução baseada na internet (WEB/EDI), de acordo com as especificações contidas no termo de referência, anexo II do Edital, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Assessoria de Tecnologia da Informação e Presidência.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 18/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 18/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: "www.licitanet.com.br"

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Mateus Oliveira Júnior**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, cujo objeto é o registro de preços para prestação de serviços de manutenção predial conforme surgimento da demanda, incluindo mão de obra e insumos, conforme condições contidas no termo de referência anexo II deste edital, em atendimento à solicitação da Gerência de Desenvolvimento e Projetos e Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 18/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 18/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Regis Gaspar Alves**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2023

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em realizar atualização cadastral na gestão do patrimônio, como fornecimento de funcionalidade de coleta eletrônica de inventário,



serviço de personalização de etiquetas eletrônicas e associação do dispositivo eletrônico com as plaquetas de código de barras existentes, resguardando todo histórico físico, financeiro e contábil patrimonial, fundamentados na legislação aplicável à administração pública, conforme especificações contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação a solicitação da Diretoria de Gestão Administrativa.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 18/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 18/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Rodrigo Luiz de Araújo**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2023**

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é o registro de preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e calibração de equipamentos dos laboratórios das Unidades, ETA - Estação de Tratamento de Água e ETE - Estação de Tratamento de Esgoto Francisco Velludo, conforme condições contidas no Termo de Referência (anexo II), em atendimento à solicitação do Departamento de Tratamento de Elevatórias, Departamento de Tratamento de Água e Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 17/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 17/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Celso José de Sousa Júnior**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023**

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é a aquisição de bicos para HIDROJATO, destinados a instalação em equipamentos de desobstrução de redes coletoras de esgoto e atender a demanda dos veículos pipa desta Codau, conforme exigências contidas neste Termo de Referência, em atendimento a Gerência de Esgotos Sanitários e Diretoria de Gestão Administrativa.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 17/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 17/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os

interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Ronaldo dos Reis Silva**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2023**

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é o registro de preço para futuro e eventual fornecimento de EPI's destinados aos servidores desta CODAU, pelo período de 12 (doze) meses, em atendimento à solicitação da Seção Controle de Almoxxarifados e Diretoria de Gestão Administrativa.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 17/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 17/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Mateus Oliveira Júnior**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2023**

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é a aquisição de tubo DEFOFO, destinado a implantação de uma adutora de água tratada para atender o abastecimento da região contemplada pelo reservatório em construção CR-15 desta Codau, conforme exigências contidas neste Termo de Referência, em atendimento ao Departamento de Rede de Distribuição e Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 14/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 14/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Fernando Gomes da Silva**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2023**

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a aquisição de equipamentos laboratoriais para atender as demanda do laboratório da Estação de Tratamento de Água - ETA deste CODAU, conforme condições contidas nos Termos de Referência, em atendimento à solicitação do Departamento de Tratamento de Água e Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 14/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 14/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Beatriz de Oliveira Jerônimo**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO - REMARCADO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023**

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas - CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é a aquisição de ferramentas e equipamentos para a realização das atividades operacionais desta Codau, destinados as equipes da Gerência de Drenagem de Águas Pluviais, Departamento de Redes de Distribuição e Departamento de Recuperação de Passeios e Vias, conforme características destacadas neste Termo de Referência, em atendimento à Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento e Diretoria de Ações Urbanas.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 03/04/2023 até às 08:59 horas do dia 13/04/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 13/04/2023

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1º Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center - Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38.060-000, Seção de Licitações - Telefone: (0xx34) 3318-6036/6037/6038/6039, e-mail: [licitacao@codau.com.br](mailto:licitacao@codau.com.br). O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

Uberaba/MG, em 30 de março de 2023.

**Rodrigo Luiz de Araújo**

**PREGOEIRO**

**Portaria nº 175/2022**

**Aditivos / Aditamentos / Supressões**

**EXTRATO DO QUINTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 08/2019**

<b>CONTRATANTE:</b>	COMPANHIA OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO, SANEAMENTO E AÇÕES URBANAS - CODAU.
<b>CONTRATADA:</b>	MUVE LOCADORA LTDA
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada em locação de veículos leves para transporte de passageiros, sem motorista, 0Km, ano de fabricação referente ao ano em curso.
<b>ESCOPO DO ADITIVO:</b>	O presente aditivo tem por finalidade PRORROGAR por mais 12 (doze) meses o período de vigência do contrato, bem como aplicar o REAJUSTE na ordem de 5,7113%, passando o valor total do contrato de R\$ 237.709,76 (duzentos e trinta e sete mil, setecentos e nove reais e setenta e seis centavos), para R\$ 251.286,12 (duzentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitante seis reais e doze centavos).
<b>GESTOR E FISCAL</b>	Gestor: Antônio Carlos da Silva Santos - CPF 061.192.336-01 - Chefe de Departamento Fiscal: Gilberto Perez - CPF 508.282.746-49 - Agente de Saneamento Suplente: Wederson Abdel Hamid dos Santos - CPF 005.586.976-90 - Oficial de Serviços de Saneamento

<b>VIGENCIA DO ADITIVO:</b>	O contrato vigorará pelo período de 12(doze) meses, com início em 16 de abril de 2023 e término em 15 de abril de 2024, sujeito a prorrogação nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, se houver interesse de ambas as partes.
<b>VALOR:</b>	O valor do aditivo é de R\$251.286,12 (duzentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta e seis reais e doze centavos), para o período de vigência do presente instrumento.
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.39.00, Ficha:2288, Fonte:1.753
<b>PROCESSO DE LICITAÇÃO:</b>	Licitação Pregão nº 03/2019

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**Régis Gaspar Alves**

Seção de Controle de Contratos e Convênios

**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 14/2023**

<b>CONTRATANTE:</b>	COMPANHIA OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO, SANEAMENTO E AÇÕES URBANAS - CODAU.
<b>CONTRATADA:</b>	SEGEX SEGURANÇA PRIVADA LTDA.
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	O presente contrato tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, visando à segurança dos Servidores, preservação do Patrimônio da Autarquia e controle de acessibilidade na dependências das diversas unidades desta Codau, conforme condições contidas no termo de referência.
<b>VIGENCIA:</b>	O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da ORDEM DE SERVIÇO.
<b>GESTOR E FISCAL:</b>	Gestor: Henrique de Oliveira Gaspar - CPF: 014.117.026-38 Cargo: Chefe de Departamento. Gestor Suplente: Mariana Borges Minaré Trói Siqueira - CPF: 065.496.796-21 Cargo: Assessora de Modernização Social. Fiscal: Augusto César Silva Rosa - CPF: 103.054.846-30 Cargo: Agente de Saneamento. Fiscal Suplente: Ivo José Fernandes - CPF: 057.436.956-28 Cargo: Assistente de Serviços de Saneamento.
<b>VALOR:</b>	O valor do presente instrumento é de R\$ 4.149.794,88 (Quatro milhões cento e quarenta e nove mil, setecentos e noventa e quatro reais e oitenta e oito centavos).
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.3799 Ficha: 2287, Fonte: 1.753
<b>PROCESSO DE LICITAÇÃO:</b>	Processo de Licitação Pregão Eletrônico Nº 020/2023

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**Regis Gaspar Alves****Mat: 1161-4**

Seção de Controle de Contratos e Convênios

**RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

No uso de minhas atribuições "**RATIFICO**" a situação de inexigibilidade **de licitação**, nos termos do artigo 74, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, objetivando contratação de serviços de federação de atletas esportivos na modalidade de natação, **com o R\$ 30.991,00** (trinta mil novecentos e noventa e um reais) por doze meses. Desta forma, diante das justificativas apresentadas junto ao Processo, bem como parecer jurídico favorável emitido pelo assessor jurídico da FUNEL, determino que sejam adotados os procedimentos necessários à contratação da empresa acima mencionada.

Registre-se, cumpra-se. Atua-se o processo e lavre o contrato. Publique-se

Uberaba/MG, 31 de março de 2023.

**Luiz Alberto Medina de Carvalho**  
Presidente da Fundação Municipal de Esportes e Lazer.  
Decreto 3.213/2022



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº01/2023**

### **EXCLUSIVO PARA M.E./E.P.P./EQUIP.**

---

#### **PREÂMBULO**

---

#### **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA**

A Fundação municipal de Esporte e Lazer torna público a realização de processo de credenciamento visando a habilitação de empresas para prestação de serviços locação de equipamentos de lazer, visando atender a Fundação Municipal de Esporte e Lazer.

Fundamento: Leis Federais n°s 14.133/2021 e 8.742/1993; Decreto Municipal n° 4.330/2019 (e suas alterações) e Demais normas aplicáveis à espécie.

Valor estimado Máximo da contratação: R\$ 40.310,00.

Fonte de recursos: Vinculados/Próprios.

Aos interessados em participar do presente certame: o Edital poderá ser obtido de forma integral e gratuita, em formato digital (pen drive ou HD externo ou email), junto à Equipe de compras e Licitações da FUNEL, com endereço na Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº1853, bairro Abadia, CEP 38026-502, no horário das 07h00min às 16h00min - telefone: (34) 3333-0102, e estará também disponibilizado POR EMAIL através do email [cpl.funel@gmail.com](mailto:cpl.funel@gmail.com)

#### **RECEBIMENTO DO ENVELOPE (HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS):**

LOCAL: Sala de DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO GESTÃO PROJETOS E CONVENIOS, situada na Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº1853, bairro Abadia, CEP 38026-502(34) 3333-0102 [www.uberaba.mg.gov.br](http://www.uberaba.mg.gov.br).

DATA: de 03/04/2023 à 04 /05/2023

HORÁRIO: das 08:00 horas até as 14:00

#### **ABERTURA DO ENVELOPE (HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS):**





LOCAL: Sala de DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO GESTÃO PROJETOS E CONVENIOS, situada na Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº1853, bairro Abadia, CEP 38026-502 (34) 3333-0102 [www.uberaba.mg.gov.br](http://www.uberaba.mg.gov.br).

DATA: de 30/03/2023 à 28 /04/2023

HORÁRIO: das 08:00 horas até as 14:00

## 1 - DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1 - Constitui objeto desta licitação a prestação de empresas para prestação de serviços locação de equipamentos de lazer, conforme as especificações constantes neste Edital e ANEXOS.

A prestação de serviços de Lazer tem sido prioritariamente oferecida à população do município de Uberaba em eventos contínuos previstos em calendário e eventuais de demanda livre sendo importante ferramenta de promoção à saúde ofertada à população. Devido a tentativas mal sucedidas da FUNEL, entre elas uma Compra direta por baixo valor e uma licitação para locação, sem interessados a ofertar orçamentos à Comissão de Licitação da Funel a ponto de proporcionar um entrave na disponibilização e manutenção dos serviços.

Assim, conforme prevê a Lei [4133/2021](#):

### Seção II

#### Do Credenciamento

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;...

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do **caput** deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;



III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

### 3 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

3.1 - Os pedidos de esclarecimento poderão ser obtidos por interessados junto ), junto à Equipe de compras e Licitações da FUNEL, com endereço na Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº1853, bairro Abadia, CEP 38026-502, no horário das 07h00min às 16h00min - telefone: (34) 3333-0102 ou pelo email [cpl.funel@gmail.com](mailto:cpl.funel@gmail.com)

3.1.1 - Aqueles questionamentos que tenham por único objetivo obter esclarecimentos sobre eventuais obscuridades constantes deste Edital e que não visem alteração do mesmo, poderão ser encaminhados pelo e-mail [cpl.funel@gmail.com](mailto:cpl.funel@gmail.com)

3.2 - As impugnações presenciais deverão, necessariamente, ser protocolizadas junto à equipe de compras e contratações no endereço citado no item 3.1, no horário de 08h00min as 11h00min, nos dias úteis, sob pena de não conhecimento das mesmas.

3.3 - Decairá do direito de impugnar e/ou questionar os termos deste Edital o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao dia 12/04/2022, apontando as suas falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.4 - A não apresentação de dúvidas dentro do prazo fixado no item 3.3 pressupõe o pleno entendimento do Edital e seus ANEXOS.

3.5 - É de exclusiva responsabilidade do interessado a obtenção de esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas no site do Município de Uberaba/MG, relativas ao Edital.

### 4 - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

4.1 - Os contratos celebrados em decorrência deste credenciamento terão vigência de estimada 12 (doze) meses regressivos, contados a partir da publicação do primeiro credenciamento do total de 12.

4.3 - Os contratos advindos do presente Edital serão celebrados com base em dispensa de licitação, em quantidade estimada, de forma parcelada e dividida as



demandas de forma a igualar as condições de contratação entre os credenciados, conforme artigo 79, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, pela inviabilidade de competição, posto a FUNEL desejar contratar os serviços de todos os interessados, obedecidos os requisitos do paragrafo I do mesmo dispositivo legal.

4.4 - Não haverá prorrogação contratual por prazo acima de 12 (doze) meses, porquanto o presente Edital de credenciamento deverá ser republicado mensalmente, visando possibilitar a participação de novos interessados.

4.4.1 - Para a republicação deste Edital será utilizado o valor de referencia deste edital pelo período de 01(um ) ano.

## 5 - DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Poderão candidatar-se ao CREDENCIAMENTO quaisquer empresas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto da presente CHAMADA PÚBLICA, fato que deverá ser comprovado pela apresentação do Contrato Social, Estatuto, Declaração de Firma Individual ou documento equivalente constitutivo da empresa;

5.2 - Preencher as condições de credenciamento presentes na CLÁUSULA 6;

5.3 - Entregar o ENVELOPE DE HABILITAÇÃO para protocolização no local, data e horário previstos no preâmbulo do Edital;

5.4 - Não será admitida a participação no presente credenciamento de empresas que:

5.4.2 - Estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federal, municipal, FGTS e INSS consideradas a sede ou principal estabelecimento do proponente.

5.4.3 - Que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 ou 14.133/2021;

5.4.4 - Cuja empresa esteja em nome de servidor (ocupante de cargo eletivo, diretivo, efetivo ou comissionado) lotado no Município de Uberaba/MG

5.4.5 - Cuja empresa esteja em nome de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de servidor ocupante de cargo eletivo, diretivo ou comissionado lotado no Município de Uberaba/MG.

5.4.6 - Se apresentarem na forma de consórcio de empresas;



#### 5.5 - PARA OS FINS DESTE CERTAME, SÃO HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO:

- A) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas, legislações aplicáveis e especificações, independente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- c) Desatender as determinações da fiscalização de contrato;
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, imperícia, negligência, dolo ou má-fé, venda causar danos ao MUNICÍPIO e/ou a FUNEL, ou mesmo aos usuários que estão sendo atendidos, independente da obrigação do Credenciado contratado em reparar os danos causados;
- f) Prestar informações inexatas a FUNEL ou causar embaraços à fiscalização do serviço contratado;
- g) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;
- h) Venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- i) O desempenho insatisfatório na execução dos serviços pelo Credenciado, conforme relatório do gestor e fiscal do contrato;

5.5.1 - Em todos os casos do descredenciamento caberá, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de descredenciamento, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

#### 6 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

##### 6.1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

##### 6.1.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS;



- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais (CNDM), expedida pelo Município do seu domicílio;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

#### 6.1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração formal de que o proponente não possui em seu quadro pessoal, menor de dezoito anos, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho, menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854/1999), conforme ANEXO III deste edital;
- b) Declaração formal do proponente afirmando não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por força da vedação imposta pelo artigo 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme ANEXO IV deste edital;
- c) Declaração formal subscrita pelo Representante Legal do licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO V deste edital;
- d) Indicação do nome e qualificação do Representante Legal para firmar o Termo de Credenciamento ou outro documento equivalente;
- d.1) Caso o Proponente se faça representar nas reuniões, a pessoa designada deverá estar regularmente credenciada por seu Representante Legal.

#### 6.1.4 - Para fins desta CHAMADA PÚBLICA, considera-se por Representante Legal:

- a) Proprietário, sócio-gerente ou diretor, devidamente comprovado pelo contrato ou estatuto social da instituição financeira;
- b) Pessoa credenciada pela instituição, que apresente procuração particular em papel timbrado da outorgante e/ou por instrumento público, em qualquer caso firmado por Representante Legal da instituição, condição que deve ser comprovada através de Contrato ou Estatuto Social da empresa, com prova da diretoria em exercício.



6.2 - PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO II) :

6.2.1 - A proposta deverá estar digitada, redigida em Português de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

- a) Indicação da empresa: razão social, endereço completo, CNPJ e nº da Inscrição Estadual (quando for o caso);
- b) Inscrição junto ao Cadastro Municipal de Contribuinte do Município de sua sede.

6.2.2 - Número do Edital: EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA N° 001/2022.

6.2.3 - Identificação do objeto conforme especificações constantes no ANEXO I;

6.2.4 - Preço unitário dos itens cotados, com até duas casas decimais.

**Os itens deverão ter o mesmo valor do constante no ANEXO I** deste processo

6.2.5 - Prazo de validade da proposta: não inferior a 01(um) ano, contados a partir da data de abertura do ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS;

6.2.6 - Data, assinatura e identificação do Representante Legal.

6.3 - A apresentação da Proposta caracteriza que o proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores e que concorda expressamente com as mesmas.

6.5 - As penalidades administrativas previstas neste Edital serão aplicadas também aos Proponentes ou Credenciados, na hipótese de chegar ao conhecimento da FUNEL a emissão de quaisquer documentos adulterados ou falsos, apresentados perante outros órgãos ou entidades públicas.

6.6 - Serão inabilitadas as empresas que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos solicitados .

6.7 – A FUNEL poderá, a qualquer tempo, promover o descredenciamento da empresa que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente Edital ou descumprir qualquer cláusula e condição do Contrato de Prestação de Serviços que vier a ser celebrado, assegurado o amplo direito de defesa nos termos da legislação aplicável.

6.8 - Serão consideradas classificadas as propostas que preencham as condições fixadas.





6.9 Os documentos deverão estar dentro do prazo de suas respectivas validades. Aqueles documentos que não possuírem expressamente prazo de validade, somente serão aceitos quando emitidos até 90 (noventa) dias antecedentes à data de sua apresentação.

## 7 - DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

7.1 - O presente Edital de CHAMADA PÚBLICA será processado pelo departamento de Planejamento de Compras e contratações /FUNEL

7.2 - A partir do dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, a FUNEL iniciará os trabalhos, examinando em até 05 (cinco) dias úteis de sua entrega, a documentação apresentada pela empresa interessada no credenciamento.

7.3 - É facultada à FUNEL a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do CREDENCIAMENTO, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

7.4 - Do ato de análise de cada proposta de credenciamento será lavrada ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos agentes de contratação e remetida por via postal com aviso de recebimento, ou via e-mail, ou ainda poderá ser retirada pelo interessado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, mediante protocolo, no mesmo local determinado para a entrega das propostas no preâmbulo deste Edital.

7.5 - Será desclassificado e/ou inabilitado o Proponente que:

- a) Não obedecer às condições estabelecidas no Edital de CHAMADA PÚBLICA;
- b) Apresentar preço superior àquele a ser pago pela FUNEL (ANEXO I) e/ou manifestamente inexequível;
- c) Apresentar proposta em desacordo com as condições deste Edital;
- d) Deixar de apresentar documentação exigida neste Edital.

## 8 - DO RECURSO E NOVO CREDENCIAMENTO

8.1 - De todas as decisões proferidas pela EQUIPE DE CONTRATAÇÃO caberá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recursos administrativos que serão apreciados na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021



8.2 - Os recursos deverão ser entregues no mesmo local previsto para apresentação das propostas de credenciamento, no horário das 08h00min às 11h00min, ou pelo e-mail; devidamente assinados, dirigidos à equipe de contratação FUNEL

8.3 - Não serão conhecidos recursos encaminhados por qualquer meio eletrônico, que não sejam dirigidos à equipe de contratação FUNEL, entregues em local e horário diverso ao estipulado no preâmbulo deste Edital, ou, ainda, interpostos intempestivamente.

8.4 - A empresa que for inabilitada e/ou desclassificada poderá apresentar nova documentação no CREDENCIAMENTO seguinte, quando será novamente processada de acordo com a CLÁUSULA 7.

## 9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O CREDENCIAMENTO será procedido mediante a lavratura do respectivo Termo de Contrato de Prestação de Serviços, no qual estarão especificadas as obrigações, penalidades, sanções e demais disposições aplicáveis aos contratos administrativos, de conformidade com o estatuído na Lei Federal de nº 14.133/2021

9.2 - Após a publicação do resultado, não havendo recurso, a empresa credenciada será convocada para assinatura do contrato.

9.3 - Até a celebração do Contrato de Prestação de Serviços, a FUNEL reserva-se o direito de, a seu exclusivo critério, revogar o processo de credenciamento por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, bem como cancelar o Pedido, se tomar conhecimento de fato, anterior ou posterior, que demonstre dolo ou má fé do proponente, ou que comprometa a sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa, sem que desta decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou direito à indenização de alguma espécie.

9.4 - Nenhuma empresa participante deste processo de credenciamento pode ignorar a legislação, no que diz respeito aos efeitos da execução do respectivo contrato.

## 10 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 - Pela recusa injustificada em firmar o Termo de Contrato e **prestar o serviço** solicitado previamente, quando convocado pela FUNEL, dentro do prazo de validade



do credenciamento, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Credenciado as seguintes penalidades/sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do credenciamento conforme preço contratado.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 - A aplicação da penalidade de multa não impede sua cumulação com as penalidades de suspensão do direito de contratar com esta Administração Pública ou de Declaração de Inidoneidade, previstas neste Edital, na forma da Lei, observado o devido processo administrativo.

#### 11 DO DECAIMENTO DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO E DO REVEZAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1- Serão realizados a quantidade estimada de 12 chamamentos públicos, 01 (um) chamamento por mês, visando equalizar as oportunidades de credenciamento a qualquer interessado, a qualquer tempo, no prazo de 12 (doze) meses.

2- A partir do 2º (segundo) chamamento, os contratos de novos credenciados terão validade da quantidade remanescentes de chamamentos públicos, ou seja, se a empresa credenciar-se a partir do 2º chamamento, o contrato terá validade de 11 (onze) meses, assim, sucessivamente.

3- Visando a equidade das execuções do serviço, será realizado revezamento por item/brinquedo relativo a (01) uma necessidade da FUNEL referente a um fornecedor, de acordo com o EXEMPLO da tabela abaixo:



Item	Material	Credenciad o 01	Credenciad o 02	Credenciad o 03	Sequencia
1	LOCAÇÃO TOBOGÃ INFLÁVEL GRANDE	01 unidade	01 unidade	01 unidade	01 unidade
2	LOCAÇÃO CAMA ELÁSTICA (DIMENSÕES MÍNIMAS: 4,30 M. 3,00 M. 2,00)	01 unidade	01 unidade	01 unidade	01 unidade
3	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL TOMBO LEGAL	01 unidade	01 unidade	01 unidade	01 unidade
4	LOCAÇÃO DO BRINQUEDO INFLÁVEL MULT PLAY 4 EM 1 (Referencia: Roda Gigante)	01 unidade	01 unidade	01 unidade	01 unidade
5	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO RODEIO	01 unidade	01 unidade	01 unidade	01 unidade

Exemplo hipotético no caso de 03 (três) credenciados:

***SE O EVENTO REQUISITAR 03 (três) CAMAS ELÁSTICAS, 02 (dois) INFLÁVEIS TOBOGÃ GRANDE E (1) UM TOURO MECÂNICO:***

*-Será convocado o credenciado nº 01 a locar: 01(uma) cama elástica, 01 (um) inflável tobogã grande e 01 (um) touro mecânico;*

*-Será convocado o credenciado nº 02 a locar: 01 (uma) cama elástica, 01 (um) inflável tobogã grande;*

*-Será convocado o credenciado nº 03 a locar: 01(uma) cama elástica.*



*NO PRÓXIMO EVENTO, SERÃO REQUISITADOS 03 (três) CAMAS ELÁSTICAS, 02 (dois) INFLÁVEIS TOBOGÃ GRANDE E 1 (UM) TOURO MECÂNICO:*

*-Será convocado o credenciado nº 03 a locar: 01 (uma) cama elástica, 01 (um) inflável tobogã grande e 01 (um) touro mecânico;*

*-Será convocado o credenciado nº 02 a locar: 01 (uma) cama elástica, 01 (um) inflável tobogã grande;*

*-Será convocado o credenciado nº 01 a locar: 01(uma) cama elástica.*

4 – Assim, de forma sequencial será mantido o equilíbrio de quantitativos entre os credenciados .

5 - Os credenciados poderão , nos chamamentos mensais seguintes, inserir e oferecer em sua prestação de serviços, novos brinquedos que serão inseridos na sequência de revezamento vigente.

6 - Serão admitidos novos credenciados nos chamamentos seguintes dentro do prazo de 12 meses a contar do primeiro chamamento.

7 - Será designada, ao fiscal e ao gestor do contrato, a responsabilidade de acompanhar e equilibrar os valores empenhados aos participantes, de modo a estabelecer o equilíbrio econômico entre os mesmos.

8 - O equilíbrio econômico de pagamentos será assegurado **por item contratado**, em relação aos credenciados que ofereceram o mesmo item.

## 11 - DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao valor de referencia estabelecido neste edital.



11.2 - Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

11.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução dos serviços prestados no mês e condicionado à apresentação da documentação fiscal e liquidação da despesa.

11.4 - Para efeito de pagamento serão considerados os atendimentos feitos no período do primeiro ao último dia do mês, independentemente de ser dia útil ou não.

11.5 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.6 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao Credenciado.

11.7 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto da licitação estiver em total conformidade com as especificações.

11.8 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista no item 11.3 por culpa da FUNEL, o valor será corrigido pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE).

11.9 - O MUNICÍPIO pagará ao Credenciado pelos serviços prestados dentro da abrangência elencada neste instrumento, **valores com referência a “Tabela de Prestação de Serviço Funerário”, conforme urna efetivamente utilizada, respeitando o teto estimado.**

11.10 - A despesa oriunda desta CHAMADA PÚBLICA será empenhada nas seguintes dotações orçamentárias:

09.37.30.27.819.0111.2022.2.2.90.39.00

11.10.1 - Fonte de recursos: Próprios/Vinculados.

## 12 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 - Na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o contrato poderá ser alterado, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do





Credenciado e a retribuição da FUNEL para a justa remuneração pela prestação dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

12.2 - A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser requerida pelo proponente e comprovado por meio de planilhas de custo e apresentação de notas fiscais, anteriores e posteriores ao desequilíbrio, ou por meios de provas admitidas em direito.

12.3 - Em nenhuma hipótese o Credenciado poderá fornecer ao MUNICÍPIO serviços em valores superiores aos praticados no mercado.

#### **14 - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

14.1 - Executar os serviços do objeto deste Edital em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas, dentro dos prazos determinados, e com os rigores previsíveis em normas de regência e legislação técnica vigente.

14.2 - Manter à frente pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.

14.3 - Proceder à substituição de equipamento e/ou de pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços ou comprometer o atendimento.

14.4 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente a FUNEL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

14.5 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da prestação do serviço. Bem como, por quaisquer acidentes no trabalho de execução dos serviços contratados e ainda que resulte de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação de qualquer parte do objeto, até a prestação definitiva dos serviços.

14.6 - Cientificar imediatamente e por escrito a FUNEL qualquer anormalidade que verificar nos serviços ou no andamento do mesmo, quando for o caso.

14.7 - Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

14.8 - O Credenciado deverá manter, durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Lei Federal nº 14.133/2021



14.9 - Submeter-se à fiscalização da FUNEL, por meio do setor competente, que acompanhará o serviço do objeto para verificação da qualidade, orientando e intervindo ao interesse público, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

14.10 - As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Edital serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

14.11 - O Credenciado será responsável pela mão de obra, equipamentos e veículos necessários para execução/e ou montagem do serviço, assim como a higienização e preparação dos equipamentos antes e pós eventos

14.12 - O Credenciado deverá executar os serviços em conformidade com os parâmetros delineados e com os rigores previsíveis em normas de regência.

14.13 - O Credenciado deverá manter-se habilitado junto aos respectivos órgãos de fiscalização, sob pena de rescisão contratual.

## 15 - OBRIGAÇÕES DA FUNEL

15.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio de preposto designado pela titular da FUNEL a execução dos serviços deste Edital.

15.2 - O responsável pela execução, o gestor e o fiscal do contrato foram designados nas Requisições de Material/Serviço pela FUNEL

15.3 - Os serviços contratados neste certame serão acompanhados pelo agente público designado nas Requisições de Material/Serviço.

15.4 - O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;

III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço;

V - controlar o prazo de vigência do Contrato;



VI - autorizar a republicação dos extratos do edital de credenciamento em razão da inexistência de alterações de novas condições de contratação no Porta-Voz. 15.5 - O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante do Credenciado que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega de produtos, materiais, execução ou prestação dos serviços estão ocorrendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pelo Credenciado, comunicando ao gestor do contrato às irregularidades;

V - realizar visitas técnicas periódicas nas dependências do Credenciado.

15.6 - A FUNEL deverá manter atualizados os nomes dos responsáveis pelo serviço, do gestor e do fiscal do contrato;

15.7 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados;

15.8 - A responsabilidade dos agentes públicos designados pela FUNEL perdurará até que seja realizada a atualização mencionada no item 15.7;

15.9 - A atualização, caso necessário, será realizada pela FUNEL por meio de apostilamento

15.10 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos dias efetivamente executados.

15.11 - Notificar a empresa credenciada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

15.12 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nos dispositivos legais.

15.13 - Oferecer todas as condições e informações necessárias para que o Credenciado possa fornecer os serviços dentro das especificações exigidas neste Edital.

15.14 - Encaminhar a Nota de Empenho para o Credenciado.

15.15 - Notificar, por escrito, o Credenciado na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas na legislação vigente. 15.16 - Prestar informações/esclarecimentos atinentes ao objeto e



proporcionar as facilidades necessárias para que o Credenciado possa cumprir as obrigações dentro do prazo e das condições estabelecidas em Contato.

15.17 - FUNEL, por meio de representante e a qualquer tempo, terá acesso total quando da prestação dos serviços, verificando as condições de atendimento da proposta.

15.18 - Solicitar ao Credenciado a execução do objeto indicando os dias que o serviço deverá ser executado, local e horário, se diferente do que foi estabelecido anteriormente.

15.19 - Colocar à disposição do Credenciado todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços.

15.20 – A FUNEL fica assegurado o lúdimo direito de, subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução deste instrumento, após, notificada do ato a parte contratada.

15.21 - Após análise do relatório social realizado pelo técnico, a FUNEL fornecerá para o Credenciado o encaminhamento com todas as informações pra a prestação do serviço.

15.22- INFORMAR AO CREDENCIADO COM NO MÍNIMO TRINTA DIAS DE ANTECEDENCIA, NO MAXIMO VINTE, A RELAÇÃO DOS EVENTOS E DA LISTA DE ITENS ( BRINQUEDOS ) A SEREM RESERVADOS PARA AS DATAS PREVISTAS.

## **16 - DA FRAUDE DE DA CORRUPÇÃO**

16.1 - Obrigam-se, tanto os servidores desta Administração Pública quanto todos os participantes do processo de licitação, dentre outros princípios, aos postulados da legalidade, moralidade, isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

16.2 - Os proponentes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e à prestação de serviços proposta no presente instrumento, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

16.3 - Para os propósitos disciplinados nesta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) Prática corrupta: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Contrato;



b) Prática fraudulenta: Falsificar ou omitir atos administrativos ou fatos deles decorrentes, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Termo de Contrato, ou utilizar de artifícios para obter vantagens sobre os demais concorrentes;

c) Prática de conluio: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais proponentes participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão de licitação, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) Prática coercitiva: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em processo de licitação ou afetar a execução do Termo de Contrato;

e) Prática obstrutiva: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício de direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fazem parte integrante deste Edital :

ANEXO I – Termo de referencia ( Especificações e Orçamento Estimado)

ANEXO II - Modelo de proposta

ANEXO III - Modelo de Declaração de Não Emprego a Menor,

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Quadro Societário,

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar,

ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

ANEXO VI – Lista de documentos exigidos

17.2 - As empresas credenciadas deverão atender às exigências a partir da publicação do Aviso de Credenciamento/Comunicado e assinatura do Termo de Contrato de Prestação de Serviços, sob pena de descredenciamento.

17.3 - O credenciamento dos habilitados será publicado no Jornal Oficial do MUNICÍPIO - Porta Voz.



17.4 - Não serão aceitas e nem levadas em consideração propostas feitas outra forma contrária à disposta neste Edital.

17.5 – A FUNEL reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente o presente Edital, a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

17.6 - Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal nº 14.133/2023

17.7 - A contratação dos serviços oriunda desta CHAMADA PÚBLICA se fará nos termos da Minuta de Contrato de Prestação de Serviços, em caráter não exclusivo, pelo qual serão credenciadas todas as empresas que apresentarem os documentos de habilitação/proposta de preços, e preencherem as condições exigidas.

17.8 - É vedado às empresas credenciadas ceder a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do contrato de prestação de serviços que vier a ser celebrado.

17.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Uberaba/MG para solucionar quaisquer questões oriundas desta CHAMADA PÚBLICA.

Uberaba/MG, 30 de março de 2022.





## ANEXO I

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
----------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LAZER  
PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE LAZER DA  
FUNEL

## JUSTIFICATIVA

Considerando os programas “Lazer Ativo e Saudável”, “Lazer em Movimento”, ações do “Mexe Uberaba” e os desenvolvidos em conjunto com a Prefeitura de Uberaba do “Prefeitura Aqui” e o “Dia das Crianças” a serem desenvolvidos ou em parceria com o Departamento de Lazer constitui o objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços com vistas à eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de recreação envolvendo disponibilização de brinquedos infláveis, equipamentos e materiais necessários de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas.

## 2 - ITENS E QUANTITATIVOS

Item	Material	Mexe Uberaba (10 eventos)	Caravana do Lazer (10 eventos)	Dia das Crianças (um evento)	Quantidade Total	Valor unitario	Valor total
1	LOCAÇÃO TOBOGÃ INFLÁVEL GRANDE	20	20	2	42	400,00	16.800,00
2	LOCAÇÃO CAMA ELÁSTICA (DIMENSÕES MÍNIMAS: 4,30 M. 3,00 M. 2,00)	20	20	2	42	180,00	7560,00



3	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL TOMBO LEGAL	4	6	1	11	250,00	2.750,00
4	LOCAÇÃO DO BRINQUEDO INFLÁVEL MULT PLAY 4 EM 1 (Referencia: Roda Gigante)	4	6	1	11	600,00	6.600,00
5	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO RODEIO	4	6	1	11	600,00	6.600,00

Item	Material com especificações
1	LOCAÇÃO TOBOGÃ INFLÁVEL GRANDE Dimensões mínimas: 4,20m (l) x 8,50m (c) x 6,50m (a) Material Confeccionado: KP 1000 Acompanha 01 motor monofásico de 1cv c/ chave reversora de voltagem (110/220v). Crianças a partir de 04 anos
2	LOCAÇÃO CAMA ELÁSTICA (DIMENSÕES MÍNIMAS: 4,30 M. 3,00 M. 2,00 M) Dimensões mínimas: 4,30 m. 3,00 m. 2,00 m Estrutura em ferro galvanizado. Sistema de impulsão por 84 molas (modelo 4,30m). Sistema de impulsão por 64 molas (modelo 3,00m). Lona de alto em sarnet QR disponível nas cores: azul, vermelho, amarelo, verde e preto. Proteção sobre molas de espuma revestida com lona colorida. Acompanha escada com 3 degraus. Rede de proteção em polipropileno multicolorida com hastes metálicas revestidas com protectube colorido. Sistema de montagem por encaixe. Peso: 110kg, modelo 4,30m, 85kg modelo 3,00m, 49kg, modelo 2,00m. Crianças a partir de 4 anos.
3	LOCAÇÃO DE BRINQUEDO INFLÁVEL TOMBO LEGAL Dimensões mínimas: 4,30 m. 3,00 m. 2,00 m Estrutura em ferro galvanizado. Sistema de impulsão por 84 molas (modelo 4,30m). Sistema de impulsão por 64 molas (modelo 3,00m). Lona de alto em sarnet QR disponível nas cores: azul, vermelho, amarelo, verde e preto. Proteção sobre molas de espuma revestida com lona colorida. Acompanha escada com 3 degraus. Rede de proteção em polipropileno multicolorida com hastes metálicas revestidas com



	protectube colorido. Sistema de montagem por encaixe. Peso: 110kg, modelo 4,30m, 85kg modelo 3,00m, 49kg, modelo 2,00m. Crianças a partir de 4 anos.
4	<p>LOCAÇÃO DO BRINQUEDO INFLÁVEL MULT PLAY 4 EM 1 (Referencia: Roda Gigante) Agregando tobogã com piscina de bolinhas, pula-pula, escalada e escorregador.</p> <p>Dimensões mínimas: 5,4(C) x 3,60(L) x 2,90(A)m. Material Confeccionado: KP 1000. Acompanha 01 motor monofásico de 1cv c/ chave reversora de voltagem (110/220v) Idade : 4 à 10 anos Capacidade: 6 crianças</p>
5	<p>LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO RODEIO Brinquedo inflável com estrutura central com touro e que simula movimento de touro de rodeio.</p> <p>Idade: acima de 6 anos</p> <p>Medidas: 5 x 5m x 2,8m; motor Trifásico (220v).</p> <p>Chave manual de alta e baixa rotação; acompanha 01 motor monofásico de 1cv c/ chave reversora de voltagem (110/220v) para o colchão inflável.</p> <p>Colchão confeccionado em KP 1000</p>

2.3 - Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, limpos, sem rasgos ou emendas, para garantir a segurança de todos os usuários.

2.4 - Período de funcionamento de todos os itens: 04 (quatro) horas por dia (sem interrupção).

### 3 – PRAZOS

3.1 –O contrato terá o prazo de 12 meses a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse e disponibilidade financeira da Funel.

3.2 – O Departamento requisitante avisará a contratada com mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, Máximo 20(vinte) a quantidade e a data da realização do evento a qual executará os serviços após a expedição da Ordem de serviço, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada por e-mail ou outro meio hábil.

Datas previstas de eventos:



CARAVANA DO LAZER - 2023	
MÊS	DATAS
ABRIL	12/04/2023 - 19/04/2023 - 30/04/2023
MAIO	03/05/2023 - 28/05/2023 - 31/05/2023
JUNHO	14/06/2023 - 18/06/2023 - 21/06/2023
JULHO	05/07/2023 - 12/07/2023 - 28/07/2023
AGOSTO	02/08/2023 - 09/08/2023 - 13/08/2023 - 27/08/2023
SETEMBRO	06/09/2023 - 13/09/2023 - 20/09/2023 - 24/09/2023 - 27/09/2023
OUTUBRO	04/10/2023 - 11/10/2023 - 12/10/2023 - 18/10/2023 - 22/10/2023
NOVEMBRO	08/11/2023 - 19/11/2023 - 22/11/2023 - 26/11/2023
DEZEMBRO	06/12/2023 - 13/12/2023 - 17/12/2023

#### 4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 - Os serviços deverão ser realizados ao Contratante nos locais especificados no contrato ou ordem de serviço.

4.2 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

4.3 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

#### 5– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Efetuar o pagamento da empresa contratada até o 5º dia útil do mês subsequente, mediante entrega técnica, nota fiscal – devidamente assinada certificada pelo Gestor do Contrato/ Chefe de Departamento Lazer, após análise e liberação do setor de controle interno.

5.2. As dotações para o pagamento serão utilizadas dos Programas: **“Lazer Ativo e Saudável”** e **“Lazer em Movimento”**.

#### 6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



6.1 - A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

6.1.1 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;

6.1.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

7.1.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.1.2 - Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

7.1.3 – Todos os equipamentos devem estar em perfeitas condições de uso, limpeza e segurança. Caso os equipamentos apresentem danos e péssimas condições de uso serão negados os serviços.

## 8. Fiscal e Gestor do contrato

8.1 O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;



III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir ordem de fornecimento ou ordem de execução de serviço;

V - controlar o prazo de vigência do contrato;

VI - cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

8.2 O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada, comunicando ao Gestor do Contrato as irregularidades.

V – Denunciar qualquer irregularidade na prestação de serviços ofertada pela empresa Vencedora do Certame.

Gestor: Delismar Mariano Conceição

Fiscal: Thiago Petres Silva

## 9 – PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.

Luiz Alberto Medina de Carvalho

Presidente da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba





ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

I -Dados da empresa, CNPJ, Endereço, Telefone, e-mail, Responsável, Cidade.

II - Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de materiais e equipamentos de musculação e fitness, conforme especificações e quantidades estimadas, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL, nos termos que segue:

Item	Objeto	Quantidade estimada anual	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Validade da Proposta: 60 dias no mínimo

Condição de Pagamento: conforme Termo de Referência.

Prazo de entrega: conforme Termo de Referência.

Assinatura responsável:

CNPJ:



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar na Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00/2022, que \_\_\_\_\_ (nome ou razão social do licitante), não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII, do art. 7º, da CR/88 (Lei Federal nº 9.854/99), consoante determinação do disposto no inc. V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c a Lei Federal nº 9.854/99.

Isso posto, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba(MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Representante legal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ANEXO II - Modelo de proposta

ANEXO III - Modelo de Declaração de Não Emprego( a) Menor,

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar,

ANEXO V - Minuta do Termo de Contrato de Prestação de Serviços.

ANEXO VI – Check list Lista de documentos exigidos



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA  
DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar na Licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 00/2022, que \_\_\_\_\_ (nome ou razão social do licitante):

- a) não se encontra, suspensa temporariamente de participar de licitações ou de contratar com a Fundação Cultural de Uberaba;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeita a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Isso posto, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Uberaba(MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Prestação de serviços

Pedido de Licitação nº XXX/XXXX

Processo Administrativo nº XXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
XXXX/2023, QUE CELEBRAM ENTRE SI A  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER  
DE UBERABA – FUNEL E XXXX

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER – FUNEL, pessoa jurídica de direito público com sede administrativa na Av. Orlando Rodrigues da Cunha, nº 1853, bairro Abadia, CEP 38.026.502, Uberaba/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 22.635.892/0001-30, ora denominada **FUNEL**, por neste ato representado(a) pelo(a) seu Presidente, Sr. Luiz Alberto Medina de Carvalho, portador do RG nº, XXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXX, nomeado(a) pelo Decreto nº 3213 de 28 de dezembro de 2022, publicado no Porta-Voz nº XXXX, de XXXX de dezembro de 2022, portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de xx meses, contados da data da assinatura deste instrumento, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação do prazo deste contrato é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, a forma de fornecimento, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





## 5. 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (Art. 92, V)

5.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos pelo contratado.

## 6. 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do primeiro credenciamento ( (01) um de (12) doze) estimado, qual seja **XXXX (fechamento do mapa de cotação/orçamento).data de**

7.2. Após o interregno de um ano, desde que apresentado pedido pelo contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **XXXX (indicar o índice a ser adotado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



O reajuste será realizado por termo aditivo ou por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar ao Contratado sobre a emissão de Nota Fiscal com relação à parcela controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.10 Cientificar o órgão de consultoria e assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, observado o prazo de **30 dias**, a contar do protocolo do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 dias**.

**8.1.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.**

8.1.14 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem



como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.1.6. 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a o Município; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, bem como prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.11. Submeter, previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do



contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.1.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.1.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

**9.1.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.1.20.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.1.21.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.1.22.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**9.1.23.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.



9.1.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 10. 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII e XIII](#))

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não



se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

d) **Multa:**

1. Moratória de XXXX% (XXXX por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XXXX (XXXX) dias;
2. Moratória de .....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor total do contrato, até o máximo de .....% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. Compensatória de .....% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. O atraso superior a XXXX (XXXX) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme [art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme [art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme [art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme [art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XXXX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados, de acordo com o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na legislação vigente.

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que antes do prazo estipulado neste instrumento.

12.2. Quando a **não conclusão** do contrato decorrer de culpa do contratado:



a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.



### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL, na dotação discriminada a seguir: **XXXXX**.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo aditivo ou por apostilamento.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.



**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Uberaba/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Uberaba/MG, [dia] de [mês] de [ano].

**LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO**

Presidente da FUNEL  
Decreto nº 3213/2022

**REPRESENTANTE LEGAL DO**

**CONTRATADO**  
Cargo XXXX

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF:

2- \_\_\_\_\_

CPF:

**ANEXO VI**

**Check list de documentos exigidos**

( ) INSS / CND FEDERAL
( ) FGTS
( ) CND MUNICIPAL
( ) CND TRABALHISTA
( ) CNPJ (PARA PESSOA JURÍDICA)
( ) CPF / RG / (PARA PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE LEGAL)



<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO FORMAL DO PROPONENTE AFIRMANDO NÃO POSSUIR EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO / NÃO EMPREGA MENOR
<input type="checkbox"/> PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE UBERABA  
FUNEL  
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA  
PROCESSO 05/2023

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO , MENOR VALOR POR ITEM

A Fundação Municipal de Esporte e Lazer Torna público o aviso de aquisição de materiais FITNESS e manutenção de equipamentos FITNESS por dispensa de licitação, com fundamento no art. Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, por Licitação deserta dos itens nos processos de pregão eletrônico 07/2022 e 11/02022

1. DO OBJETO

Conforme especificações constantes no quadro abaixo:

ITEM	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	QUAN	Valor unitário	Valor total
1.	MT	COURVIN URUGUAI. Largura 1,40. Espessura: 1,0mm. Cor preta	50	54,76	2.738,00
2	MT	PLÁSTICO TRANSPARENTE PVC. Largura 1,4m. Espessura 0,30mm. Metro linear	50	68,56	3.428,00
3	Un	SILICONE LÍQUIDO - densidade 200. Viscosidade 1010 com bico de aplicação. Litro	10	242,73	2427,30
4	Cx	ÓLEO ANTICORROSIVO (desingripante) spray – 300ml - com bico de aplicação. Caixa com 12und	03	256,00	769,50
5	PÇ	GRAMPEADOR PROFISSIONAL (tapeceiro) manual. Em aço cromado. Suporta grampos de 4 a 14mm de altura	02	46,30	92,60
6	CX	GRAMPO TEMPERADO DE 6MM. Aço galvanizado. Medida 11,3 x 0,7 x 6mm. Caixa com 5.000 und	10	22,41	224,10
7	CX	grampo temperado 8mm. Aço Galvanizado. Medida 11,3 x 0,7 x 8 mm. Caixa com 5.000 und	10	25,70	257,00
8	PÇ	COMPENSADO NAVAL 10MM.Dimensões: 2200X1600X10MM	05	199,00	995,00
9	MT	Cabo de aço Cabo de Aço 1/8 Revestido em PVC Preto Para Estação de Musculação.Medida 4.8mm Diâmetro (pol.) 3/16" Diâmetro (mm) 4,8mm	100	9,52	952,00

10.	PÇ	Mini Stepper equipamento aeróbico - medidas: 24x50x34 (AxCxL)	04	392,63	1.570,52
11.	PÇ	Step E.V.A. maciço - medidas aproximadas: 60x30x15cm	30	186,25	5587,50
12.	PÇ	Aparelho de Bioimpedância indicado pra uso em jovens, adultos e idosos: Análises (% Gordura, Gordura em Kg, % Massa Muscular, Massa Muscular em Kg, Peso Total, IMC, % Água, Água em litro, Taxa Metabólica Basal, Necessidades Calóricas, Impedância), display em cristal líquido com duas linhas	02	295,40	590,80

		de leitura, resultados obtidos versus parâmetros ideais, memória automática dos últimos 100 testes, garantia de 12 meses. Será exigido o laudo físico-químico de composição, emitido por laboratório acreditado junto ao INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, ou outro documento comprobatório de que a composição das pilhas e baterias ofertadas respeita os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na referida Resolução, para cada tipo de produto desse tipo.			
13.	pç	TRENÓ PARA TREINAMENTO DE FORÇA Todo fabricado em aço carbono SAE 1020; Capacidade: 160kg; Alta resistência à abrasão; Chapas de desgaste extra-grossas; Soldagem MAG Peso aproximado : 23 Kg Tamanho aproximado: 0,38x0,54x1,24	04	299,90	1.199,60
14.	PÇ	CORDA NAVAL – diâmetro: 40mm. Comprimento: 10metros. Material: polietileno. Cor: preta	08	610,93	4887,44
15.	PÇ	FITA DE SUSPENSÃO – modelo TRX- Suporta 120kg. Confeccionada em nylon de 4cm com costura reforçada	12	106,99	1604,85
16.	PÇ	CORDA DE PULAR – comprimento 2,8m. material: PVC. Manopla em polipropileno.	70	23,16	1621,20
17.	PAR	Halter forma Kettlebell – ferro fundido e pintado (8kg , 10kg, 12kg, 14kg)	04	376,22	1.504,88
18.	PÇ	KIT CAIXOTE PARA SALTO (altura: 30cm ; 45cm, 60cm). Material: compensado naval com acabamento em verniz	04	414,73	1.658,92
19.	un	BOLA SUIÇA - Material PVC, atóxico, inflável. Diâmetro 65cm. Sistema Antiestouro, Sistema Antiderrapante. Suporta até 300kg	35	115,75	4.051,25
20	un	BOSU BALL - Material PVC, base polipropileno. Medida aproximadamente de 60cm. Suporta 200kg. Com sistema antiestouro e antiderrapante . Acompanha alças de borracha resistente, com manetes de prollporpileno revestidas em EVA	05	413,41	2.067,05
21.	par	CANELEIRA 3KG (PAR) confeccionada em Nylon 600 , com enchimento de esfera de ferro acabamento em viés e fecho de velcro. Medida 18x18x20cm. Peso Aproximado: 6kg. Garantia de 06 meses.	15	54,77	821,55
22	par	CANELEIRA 2KG (PAR) -confeccionada em Nylon reforçado. Fechamento em velcro e acabamento em viés. Dimensões aproximadas: 14x32x38cm. Peso: 4kg	15	59,50	892,50
23.	par	CANELEIRA 5KG (PAR) - Confeccionada em nylon 600, enchimento com esfera de ferro, acabamento em viés e fecho em velcro. Dimensões aproximadas (LxAxP): 20cm x 19cm x 23cm. Peso aproximado: 10kg	10	76,29	762,90
24.	par	CANELEIRA 6KG (PAR) - confeccionada em Nylon Reforçado, Sistema de Fechamento: Velcro. Dimensões: 47 x 20 x 6 cm. Peso aproximado: 6Kg	09	81,11	729,99
25	un	ROLO FITA ELÁSTICA (THERA-BAND) TENSÃO FORTE - Confeccionada em Látex. Medidas: 12000x150x0,3mm	06	303,19	1819,14



26	un	ROLO FITA ELÁSTICA (THERA-BAND) TENSÃO MÉDIA - Confeccionada em Látex. Medidas: 12000x150x0,4mm	06	228,37	1370,22
27	un	KIT PARA BETE - Conter 02 tacos de madeira maciça com empunhadura de borracha, com tamanho mínimo de 70cm . 02 casinhas de madeira. 01 bola confeccionada em borracha.	10	27,08	270,80
28	un	SLAN BALL– 3KG – Fabricada em borracha resistente; A bola é preenchida com areia de ferro e são bastante compactos e mole a toque; peso 3kg. Não quica	10	183,07	1830,70
29	un	SLAN BALL– 4KG - Fabricada em borracha resistente; A bola é preenchida com areia de ferro e são bastante compactos e mole a toque; peso 4kg. Não quica	10	183,07	1830,70
30	un	SLAN BALL– 5 KG - Fabricada em borracha resistente; A bola é preenchida com areia de ferro e são bastante compactos e mole a toque; peso 5kg. Não quica	10	193,45	1934,50
31	un	SLAN BALL– 6KG - Fabricada em borracha resistente; A bola é preenchida com areia de ferro e são bastante compactos e mole a toque; peso 6kg. Não quica	10	193,45	1934,50
32	un	SLAN BALL– 8KG - Fabricada em borracha resistente; A bola é preenchida com areia de ferro e são bastante compactos e mole a toque; peso 8kg. Não quica	10	256,57	2565,70
33	un	SLAN BALL – 10 kg - Fabricada em borracha resistente; A bola é preenchida com areia de ferro e são bastante compactos e mole a toque; peso 10kg. Não quica	10	268,35	2683,50
34	un	KIT 03 MINI BAND 3 INTENSIDADES: LEVE, MODERADA, ALTA. Confeccionados em látex, em 03 cores diferentes. Dimensões: Leve: 60x5x0,4cm. Moderada: 60x5x0,6cm. Alta: 60x5x1cm.	12	28,01	336,12
35	un	Kit 10 mini cone: Especificações cones de Agilidade: Tamanho: 23cm de altura, 13,5cm de largura. Material: PVC flexível. Contém: cores sortidas	10	42,34	423,40
36	Un	MINI TRAMPOLIM - composto por 36 molas profissional e ganchos em aço zincado, mínimo 05 pés. Lona com costura dupla com 2000 fios, suporta até 150kg, Medidas aproximadas: 96x96x17cm	40	765,24	30,609,60
37	Un	KIT COM 20 UND BAMBOLÉ RECREAÇÃO. Diâmetro mínimo 60x60x2cm. Fabricado em material rígido. Cores variadas	10	78,02	780,20
38	un	ARNÊS DE TERNO (COLETE) Material: náilon, aço Puxando comprimento da correia: 1.69 m/5.54ft/66.5 polegadas Largura da alça de ombro: 7 cm/2.76 polegadas Correia cintura: 84-116 cm/33.1-45.7 polegadas Peso do rolamento: pelo menos 150lbs. Pacote inclui: 1 peça cinta de fitness colete com anel e 1 peça puxando correia com 3 ganchos	08	76,40	611,20
39	Un	BASTÃO PARA GINÁSTICA. FABRICADOS COM MATERIAIS DE ALTA RESISTÊNCIA E REVESTIDOS EM PVC PARA MELHOR ADERÊNCIA Composição: PVC; Tamanho: 1m - Dimensões: 100,00 x 4,00 x 4,00	45	23,90	1075,50
40	Kit	Kit reparo jump 36 molas, 18 ganchos 01 lona 2000 fios , aço zincado delga mineiro	20	140,00	6300,00

41.	kit	KIT WALL BALL (4, 6, 8 e 10 KG) - Cor: Preto - Material: Lona Marítima ou Couro ecológico - Material do preenchimento: Grânulos de ferro com retalhos de pano - Diferencial: Costura dupla - Dimensões: 35 x 35 x 35 cm - Peso: Disponível nos pesos 4, 6, 8, 10 kg	03	1.158,18	3.474,54
42		TOTAL		R\$ 100.956,99	

Documentos exigidos do VENCEDOR:

<input type="checkbox"/> INSS / CND FEDERAL
<input type="checkbox"/> FGTS
<input type="checkbox"/> CND MUNICIPAL
<input type="checkbox"/> CND TRABALHISTA
<input type="checkbox"/> CNPJ
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO / NÃO EMPREGA MENOR
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO / ME – EPP
<input type="checkbox"/> PROPOSTA COMERCIAL

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou elucidar dúvidas das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, enviar e-mail para [cpl.funel@gmail.com](mailto:cpl.funel@gmail.com).

O período de apresentação de propostas aos interessados é de 00:00 hora de 03 de abril de 2023 a 06 de abril de 2023 às 23:59.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone 34 3333-0102 ramal 208.

1. – Prazo de Entrega

A entrega dos produtos será PARCELADA, e deverá ser executada, no prazo máximo de 10 dias, a contar da data de recebimento de cada ordem de fornecimento e da respectiva nota de empenho.

2. Local de Entrega e Condições de Recebimento

4.1 -O Regime De Execução É aquisição parcelada

4.2 . Av. Orlando Rodrigues da Cunha nº 1853 – ABADIA - CEP 38026-502 – (34) 3333-0102, entrega parcelada, após emissão da ordem de fornecimento.

3. Dotação Orçamentária

As despesas objeto deste processo de compras ocorrerá por conta da(s) dotação(ões) do orçamento de 2023 e/ou correspondente, apresentada nas requisições anexas.  
09.37.30.27.812.0109.2024.4.4.90.52.00

4. Condições de Pagamento

O pagamento se dará em até 5º dia útil do mês subsequente após a entrega do material, acompanhado da nota fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(veis) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa, ou seja, comprovação do procedimento de recebimento do material.

5. Dos Critérios de Aceitação

O critério de aceitabilidade será A SIMILARIDADE OU EQUIVALÊNCIA das características indicadas neste termo de referência desclassificando-se as propostas cujas características não cumpram ou não satisfaçam o descritivo deste termo de referência.

6. Dos Critérios de Julgamento

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço, observadas as especificações técnicas definidas no Edital, no item 1 deste Termo de Referência.

7. Fiscal e Gestor do contrato

9.1 O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - requisitar o objeto a ser contratado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

II - acompanhar o procedimento licitatório;

III - dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;

IV - emitir ordem de fornecimento ou ordem de execução de serviço;

V - controlar o prazo de vigência do contrato;

VI - cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

9.2 O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

I - ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada;

III - verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou prestação do serviço está acontecendo conforme o pactuado;

IV - fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada, comunicando ao Gestor do Contrato as irregularidades.

V – Denunciar qualquer irregularidade na prestação de serviços ofertada pela empresa Vencedora do Certame.

Gestor: Delismar Mariano Conceição

Fiscal: Thiago Petres

Uberaba, 30 de março de 2023

Luiz Alberto Medina de Carvalho  
Presidente da Fundação Municipal de Esporte e Lazer

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 04 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - FUNEL E O GRUPO ESCOTEIRO INCONFIDENTES.**

<b>1º Convenente:</b>	Fundação Municipal Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL
<b>2º Convenente:</b>	GRUPO ESCOTEIRO INCONFIDENTES - CNPJ 05.954.399/0001-63
<b>Termo de Parceria</b>	Processo nº 108/16/2022
<b>OBJETO:</b>	<b>1.1</b> Constitui objeto deste termo, a mútua cooperação entre as partes, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do projeto Escotismo ( <b>Movimento Educacional de Jovens</b> ), ofertado a 64 pessoas, que objetiva o desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao esporte e lazer, incentivar e apoiar o desporto municipal, promover, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações de cultura esportiva e do lazer, mediante o repasse de recursos financeiros provenientes de Emenda Parlamentar Impositiva, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Esporte e Lazer - CMEL
<b>PRAZO:</b>	O presente Termo de Parceria tem vigência por 1/ANO, a contar da data do recebimento do recurso, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes, respeitando o atendimento aos interesses expressos no Plano de Trabalho.
<b>Recursos Financeiros:</b>	O valor global deste instrumento é de <b>R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para custeio da execução do projeto apresentado;</b> O pagamento será repassado em 1 parcela de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em conformidade com o Plano de Trabalho e disponibilidade financeira do Município de Uberaba, sendo social a contrapartida da Instituição.
<b>Dotação orçamentária</b>	As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta da seguinte dotações orçamentárias: 09.37.10.04.121.0502.8002.335041-1.500-2412; 09.37.10.04.121.0502.8002.445042-1.500-2415.

Uberaba/MG, 29 de março de 2023.

**LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO**

**Presidente da FUNEL**

Decreto Nº 3213/2022

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 05 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - FUNEL E O PROJETO BOLA DE OURO - ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL DE UBERABA.**

<b>1º Convenente:</b>	Fundação Municipal Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL
<b>2º Convenente:</b>	PROJETO BOLA DE OURO - ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA E CULTURAL DE UBERABA - CNPJ 42.916.898/0001-92
<b>Termo de Parceria</b>	Processo nº 108/15/2022
<b>OBJETO:</b>	Constitui objeto deste termo, a mútua cooperação entre as partes, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do projeto Bola de Ouro ( <b>Atividades Esportivas, Culturais e Sociais</b> ), que objetiva o desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao esporte e lazer, incentivar e apoiar o desporto municipal, promover, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações de cultura esportiva e do lazer, mediante o repasse de recursos financeiros provenientes de Emenda Parlamentar Impositiva, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Esporte e Lazer -CMEL.
<b>PRAZO:</b>	O presente Termo de Parceria tem vigência por 1/ANO, a contar da data do recebimento do recurso, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes, respeitando o atendimento aos interesses expressos no Plano de Trabalho.

<b>Recursos Financeiros:</b>	O valor global deste instrumento é de <b>R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) para custeio da execução do projeto apresentado;</b> O pagamento será repassado em 1 parcela de R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais), em conformidade com o Plano de Trabalho e disponibilidade financeira do Município de Uberaba, sendo social a contrapartida da Instituição.
<b>Dotação orçamentária</b>	As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta da seguinte dotações orçamentárias: 09.37.10.04.121.0502.8002.335041-1.500-2412; 09.37.10.04.121.0502.8002.445042-1.500-2415.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO****Presidente da FUNEL**

Decreto Nº 3213/2022

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 06 QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - FUNEL E O GRUPO ESCOTEIRO INCONFIDENTES.**

<b>1º Convenente:</b>	Fundação Municipal Esportes e Lazer de Uberaba - FUNEL
<b>2º Convenente:</b>	<b>ASSOCIAÇÃO MISSIONARIA VIDA E LUZ</b> - CNPJ 15.624.873/0001-42
<b>Termo de Parceria</b>	Processo nº 108/18/2022
<b>OBJETO:</b>	<b>1.1</b> Constitui objeto deste termo, a mútua cooperação entre as partes, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do projeto Judô para Todos ( <b>Judô para todos em âmbito Municipal</b> ), que objetiva o desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao esporte e lazer, incentivar e apoiar o desporto municipal, promover, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações de cultura esportiva e do lazer, mediante o repasse de recursos financeiros provenientes de Emenda Parlamentar Impositiva, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho Municipal de Esporte e Lazer -CMEL.
<b>PRAZO:</b>	O presente Termo de Parceria tem vigência por 1/ANO, a contar da data do recebimento do recurso, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse dos partícipes, respeitando o atendimento aos interesses expressos no Plano de Trabalho.
<b>Recursos Financeiros:</b>	O valor global deste instrumento é de <b>R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para custeio da execução do projeto apresentado;</b> O pagamento será repassado em 1 parcela de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), em conformidade com o Plano de Trabalho e disponibilidade financeira do Município de Uberaba, sendo social a contrapartida da Instituição.
<b>Dotação orçamentária</b>	As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta da seguinte dotações orçamentárias: 09.37.10.04.121.0502.8002.335041-1.500-2412; 09.37.10.04.121.0502.8002.445042-1.500-2415.

Uberaba/MG, 30 de março de 2023.

**LUIZ ALBERTO MEDINA DE CARVALHO****Presidente da FUNEL**

Decreto Nº 3213/2022

Aviso de Licitação

**EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO**

A **Fundação Cultural de Uberaba - Professor Antônio Carlos Marques (FCU)**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.054.581/0001-51, isenta de inscrição estadual, com endereço na Praça Rui Barbosa, nº 356 - Bairro Centro, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38010-240, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Presidente da FCU, através da Portaria Interna nº 022/2022, torna público licitação modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão gravada, regida pelas cláusulas deste edital em conjunto com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Modalidade: Concorrência n.º 001/2023**

**Objeto:** O presente certame tem por objeto selecionar, dentre os licitantes que apresentarem a proposta considerada mais vantajosa, de acordo com os critérios estabelecidos no edital visando a **Contratação de empresa especializada para execução de projeto de reforma predial do Memorial Chico Xavier**, incluindo a execução de projeto arquitetônico, projeto de exaustão, projeto de iluminação e elétrica, projeto de climatização e projetos complementares.

A licitação visa executar adequações, adaptações, correções e reparos em toda estrutura física e a preparação do espaço para **futura instalação de Projeto Museológico e Museográfico aprovado por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura.**

**Abertura dos envelopes e realização do certame em sessão gravada:**

Abertura - **Às 14h10min do dia 08/05/2023**

Local - **Sede da Fundação Cultural de Uberaba - Praça Rui Barbosa, 356 - Bairro Centro - Uberaba/MG - CEP 38.010-240**

**Prazo-limite para entrega dos documentos de habilitação e proposta de preços:**

Até às 14:00h do dia 08/05/2023

**Local de entrega dos documentos de habilitação/proposta de preços:**

Setor Administrativo da Fundação Cultural de Uberaba, situada na Rua São Sebastião, 41 - Bairro Centro, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais - CEP 38010-430, no horário das 9:00 às 17:30 horas,

**Demais informações:**

Valor estimado da contratação: R\$ 1.482.896,47

Fontes de recursos: Próprios.

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx34) 3331-9209 - Seção de Licitações e/ou pelo e-mail [fcu.licitacao@gmail.com](mailto:fcu.licitacao@gmail.com)

**O Edital e demais documentos pertinentes à Concorrência N° 001/2023 estarão disponíveis a partir das 12h00min do dia 04/04/2023** junto ao portal eletrônico oficial da Fundação Cultural de Uberaba Prof Antônio Carlos Marques, pelo link:

<https://fcu.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>.

Uberaba/MG, 31 de Março de 2023.

Luciana Magnino Passaglia

Presidente da CPL

**FUNDAÇÃO PROCON**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FUNDAÇÃO PROCON**

**Decisão Administrativa "Não Fundamentada/Encerrada"**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.022.001.23-0000010**

**RECLAMANTE: VALTERCIDES ROCHA**

**RECLAMADA: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

**CNPJ: 00.360.305/0001-04**

**Ementa:** Processo Administrativo. Portabilidade de empréstimo consignado. Consumidor queria a portabilidade para a Caixa, todavia está suspensa por tempo indeterminado. Classificada no SINDEC como Não Fundamentada/Encerrada.

Uberaba (MG), 27 de março de 2023.

**Marcela Baroni Scussel Mauad**

Chefe de Departamento do Contencioso

Fundação PROCON Uberaba/MG

Decreto nº 075/2021

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FUNDAÇÃO PROCON**

**Decisão Administrativa “Fundamentada/Não Atendida”**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.022.001.23-0000079**

**AUTUADA: MART MINAS LTDA**

**AUTO DE INFRAÇÃO: 04777**

**CNPJ: 04.737.552/0065-00**

**Ementa:** Auto de Infração. Fiscalização de estabelecimento comercial. Exposição de produtos à venda sem a data de validade. Infração configurada. Decisão proferida com aplicação de multa. Classificação no Sindec como FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA com Sanção à Empresa Autuada.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Marcela Baroni Scussel Mauad**

Chefe do Departamento do Contencioso

Fundação PROCON Uberaba/MG

Decreto nº 075/2021

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.022.001.23-0000075**

**AUTUADA: BANCO BRADESCO S.A**

**AUTO DE INFRAÇÃO: 04776**

**CNPJ: 60.746.948/0267-74**

**Ementa:** Auto de Infração lavrado nº 0476. Processo administrativo instaurado. Tempo de espera excessivo em estabelecimentos bancários. Autuada apresentou defesa. Decisão Administrativa proferida com aplicação de multa. Classificação no Sindec como FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA com Sanção à Empresa.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Marcela Baroni Scussel Mauad**

Chefe do Departamento do Contencioso

Fundação PROCON Uberaba/MG

Decreto nº 075/2021

---

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FUNDAÇÃO PROCON**

**Decisão Administrativa “Fundamentada Não Atendida”**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.022.001.23-0000066**

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 04560**

**AUTUADA: BANCO DO BRASIL S/A**

**CNPJ: 00.000.000/0015-97**

**Ementa:** Auto de Infração lavrado nº 4560. Processo administrativo instaurado. Tempo de espera excessivo em estabelecimentos bancários. Decisão administrativa proferida com aplicação de multa. Classificação no SINDEC como Fundamentada/Não Atendida com sanção à Empresa.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Marcela Baroni Scussel Mauad**

Chefe do Departamento do Contencioso

Fundação PROCON Uberaba/MG

Decreto nº 075/2021

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.022.001.23-0000104**

**AUTO DE INFRAÇÃO Nº: 04823**

**AUTUADA: KAMEL COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - “SUPERMERCADO MEGA MIX URA”**

**CNPJ: 31.550.561/0002-79**

**Ementa:** Processo administrativo. Propaganda enganosa. Reclamada possui dois preços para o mesmo produto. Setor de Fiscalização acionado. Autuada deixa o prazo transcorrer *in albis*. Decisão administrativa proferida com sanção à empresa. Classificada no SINDEC como Fundamentada/Não Atendida com sanção à Empresa.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Marcela Baroni Scussel Mauad**

Chefe do Departamento do Contencioso



Fundação PROCON Uberaba/MG  
Decreto nº 075/2021

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FUNDAÇÃO PROCON**  
**Decisão Administrativa “Fundamentada Não Atendida”**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31.022.001.20-0003724**

**RECLAMANTE: PATRICIA SANTOS**

**1ª RECLAMADA: 123 VIAGENS E TURISMO LTDA**

**CNPJ: 26.669.170/0001-57**

**2ª RECLAMADA: LATAM AIRLINES GROUP S/A**

**CNPJ: 33.937.681/0001-78**

**Ementa:** Processo administrativo. Cancelamento de viagem em razão da pandemia. Negativa por parte da prestadora em realizar a remarcação da viagem. Reclamante afirma que não obteve remarcação e nem ressarcimento do valor pago. 1ª Reclamada devidamente intimada deixou transcorrer *in albis* o prazo concedido para defesa. 2ª Reclamada apresentou defesa. Classificada no SINDEC como Fundamentada/Não Atendida com Sanção à Empresa.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Marcela Baroni Scussel Mauad**

Chefe do Departamento do Contencioso

Fundação PROCON Uberaba/MG

Decreto nº 075/2021

**EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS**

O **PROCON - Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba - Minas Gerais**, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento **tiverem que, por este Órgão tramita o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.022.001.23-0000155, onde figura como RECLAMADO(A) GRANDE CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 37.434.994/0001-64** e RECLAMANTE FELIPE DOS SANTOS QUEIROZ, e através do presente, e nos termos do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 0233/2017, **INTIMA O(A) RECLAMADO(A)** supra citado(a) como **GRANDE CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 37.434.994/0001-64**, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, aos 30 dias do mês de março de 2023. Por mim, \_\_\_\_\_ **Marcela Baroni Scussel Mauad - CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.**

CONVALE – Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional - modalidade: Pregão Presencial nº 030/2023 – Publica Aviso de Licitação - Torna público que fará realizar no dia **17 de Abril de 2.023**, com entrega dos envelopes e abertura às 11:00 horas, no Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços, licitação da modalidade Pregão Presencial. Tipo menor preço por item, com o seguinte objeto: **Futura e eventual aquisição de até 40.000 sacos de asfalto frio ensacado, para execução de serviços de tapa buraco e recuperação de pavimentação asfáltica, para atender os Municípios do CONVALE, até 31 de dezembro de 2023.** Tudo de conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02. Maiores informações estarão à disposição na sede do CONVALE, na Rua Antônio Moreira de Carvalho, 135 – Fone: (034) 3332-6800. Pollyana Andrade. Pregoeira Oficial do CONVALE. – e-mail: convale.adm2018@gmail.com

**CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO**

No dia vinte e sete de janeiro de dois mil e vinte e três às dez horas, na sala de reuniões da EXP Produções, localizado à Rua João Caetano, número 99. Estando presentes os Conselheiros Titulares e/ou Suplentes: **Secretária de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC**: Secretária Executiva: Maria Aparecida Basílio (Diretora de Turismo, Feiras e Eventos); Secretário Adjunto: Eduardo Galini (Chefe da seção de Desenvolvimento do Turismo); **EXP Produções** titular: Alaor Ribeiro Neto; **Fundação Cultural de Uberaba** suplente: Márcia Otaviano; **Associação dos Amigos do Sítio Paleontológico de Peirópolis - ASSPP**, titular: Marcelo Nicolau, suplente: Bethoven Luiz Rezende Teixeira; **Secretária Executiva do Aspirante Geoparque Uberaba** titular: Lúcia Cruvinel; **Sindicato Rural de Uberaba**, titular: Rafael Mendes, **Complexo Cultural e Científico de Peirópolis - UFTM**, titular: Paula Cusinato; **SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural**, suplente: Karla Juliana de Paiva; **Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais - FIEMG**, titular: Maurício Paulo Pincelli; Convidados: Rose Dutra representando o Shopping Uberaba; Sylvia Daniela Centeno Martins de Gouvêa (turismóloga). Justificaram suas ausências, os demais conselheiros. A reunião teve início com a Secretária Executiva Maria Aparecida agradecendo ao Conselheiro Alaor da EXP Produções pelo espaço oferecido para a primeira reunião do COMTUR no ano de 2023, falou sobre o encerramento da gestão 2021/2022 e da renovação dos conselheiros para a gestão 2023/2024. Paula Cusinato, Presidente do COMTUR pediu a palavra dando boas vindas a todos os conselheiros, agradeceu a todos pelo empenho na gestão fim doura e se colocou à disposição para concorrer a vaga de Presidente do COMTUR novamente. Cida abriu a eleição e perguntou se mais alguém gostaria de concorrer à vaga para a Presidência, não havendo nenhum interessado, foi colocado em votação e Paula Cusinato foi reeleita Presidente do COMTUR por unanimidade. O segundo assunto da pauta foi sobre a construção de um painel da linha do tempo a ser instalado no Geossítio Santa Rita, foi sugerido a contratação de um grafiteiro. O terceiro assunto da pauta foi sobre a venda dos abadás do Carnaval Geoparque Uberaba, Cida explicou aos conselheiros que os abadás estariam sendo vendidos através de um formulário on line no Google e que no dia 15 de fevereiro, uma pessoa da malharia estaria no Geossítio Santa Rita fazendo a entrega dessas camisetas. O quarto assunto abordado foi a realização da 5ª Edição do Circuito Regional de Turismo Rural que será realizado no dia 16 de abril pela Prefeitura de Uberaba em parceria com a Prefeitura de Conceição das Alagoas na Fazenda Marília, que fica entre os dois Municípios. Por fim, foi apresentado todas as ações do COMTUR realizadas em 2022. Sem mais nada a declarar, a reunião foi encerrada, agradecendo a participação e presença de todos, eu, Maria Aparecida Basílio, Diretora de Turismo, Feiras e Eventos e Secretária Executiva do COMTUR, redijo a ata que lida e aprovada será publicada.

No dia trinta de março de dois mil e vinte e três às nove horas, no Coffee Room do Bombonato Palace Hotel, localizado à Avenida Fernando Costa, número 807. Estando presentes os Conselheiros Titulares e/ou Suplentes: **Secretária de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC**: Secretária Executiva: Maria Aparecida Basílio (Diretora de Turismo, Feiras e Eventos); Secretário Adjunto: Eduardo Galini (Chefe da seção de Desenvolvimento do Turismo); **Secretaria de Planejamento - SEPLAN** titular: Luiz Mário Molinar Neto; **Secretaria de Meio Ambiente - SEMAM** titular: Gustavo Silva Abdalla; **Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS** suplente: Geraldo Pagliaro Neto; **Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais - EMATER** titular: Regina Célia Marins; **Associação dos Amigos do Sítio Paleontológico de Peirópolis - ASSPP**, titular: Marcelo Nicolau, convidado: Bethoven Luiz Rezende Teixeira; **Secretária Executiva do Aspirante Geoparque Uberaba** titular: Lúcia Cruvinel; **Sindicato Rural de Uberaba**, Suplente: Pollyanna Vilela Cardoso Mansur, **Complexo Cultural e Científico de Peirópolis - UFTM**, titular: Paula Cusinato, suplente: Luiz Carlos Ribeiro Borges; **SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural**, suplente: Karla Juliana de Paiva; **Sindicomércio Uberaba** titular: Thiago Árabe Castejon; Convidados: Sylvia Daniela Centeno Martins de Gouvêa (turismóloga), Matheus Sabino (turismólogo); Luciano Muniz Barreto de Carvalho (Gerente Geral Bombonato Palace Hotel). Justificaram suas ausências, os demais conselheiros. A reunião teve início com a Secretária Executiva Maria Aparecida agradecendo ao senhor Luciano Muniz pelo espaço oferecido para a segunda reunião do COMTUR no ano de 2023. Em seguida a Presidente do COMTUR Paula Cusinato fez a abertura da reunião agradecendo a presença de todos. O primeiro assunto da pauta foi a aprovação da restauração da réplica da Maniraptora instalada na praça da Igreja Santa Rita, no valor de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais) que foi unanimemente aprovado pelos conselheiros. O segundo assunto discutido foi sobre a demanda do transporte público Uberaba/Peirópolis aos domingos, sendo necessário o acréscimo de novas linhas entre o horário das 09h40min e 18h10min, considerando ser um espaço turístico de grande visitação. O terceiro assunto em discussão foi trazido pelo conselheiro Luiz Carlos Ribeiro sobre o Pórtico que será instalado na entrada de Peirópolis que deverá constar a palavra “Geossítio Peirópolis” e foi confirmado pelo conselheiro Luiz Mário que a palavra “Geossítio Peirópolis” já consta no projeto aprovado. O quarto assunto foi a apresentação das ações de apoio ao turista que serão desenvolvidas durante a Expozebu. Entre as ações estão a instalação de um balcão de informações turísticas no

aeroporto de Uberaba, criação de um aplicativo com rotas turísticas, e totens com QR Code do aplicativo no interior do Parque Fernando Costa, distribuição dos mapas turísticos nos hotéis, cooperativas de táxis e motoristas de aplicativos. Foi discutido também sobre a identidade visual do estande do Aspirante Geoparque Uberaba que será instalado na Expozebu, que será apresentado pela SECOM à ABCZ. Foi sugerido também que a ABCZ disponibilize divulgação do Aspirante Geoparque nos telões do Parque Fernando Costa, Cidinha se manifestou dizendo que apresentará a demanda ao Secretário de Comunicação da Prefeitura para articulação junto à ABCZ. A conselheira Regina sugeriu divulgar também na Feira de Gastronomia. Cidinha informou que tão logo o aplicativo seja finalizado haverá um evento de lançamento. Finalmente, Beethoven solicitou que o projeto do Pórtico de Peirópolis seja apresentado de forma física aos moradores daquela localidade. Sem mais nada a declarar, a reunião foi encerrada, agradecendo a participação e presença de todos, eu, Maria Aparecida Basílio, Diretora de Turismo, Feiras e Eventos e Secretária Executiva do COMTUR, redijo a ata que lida e aprovada será publicada.

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBERABA - COMDICAU

### RESOLUÇÃO COMDICAU N: 03/2023

*Dispõe sobre a autorização de transferência bancária efetuada na conta nº: 7009 erroneamente.*

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICAU, no uso das atribuições legais estabelecidos na Lei Municipal n.º 12.156/2015 e suas ulteriores;

Ø Considerando as Declarações emitidas pelos produtores Jonata Nunes dos Santos, Renan Duarte de Moraes, Paulo Gilberto Pereira Júnior;

Ø Considerando aprovação em plenária ordinária do dia 13/07/2022;

Ø Considerando a ATA nº: 041 publicada no porta voz nº: 2.111 de 09/09/2022.

#### **Resolve:**

**Art. 1º** - Autorizar a transferência bancária para conta do Fundo Municipal de Manutenção de Máquinas - FUNDOMAQUI - conta: 89365 - Agencia 0018-9, no valor de R\$ 2.290,00 (dois mil e duzentos e noventa reais), depositado erroneamente por meio de "PIX" na conta 7.000-9, agencia: 0015 pelos produtores Jonata Nunes dos Santos, Renan Duarte de Moraes, Paulo Gilberto Pereira Júnior.

**Parágrafo único:** O Fundo Municipal de Manutenção de Máquinas - FUNDOMAQUI é vinculado a Secretaria de Agronegócio.

**Art. 2º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Uberaba, 30 de abril de 2023

**Fernanda Ribeiro Alves Manzan**  
**Presidente do COMDICAU**  
**Gestão 10/01/2023 a 09/01/2025**



### Conselho Gestor da Area de Proteção Ambiental – APA do Rio Uberaba

#### ATA DA 2ª REUNIÃO DE 2023 – SESSÃO ORDINÁRIA - CONSELHO GESTOR DA APA DO RIO UBERABA

1 Aos quinze dias do mês de março de dois mil e vinte três, às quatorze horas e  
 2 onze minutos, realizou-se a segunda reunião do ano de dois mil e vinte três–  
 3 Sessão Ordinária do Conselho Gestor da APA do Rio Uberaba – no CETA  
 4 (Centro de Educação e Tecnologia Ambiental), localizado no Parque das  
 5 Barrigudas, Av. Dr. Randolpho Borges Júnior, nº 1.000 – Bairro Univerdecidade.  
 6 **Estavam presentes os seguintes conselheiros:** Aline Beatriz Carvalho de Sá  
 7 (CODAU), Tomaz Antonio Chiatti (EMATER), Marcelo Augusto C. de Oliveira  
 8 (ANGÁ), Diego Felisbino Fraga (FAZU), Fernando Oliveira Franco (EPAMIG),  
 9 João Henrique Vieira da Silva de Paula Lopes (SRU), Vinícius Carvalho Rocha  
 10 (UFTM), Oscar José Caetano de Castro (PROPRIETÁRIO), e Geraldo Campos  
 11 Filho (MORADOR). **Presentes ainda:** Daiane de Oliveira Teixeira (AGRONELLI),  
 12 Gisele Natália Mendes (AGRONELLI), Edno César da Silveira (Secretário de Meio  
 13 Ambiente), Vinícius Arcanjo da Silva (Secretário Adjunto do Meio Ambiente),  
 14 Amanda Santana dos Santos (PRESIDENTE DO CONSELHO/SEMAM), Ana  
 15 Cláudia Chair de Sousa Pereira (SEMAM), Rafaella Guimarães Araújo (SEMAM),  
 16 Carolina Guimarães Resende Gobbo (SEMAM), Letícia Rezende Giani (SEMAM),  
 17 Bruna Sousa da Cruz (SEMAM), Paulo César Franco (SEMAM), Daiana Souza de  
 18 Lima (SEMAM), Mariane Silva Iglesias (SEMAM), Mardiany Ribeiro dos Reis  
 19 (SEMAM), e eu, Sophia Franco Borges Camilo (SEMAM). **Ausentes com**  
 20 **justificativa:** Renato Farias do Valle Junior (IFTM) e Magda Stella de Melo  
 21 Martins (IFTM). **Item 1– Abertura da Sessão:** Com quórum, a Presidente do  
 22 Conselho Amanda Santana dos Santos desejou uma boa tarde, agradeceu a  
 23 presença de todos (as) e deu por aberta a sessão. **Item 2 – Considerações**  
 24 **Iniciais:** Esta concedeu a fala ao biólogo Paulo César Franco (SEMAM) para  
 25 esclarecimentos quanto ao “Relatório de Vistoria Técnica - Ofício nº 03-2023”,  
 26 encaminhado em anexo à pauta, ao Conselho. **Item 3 – Aprovação da Ata da 1ª**  
 27 **Reunião de 2023:** Ata aprovada com 7 votos favoráveis: Aline Beatriz Carvalho  
 28 de Sá (CODAU), Tomaz Antonio Chiatti (EMATER), Diego Felisbino Fraga  
 29 (FAZU), João Henrique Vieira da Silva de Paula Lopes (SRU), Vinícius Carvalho  
 30 Rocha (UFTM), Oscar José Caetano de Castro (PROPRIETÁRIO) e Geraldo  
 31 Campos Filho (MORADOR) e uma abstenção de: Fernando Oliveira Franco  
 32 (EPAMIG). **Item 4 – Relatório de Vista referente ao PA 01/625/2022,**  
 33 **licenciamento ambiental Agronelli Agroindústria Ltda – interessado: UFTM**  
 34 Foi elaborado pelo conselheiro Vinícius Carvalho Rocha (UFTM), o qual teve 15  
 35 (quinze) minutos para apresentar o mesmo à plenária. Na sequência, a técnica  
 36 Daiana Souza de Lima (SEMAM) fez explanação de parecer técnico, pela mesma  
 37 quantidade de tempo. Após longo período de discussão, o conselheiro Vinícius  
 38 Carvalho Rocha (UFTM) solicitou a retirada do Relatório de Vista de pauta. Diego  
 39 Felisbino Fraga (FAZU) pontuou que é necessário analisar as particularidades de  
 40 cada empreendimento. Que, neste caso, foram utilizados critérios e parâmetros  
 41 da Vigilância Sanitária pelo fato de haver um poço para captação de água o qual  
 42 requer laudo da VISA. **Item 5 – PA 01/625/2022 – interessado: Agronelli**  
 43 **Agroindústria Ltda – Solicitação: Licença Ambiental –** Foi sugerido “manter  
 44 automonitoramento como posto no Parecer Único nº 01/625/2022 online/SEMAM,



### Conselho Gestor da Area de Proteção Ambiental – APA do Rio Uberaba

---

45 incluindo a análise do efluente líquido do *Free stall* pós peneiramento, seguindo a  
46 periodicidade agosto de 2023 e semestralmente; alterar a condicionante 03 para  
47 apresentar à SEMAM cópia do relatório entregue à Vigilância Sanitária para  
48 acompanhamento dos parâmetros, agosto de 2023 e semestralmente; e verificar  
49 os parâmetros analisados pela Vigilância Sanitária e compará-los com as  
50 constantes de monitoramento de água subterrânea elencados pelo Conselheiro  
51 em seu Relatório de Vista”. Aprovado por unanimidade com a inserção das  
52 sugestões. **Item 6 – Ficha de Consulta Prévia MGP 2200929653 – Interessado:**  
53 **Centro Espírita Beneficente União do Vegetal, Distribuição Autorizada de**  
54 **Vegetal de Uberaba.** - Aprovado por unanimidade. **Considerações Finais:**  
55 Daiana Souza de Lima (SEMAM) agradeceu as contribuições do início da reunião  
56 e colocou-se à disposição para demais esclarecimentos, bem como toda a  
57 Secretaria de Meio Ambiente. Amanda Santana dos Santos (PRESIDENTE DO  
58 CONSELHO/SEMAM) concluiu complementando o quanto as discussões haviam  
59 sido importantes para o desenvolvimento do pensamento crítico dentro do  
60 Conselho. **Encerramento:** Amanda Santana dos Santos (PRESIDENTE DO  
61 CONSELHO/SEMAM) agradeceu a participação de todos, e nada mais havendo a  
62 tratar, às quinze horas e vinte e quatro minutos encerraram-se os trabalhos desta  
63 sessão e eu, Sophia Franco Borges Camilo, lavrei a presente Ata, que se lida e  
64 aprovada, será publicada.

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE****Resolução do Conselho Municipal de Saúde - número 28 23 de março de 2023**

O Conselho Municipal de Saúde de Uberaba – Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe confere o Art. 198 Inciso III da Constituição Federal, e da 4ª Reunião Extraordinária do mês de março de 2023:

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), e cria a Conferência de Saúde enquanto instância colegiada a se reunir a cada quatro anos com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde nos níveis correspondentes;

**CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº. 7508/2011, que regulamenta a Lei Federal nº. 8080/90;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº. 141 de 16 de janeiro de 2012, de 13 de janeiro de 2012, que determina a obrigatoriedade de que os Conselhos de Saúde, entre outras atribuições, deliberem sobre as diretrizes para o estabelecimento de prioridades na definição dos Planos Plurianuais, das leis de diretrizes orçamentárias, das leis orçamentárias e dos planos de aplicação de recursos dos fundos de saúde da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**CONSIDERANDO** a Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº. 453/2012;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar Municipal nº. 12.462, de 01 de abril de 2016, que altera a Lei Municipal nº 10.157, de 15 de maio de 2007;

**CONSIDERANDO** a Resolução CES/MG nº 104 de 22 de dezembro de 2022 que dispõe sobre a aprovação *ad referendum* do Regimento da 10ª Conferência Estadual de Saúde de Minas Gerais, sob tema Democracia e Saúde: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã Vai Ser Outro Dia”;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 3.713, publicado no Jornal Oficial do Município, Porta-Voz de 10 de março 2023, que convoca a população de Uberaba para participar da Conferência Municipal de Saúde;

RESOLVE:

**Art.1º** Aprovar o **Regulamento da 11ª Conferência Municipal de Saúde: Democracia e Saúde: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã Vai Ser Outro Dia”**, conforme o **Anexo I**.

**Art.2º** Aprovar o **Regimento da Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde: Democracia e Saúde: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã Vai Ser Outro Dia”**, conforme dispõe o **Anexo II**.

**Art. 3º** A **Conferência Municipal de Saúde**, será realizada sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde de Uberaba e presidida pelo Conselho Municipal de Saúde, nos dias 24 de março no horário de 18:00 às 22:00 e 25 de março de 2023 no horário das 08:00 às 18:00, **no anfiteatro do Centro Administrativo-Jornalista Ataliba Guaritá Neto**, na **Prefeitura Municipal de Uberaba**.

**Art. 4º** Revogadas as disposições em contrário, esta resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cezar William de Melo Ribeiro

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Liliane Aparecida Moura Sousa Silva

Primeira Secretária do Conselho Municipal de Saúde de Uberaba Homologo a referida Resolução do Conselho Municipal de Saúde\_/2023

**Valdilene Rocha Costa Alves** Secretária de Saúde Decreto: 3768/2023

**ANEXO I****REGULAMENTO DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UBERABA: DEMOCRACIA E SAÚDE: “GARANTIR DIREITOS E DEFENDER O SUS, A VIDA E A DEMOCRACIA – AMANHÃ VAI SER OUTRO DIA”****CAPÍTULO I DAS FINALIDADES**

**Art. 1º** A **11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba** cujo o tema **Democracia e Saúde: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia – Amanhã Vai Ser Outro Dia”** será o foro municipal dos debates sobre as políticas de saúde, visando mobilizar e estabelecer diálogos direto com a sociedade uberabense acerca da saúde como um direito constitucional e em defesa do SUS, aberto a todos os segmentos da sociedade.



I. Será realizada nos dias 24 e 25 de março de 2023, sob a coordenação da Prefeitura Municipal de Uberaba através da Secretaria Municipal de Saúde e presidida pelo Conselho Municipal de Saúde e deverá avaliar a situação de saúde, elaborar propostas que atendam às necessidades de saúde da cidade, do povo mineiro e definir as diretrizes que devem ser incorporadas na elaboração dos Planos Plurianuais de Saúde, Nacional e Estadual (2024-2027), os Planos de Saúde Nacional e Estadual (2024-2027), e revisão dos Planos Municipais de Saúde, elaborados para os anos de 2022 a 2025;

II. A Conferência será precedida por 3 Pré-Conferências;

§1º As Pré-Conferências serão realizadas conforme o cronograma a seguir:

**I - Pré-Conferência Distrito I** - Será realizada na sede da Funel, localizada na Av. Orlando Rodrigues da Cunha, 1837 - Abadia, Uberaba - MG, 38026-502, no dia 21 de março de 2023 no horário 18:00horas às 22:00horas;

**II - Pré-Conferência Distrito II** - Será realizada na sede da Hospital Regional, localizado na Av. AlexandreBarbosa, 106, BairroMercês Uberaba - 38072-590, no dia 21 de março de 2023 no horário 18:00horas às 22:00horas;

**III - Pré-Conferência DistritoIII** - Será realizada na sede da CEMEA Boa Vista, localizada na Av. Djalma CastroAlves, 340 - Indianópolis, Uberaba- MG, 38072- 590 no dia 21 de março de 2023 no horário 18:00horas às 22:00horas;

**ART. 2º** As Pré-Conferências objetivam:

I. Mobilizar, ampliar e garantir a participação popular na **11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba** com a finalidade de debater o tema **Democracia e Saúde: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia - Amanhã Vai Ser Outro Dia”** e seus respectivos eixos descritos no artigo 14 deste regulamento.

II. Elaborar e discutir no máximo 10 propostas por eixo que serão encaminhadas à Plenária final.

**Art.3º.** A 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba objetiva:

I. Analisar a situação de saúde no âmbito municipal, estadual e nacional;

II. Aprovar propostas e diretrizes que incidirão sobre as políticas de saúde nas esferas estadual e nacional e que serão destacadas no relatório final da Etapa Municipal.

III. Emitir o relatório final da Etapa Municipal é de responsabilidade do Conselho Municipal de Saúde.

IV. Encaminhar o relatório à Comissão Organizadora da Etapa Estadual, até o dia 05 de abril de 2023.

V. Debater o tema e os eixos temáticos definidos no caput e §1º do Art.14.

VI. Formular propostas no âmbito municipal, estadual e federal com vistas a incorporar o conceito de Direito à Saúde no debate público, de forma a ampliar a defesa do SUS no Brasil;

VII. Elaborar o relatório final nos prazos previstos por este Regimento.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**ART. 4º** A 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba será precedida por três

Pré-Conferências a serem realizadas nos Distritos Sanitários, com a participação de representantes dos diversos segmentos da sociedade, nas quais serão elaboradas as propostas que atendam às necessidades de saúde da cidade, do povo mineiro e definir as diretrizes que devem ser incorporadas na elaboração dos Planos Plurianuais de Saúde, Nacional e Estadual (2024-2027), os Planos de Saúde Nacional e Estadual (2024-2027), e revisão dos Planos Municipais de Saúde, elaborados para os anos de 2022 a 2025.

**ART. 5º** A 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde e, em sua ausência ou impedimento eventual, pelo Vice-Presidente do Conselho e, na ausência deste, por integrante da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba indicado por esta;

**Parágrafo único:** Todas as substituições na Presidência da Mesa deverão ser comunicadas e aprovados pela plenária.

**ART. 6º** Para o desenvolvimento de suas atividades, a 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba contará com uma Comissão Organizadora instituída na presente resolução, estruturada da seguinte forma:

I. Presidente

II. Vice-Presidente

III. Coordenação Geral

a. Secretaria Executiva

b. Equipe de comunicação e divulgação

c. Equipe de informática e suporte técnico

d. Equipe de organização e eventos

IV. Assessoria financeira/compras

- V. Assessoria de mobilização
- VI. Assessoria jurídica
- VII. Assessoria de relatoria e revisão

#### CAPÍTULO III DOS MEMBROS

**ART. 7º** Poderão inscrever-se como membros da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, todas as pessoas comprometidas e interessadas no aperfeiçoamento da

Política de Saúde, na condição de:

- I. Comissão Organizadora
- II. Delegados Titulares
- III. Delegados Suplentes
- IV. Observadores
- V. Convidados
- VI. Palestrantes

§ 1º. Os membros inscritos como DELEGADOS(AS) TITULARES, inciso II deste artigo, participarão da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba com direito a voz e a voto. Os(as) DELEGADOS(AS) SUPLENTEs, inciso III, terão direito a voz, e, na ausência do respectivo Titular, terão direito a voto, portando crachá do seu titular. Os demais membros terão apenas direito a voz.

§ 2º. Participarão da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba na condição de DELEGADOS(AS), no inciso II deste artigo, apenas as pessoas devidamente nomeadas ou eleitas como tais nas Pré-Conferências realizadas previamente nos Distritos Sanitários.

#### SEÇÃO I

#### DOS DELEGADOS E DELEGADAS

**ART. 8º** Poderão participar da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba na condição de DELEGADO(A);

- I. Usuários do SUS de todas as áreas de abrangência em cada Distrito Sanitário.
- II. Trabalhadores do SUS, dos serviços públicos e filantrópicos eleitos nas Unidades de Saúde.
- III. Prestadores de Serviços para o SUS poderão eleger delegados(as) titulares e suplentes, em Assembleia previamente realizada.
- IV. Representações e Organizações Sindicais de Trabalhadores Rurais e Urbanos, bem como de Entidades Patronais, Representantes de Conselhos e outras instituições da Sociedade Civil Organizada elegerão Delegados(as) Titulares e Suplentes, em Assembleia previamente realizada.
- V. Associações e Federações, Representantes de Clubes de Serviços,

Partidos Políticos, Diretórios Estudantis e Entidades de Classe, assim como outras instituições da Sociedade Civil devidamente organizada na forma da Lei, elegerão Delegados(as) Titulares e Suplentes cada uma delas, em assembleia previamente realizada.

VI. Os Conselheiros Titulares e Suplentes, eleitos ou indicados, empossados nos Conselhos Locais, Distritais e no Conselho Municipal de Saúde da gestão 2022-2026 são delegados natos e devem comprovar participação nas Pré-Conferências.

VII. Representantes de entidades civis, legalmente organizadas, não vinculadas à prestação de serviços como: associações de moradores, entidades representativas de empresários, entidades representativas de pessoas com doenças crônicas, entidades representativas de pessoas com deficiências, representantes de movimentos comunitários organizados e representantes de entidades civis que não se enquadrem em nenhum dos segmentos já representados elegerão Delegados(as) Titulares e suplentes.

VIII. Instituições governamentais com representação no Conselho Municipal de Saúde através da Lei Complementar 12.462 de 01 de abril de 2016 que são: Secretaria Municipal de Saúde, 8º Batalhão do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais, em Uberaba e Superintendência Regional de Saúde de Minas Gerais, em Uberaba, poderão eleger, em Assembleia, Delegado(as) titulares e suplentes.

#### SEÇÃO II

#### DAS PROPOSTAS E ELEIÇÃO DOS DELEGADOS E DELEGADAS

**Art. 9º.** Para elaboração de propostas e eleição dos Delegados e Delegadas, observarão os seguintes critérios para sua legitimidade:

- I. Ampla divulgação com indicação prévia do dia, hora e local onde serão realizadas as Pré-Conferências e a Conferência/Plenária Final.

II. A Presidência da Mesa das Pré-Conferências deverá esclarecer sobre o Tema Central da Plenária e sobre a eleição de Delegados e Delegadas.

III. Preencher em formulário específico os nomes, endereços e assinaturas dos participantes.

IV. Somente serão considerados Delegados e Delegadas titulares e suplentes,

as pessoas que estiverem presentes nas Pré-Conferências e no ato da realização da Conferência/Plenária final, devendo as inscrições serem efetuadas on-line, em link disponibilizado e divulgado pela Secretaria de Saúde ou poderão se inscrever na abertura das Pré-Conferências, observando a idade mínima de 16 anos e não sendo permitida a inscrição por procuração.

SEÇÃO III

### DOS DEMAIS PARTICIPANTES

**Art. 10.** Os participantes como palestrantes terão apenas direito a voz e serão convidados, a critério da Comissão Organizadora, com o objetivo de trazer esclarecimentos aos participantes e fundamentar as discussões nas plenárias.

**Art. 11.** Caso esteja ocupando função de direção na mesa e tiver interesse em apresentar defesa em algum destaque, o membro da Comissão Organizadora deve retirar-se da mesa de coordenação dos trabalhos e dirigir-se ao plenário para apresentar suas considerações.

**Art. 12.** Os interessados em participar da Conferência na condição de Observadores poderão se inscrever nas Pré-Conferências on-line, em link disponibilizado e divulgado pela Secretaria de Saúde ou na sede do Conselho Municipal de Saúde na Secretaria Municipal de Saúde, situada na avenida Guilherme Ferreira 1539, ou na Plenária Final.

SEÇÃO II

### DA PRÉ-CONFERÊNCIA

**ART. 13** Nas Pré-Conferências a elaboração de propostas e eleição dos delegados(as) observarão os seguintes critérios para sua legitimidade;

I. A Comissão Organizadora da Conferência delegará poderes a quatro membros da mesma para cada Assembleia, para que os mesmos possam representá-la realizando as Pré-Conferências nas áreas de abrangência de cada Distrito Sanitário, estes formarão uma comissão e elegerão um(a) Presidente, os demais membros auxiliarão o(a) Presidente a conduzir os trabalhos da Assembleia.

II. Dar ampla divulgação com indicação prévia do dia, hora e local onde serão realizadas as Pré-Conferências.

III. A Presidência das Pré-Conferências deverão esclarecer sobre o Tema da Conferência e eleição de delegados(as).

IV. Os membros da comissão designada para conduzir as Pré-Conferências deverão, em formulário específico, preencher os nomes, endereços e assinaturas dos participantes.

V. Somente poderão ser eleitos delegados(as) e suplentes, as pessoas que estiverem presentes no ato da realização das Pré-Conferências, as inscrições devem ser validadas de imediato. A Ata deverá ser assinada por todos os membros da Assembleia e identificados os delegados eleitos com as seguintes informações: endereços, emails e telefones.

SEÇÃO III

### CAPÍTULO IV DO TEMÁRIO

**ART. 14** A Conferência Municipal de Saúde de Uberaba terá como Tema:

Democracia e Saúde: “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia

- **Amanhã Vai Ser Outro Dia”;**

§ 1º Eixos temáticos serão:

I – O Brasil que temos. O Brasil que queremos;

II – O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas; III – Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia;

IV - Amanhã será outro dia para todos, todas e todes.

### CAPÍTULO V ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

**ART. 15** As novas propostas formuladas, a partir das discussões sobre o tema geral da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, serão apresentadas e consolidadas nas Pré-Conferências realizadas em cada área de abrangência dos

Distritos Sanitários.

**ART. 16** As propostas e as atas de eleição dos delegados(as) e respectivos(as) suplentes deverão ser encaminhadas ao Conselho Municipal de Saúde até dia 22 de março de 2023, que repassará a documentação à Comissão Organizadora.

**Parágrafo Único:** A Comissão Organizadora da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, através de sua Comissão de Relatoria, fará o trabalho de compilação das propostas por eixos temáticos e correções de redação das mesmas sem alterar o conteúdo, para serem apresentadas na Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba.

## CAPÍTULO VI

### **DAS ATIVIDADES DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UBERABA**

**ART. 17** São atribuições da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Responsabilizar-se pela programação oficial da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- II. Divulgar amplamente à população as datas de realização das Pré- Conferências, da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, seus objetivos e as formas de participação;
- III. Promover a realização das Pré-Conferências cuidando de todos os aspectos técnicos, administrativos e financeiros que as envolverem;
- IV. Convidar, receber e acompanhar os participantes da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- V. Organizar todos os documentos técnicos e oficiais da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- VI. Conferir e homologar a relação dos segmentos da sociedade participante e seus respectivos Delegados(as), Titulares e Suplentes;
- VII. Elaborar os Relatórios das Pré-Conferências e o Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba e promover sua ampla divulgação;

VIII. Resolver as questões não previstas nesse Regulamento, no decorrer do planejamento que antecede a Conferência, em reunião da Comissão Organizadora.

**ART. 18** Compete à Presidência da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Encaminhar ao Conselho Municipal de Saúde de Uberaba, para apreciação e votação, o Regulamento da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- II. Presidir e coordenar todas as atividades necessárias para a realização da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- III. Convocar a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba para reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como os gerentes das Unidades de Saúde, servidores e outros colaboradores para as Pré- Conferências e demais atividades relativas à 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- IV. Vistar as notas de empenho relativas às despesas da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- V. Presidir as reuniões da Comissão Organizadora, a Mesa Diretora dos trabalhos e a Plenária Final da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba.

**ART. 19** Compete à Vice-Presidência da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições;
- II. Substituir o Presidente nos seus impedimentos;
- III. Auxiliar, subsidiar e supervisionar os trabalhos dos demais membros da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- IV. Colaborar com a Presidente na condução dos trabalhos da Plenária Final. **ART. 20** Compete à Coordenação Geral da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Promover e supervisionar a elaboração dos documentos técnicos oficiais do tema da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- II. Supervisionar e coordenar as atividades preparatórias destinadas aos gerentes das Unidades de Saúde e demais servidores, a fim de que estes realizem as atividades preliminares com os diversos segmentos da comunidade;

III. Supervisionar a seleção e a organização do material (textos, artigos, legislação e outros), com o objetivo de subsidiar as discussões nas Pré- Conferências;

- IV. Coordenar e supervisionar a elaboração da programação da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- V. Assessorar a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba no planejamento das atividades;
- VI. Participar da elaboração dos documentos e do material gráfico da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- VII. Supervisionar e colaborar com a Secretaria Executiva.

**ART. 21** Compete à Secretaria Executiva da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Coordenar e supervisionar a elaboração dos documentos e de material gráfico da 11ª Conferência Municipal de Saúde de

Uberaba;

- II. Programar e garantir para que todo material gráfico seja executado em tempo hábil;
- III. Responsabilizar-se pelos trabalhos de rotina da secretária da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- IV. Coordenar e supervisionar as inscrições dos participantes da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- V. Coordenar e supervisionar o trabalho de orientação e entrega de materiais a todos os participantes da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- VI. Fornecer certificados aos participantes da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba. Entrega posterior por email após o encerramento e compilado das propostas realizadas pela equipe de relatoria.

**ART. 22** Compete à equipe de organização de evento:

- I. Responsabilizar-se pela recepção dos participantes e credenciamento;
- II. Supervisionar a equipe de recepção aos participantes;
- III. Garantir a adequação do espaço físico ao número de participantes da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba e condições infraestruturais tais como: lanches, água, manutenção de sanitários, toalha da mesa e copos descartáveis;
- IV. Prestar apoio logístico necessário às atividades de responsabilidade da Coordenação Geral, da Secretaria Executiva, da Assessoria financeira, da Assessoria jurídica, da Assessoria de relatoria e revisão, da equipe de

comunicação e divulgação, da equipe de informática e suporte técnico, da equipe de organização de evento, da Presidência e Vice-Presidência da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, conforme decisão em reunião da Comissão Organizadora ou solicitações específicas.

**ART. 23** Compete à equipe de informática e suporte técnico:

- I. Garantir a estrutura técnica para apresentação de documentos, serviços de audiovisual e impressão dos documentos da 11ª Conferência como: computadores, equipamento de projeção de multimídia, impressoras, microfones e outros.

**ART. 24** Compete à equipe de comunicação e divulgação da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Promover a divulgação ampla no município de Uberaba através dos meios de comunicação para o favorecimento do maior número de participantes possível.
- II. Responsabilizar-se pela produção e arte final de todo material gráfico a ser usado na divulgação da Conferência como: cartazes, folders com a programação, livretos, blocos de anotações, canetas, pastas, faixas e certificados, apresentando-os à Comissão Organizadora para ciência, colaboração e aprovação.

**ART. 25** Compete à Assessoria Financeira da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Elaborar em conjunto com a Comissão Organizadora, o orçamento e plano de aplicação dos recursos financeiros necessários para a realização da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- II. Solicitar a emissão de Notas de empenho relativas às despesas da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, junto à Secretaria de Fazenda-SEFAZ, acompanhando sua evolução e informando à Comissão Organizadora;
- III. Providenciar a liquidação integral das despesas da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- IV. Apresentar à Presidência da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba e ao Conselho Municipal de Saúde, a prestação de contas e o relatório final da receita e das despesas com balanço contábil.

**ART. 26** Compete à Assessoria Jurídica da 11ª Conferência Municipal de Saúde de

Uberaba:

- I. Assessorar os demais membros da Comissão Organizadora na elaboração e revisão jurídica de todos os documentos oficiais da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba.
- II. Participar das atividades da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba prestando apoio, esclarecimentos e os pareceres necessários frente às questões de ordem levantadas durante os trabalhos da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, quando solicitado pela Presidência da mesa para subsidiar encaminhamentos à Plenária.

**ART. 27** Compete à Assessoria de Relatoria e Revisão da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba:

- I. Responsabilizar-se pela consolidação dos Relatórios Gerais das Pré-Conferências e pelo Relatório Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- II. Elaborar relatórios, fornecer dados, cópias de documentos das atividades das Pré-Conferências e Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;
- III. Responsabilizar-se pela coordenação e supervisão dos trabalhos de elaboração do Relatório Final da 11ª Conferência

Municipal de Saúde de Uberaba;

IV. Participar da elaboração e revisar todos os documentos gráficos referentes à organização da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba.

**ART. 28** Compete à Assessoria de Mobilização:

I. Contribuir para o incentivo e sensibilização dos gerentes e demais profissionais das Unidades de Saúde em relação à participação popular e Controle Social no Sistema Único de Saúde;

II. Esclarecer aos profissionais das Unidades de Saúde sobre o eixo temático da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba;

III. Promover junto com a Coordenação Geral, a sensibilização dos Gerentes das Unidades de Saúde e demais servidores para convocar a população a participar das Pré-Conferências, que serão realizadas nas áreas de abrangência de cada Distrito Sanitário e da 11ª Conferência Municipal de Saúde.

IV. Promover a divulgação de todas as etapas da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, junto à população.

## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

**ART. 29** As despesas com a realização da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, deverão ser autorizadas pelo Gestor Municipal e correrão por conta de dotação orçamentária do exercício financeiro de 2022 – CMS – Conselho Municipal Saúde de nº 1510.10.122.101.2040.339039.1.500, Fonte: Recursos Próprios.

**ART. 30** As despesas para a realização da 11ª Conferência que, no Plano de Aplicação apresentado à Comissão Organizadora e ao Gestor Municipal do SUS pelo Ordenador de Despesas, excederem ao disponível na dotação orçamentária apresentada, fica autorizado o uso da dotação do exercício de 2022 nº 1510.10.122.0101.2040.339030.1.500, Fonte: Recursos Próprios, para complementar as demais despesas necessárias.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**ART. 31** A Comissão Organizadora da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba disponibilizará sob forma digital, o Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba a todos os participantes.

**ART. 32** Serão conferidos certificados específicos aos membros participantes da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba a partir do encerramento dos trabalhos, os mesmos serão enviados por email.

**ART. 33** Este Regulamento, após aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde de Uberaba e homologado pelo Gestor Municipal de Saúde, deverá ser publicado no órgão Oficial do Município (Porta Voz) garantindo sua divulgação oficial.

**ART. 34** O Regulamento da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e homologado pelo Gestor Municipal do SUS, será incluído na pasta de materiais recebidos no ato de credenciamento no primeiro dia da Conferência.

**ART. 36** Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, em audiência da Plenária da Conferência.

## ANEXO II

### **REGIMENTO DA PLENÁRIA FINAL DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UBERABA: DEMOCRACIA E SAÚDE: “GARANTIR DIREITOS E DEFENDER O SUS, A VIDA E A DEMOCRACIA - AMANHÃ VAI SER OUTRO DIA”**

**ART. 1º** A Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba terá como objetivos:

I. Analisar a situação de saúde no âmbito municipal, estadual e nacional;

II. Aprovar propostas e diretrizes que incidirão sobre as políticas de saúde nas esferas estadual e nacional que serão destacadas no Relatório Final da Etapa Municipal;

III. Emitir o Relatório Final da Etapa Municipal é de responsabilidade da Assessoria de Relatoria da comissão organizadora da 11ª Conferência Municipal de Saúde com aprovação final do Conselho Municipal de Saúde;

IV. Encaminhar o relatório à Comissão Organizadora da Etapa Estadual até o dia 22 de abril de 2023;

V. Debater o tema e os eixos temáticos definidos no caput e §1º do Art.14 do Regulamento;

VI. Formular propostas no âmbito municipal, estadual e federal com vistas a incorporar o conceito de Direito à Saúde no debate público, de forma a ampliar a defesa do SUS no Brasil;

VII. Elaborar o Relatório Final nos prazos previstos por este Regimento.

**ART. 2º** A Mesa Diretora, responsável pela coordenação dos trabalhos da Plenária Final da Conferência, será presidida pelo Presidente da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, assessorado pelo Vice-Presidente, pela



Coordenação Geral e dois representantes do Conselho Municipal de Saúde do segmento dos usuários.

**ART. 3º** As ações do âmbito municipal já aprovadas na 10ª Conferência Municipal de Saúde de Outubro de 2022, não cabendo novas decisões e destaques, serão homologadas juntamente com as propostas de âmbito municipal da 11ª Conferência Municipal de Saúde de março de 2023 compondo o relatório final.

**ART. 4º** A Plenária Final, da 11ª Conferência Municipal de Saúde, deverá aprovar e encaminhar 4(quatro) propostas de abrangência estadual e 2(duas) de abrangência nacional para a 10ª Conferência Estadual de Saúde, através do endereço de e-mail [xcesmg@saude.mg.gov.br](mailto:xcesmg@saude.mg.gov.br).

**ART. 5º** A Relatoria fará a consolidação das propostas elaboradas nas pré-conferências por eixo.

**ART. 6º** Criação de grupos de trabalho para discussão das propostas eleitas nas pré-conferências conforme sistematizado no Art. 5º.

**ART. 7º** A apresentação, apreciação e votação das propostas constantes no Relatório Geral das Plenárias terão o seguinte encaminhamento:

I. A Mesa Diretora esclarecerá à Plenária Final da Conferência a forma de condução dos trabalhos, bem como, que os participantes podem apresentar destaques tais como:

a. Supressão da proposta,

b. Alteração do texto da proposta ou de redação para melhorar o entendimento, não sendo permitido incluir nova proposta ou mudar redação prejudicando o sentido inicial.

c. Unificação de propostas similares

II. A Mesa Diretora procederá à leitura do Relatório Geral das Pré-Conferências, de modo a relacionar os pontos identificados como DESTAQUES, para serem submetidos à votação da Plenária;

III. Após a leitura do Relatório Geral, os pontos não anotados como DESTAQUES pelos participantes serão considerados aprovados. E, em seguida, serão lidas as propostas com DESTAQUE, na ordem de apresentação das propostas para serem apreciadas;

IV. Caso esteja ocupando função de direção na mesa, e tiver interesse em apresentar defesa em algum destaque, o membro da Comissão Organizadora deve retirar-se da mesa de coordenação dos trabalhos e dirigir-se à plenária para apresentar suas considerações;

V. Todos os DESTAQUES deverão ser apresentados por escrito, à Mesa Diretora, imediatamente, após o término da leitura da proposta destacada no Relatório Geral, não cabendo exceção quanto a esta determinação e a Comissão Organizadora disponibilizará, através da equipe de apoio, papéis para que os DESTAQUES sejam redigidos e entregues à equipe de apoio;

VI. O proponente do DESTAQUE terá tempo de dois minutos para defesa do seu ponto de vista e, em seguida, se tiver um membro que se apresentar para defender posição contrária à do proponente, será concedido réplica de dois minutos e, em seguida, será concedido ao proponente do destaque um minuto para tréplica. Em seguida, a presidência da Mesa colocará a proposta em votação na Plenária;

VII. Antes das votações, a Coordenação da Mesa perguntará aos participantes se estão suficientemente esclarecidos e após a Coordenação da Mesa informar que a proposta se encontra "Em Regime de Votação", não será permitido qualquer tipo de questionamento;

VIII. As QUESTÕES DE ORDEM poderão ser apresentadas antes das propostas serem colocadas em regime de votação, se necessário.

**ART. 8º** Assegura-se aos participantes da Plenária Final o questionamento: **Parágrafo Único:** A Presidência ou a Assessoria Jurídica poderão realizar esclarecimentos e permanecendo o impasse, a Plenária deverá decidir para o bom andamento dos trabalhos.

**Art. 9º** Encerrada a fase de apreciação e votação do Relatório Final, o Presidente da Mesa Diretora franqueará aos participantes a apresentação de moções de apoio, repúdio, solicitação, esclarecimentos, elogios e outras;

§ 1º - A Comissão Organizadora disponibilizará apoio logístico e recursos humanos para auxiliar na elaboração das moções, informando o número de assinaturas necessárias que deverão ser de 20% dos presentes na Plenária.

§ 2º - Após a aprovação das propostas apresentadas, as moções serão avaliadas pela Mesa Diretora e, estando conforme o Regulamento, serão lidas em Plenária e, se aprovadas, farão parte do Relatório Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba e encaminhadas à 10ª Conferência Estadual de Saúde.

**Art. 10** O número de pessoas eleitas delegadas na 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba respeitará o critério de



número de habitantes, entre 100.001 até 500.000, podendo Uberaba eleger:04 (quatro) representantes de usuários, 02 (dois) representantes dos trabalhadores e 02 (dois) representantes dos Gestores/Prestadores e igual número de suplentes, onde cada segmento votará no seu representante, conforme proporcionalidade determinada pelo CES; os dados sobre as Conferências Municipais de Saúde serão registrados por cada Conselho Municipal de Saúde, até o dia 22 de abril de 2023, em espaço a ser definido pelo Conselho Estadual de Saúde e divulgado por instrumento próprio.

**Art. 11** A data da Conferência Estadual de Saúde será nos dias 29, 30 e 31 de maio de 2023 e a Conferência Nacional de Saúde será realizada nos dias 02 a 05 de julho de 2023.

**Art. 12** Este Regimento de Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba será apresentado para conhecimento e apreciação da Plenária Final, antes do início dos trabalhos de apreciação e votação das propostas que compõem o Relatório Geral da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Uberaba, cabendo destaques para deliberação da Plenária.

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES

Vice-presidente da Conferência Municipal de Saúde

CEZAR WILLIAM DE MELO RIBEIRO

Presidente da Conferência Municipal de Saúde de Uberaba

## ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

### EDITAL DE CHAMAMENTO

ASSOCIAÇÃO DE ACOLHIMENTO AO IDOSO ANJOS DO BEM, com sede em Uberaba - MG, na Rua Moacir Paroneto, nº 550, bairro Conjunto Alfredo Freire, CEP 38.056-120, Uberaba/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.458.296/0001-54, neste ato representada por seu presidente Thiago Fernando Borges, brasileiro, solteiro, empreendedor social, Carteira de Identidade nº 14.596.322 - SSP/MG, CPF nº 015.259.296-23, residente e domiciliado na Rua do Trabalhador, nº 253, bairro Vila Militar, Cep 38.066-090, Cidade Uberaba - MG.

#### CHAMA,

A quem possa interessar, pessoas jurídicas de natureza privada da construção civil, para apresentarem propostas para a prestação de serviços, segundo as condições que abaixo estão descritas:

1. O objeto do expediente é a contratação de empreiteiro de obra especializado em alvenaria, que contribuirá com o fornecimento do trabalho (mão-de-obra) e material (insumos) suficientes para a execução de projeto civil, previamente aprovado e especificado no anexo I deste instrumento.

2. O prestador de serviços fornecerá mestre de obras, serventes de pedreiro e pedreiros, para a execução da obra, pelo período de 03 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período. Além disso, fornecerá materiais de construção, maquinários e insumos materiais para a execução da obra.

3. A execução do contrato se dará no imóvel localizado na Rua Moacir Paroneto, nº 550, Bairro Alfredo Freire. Uberaba/MG.

4. Na proposta, que será firmada pelo responsável legal, o proponente declarará ter ciência do teor do contrato, que será assinado pelas partes, se acaso for vencedor, cujo teor vincula-se a este chamamento.

5. A proposta conterá a qualificação completa do proponente, a qualificação dos sócios, cópia do contrato social, referências técnicas (obras realizadas), maquinário, mão-de-obra e insumos, que serão utilizados, data, e validade não inferior a 30 dias.

6. A proposta vencedora será a que apresentar o menor preço, qualidade do material e referências (qualidade).

7. A data do início da execução da obra será o dia 12 de abril de 2023.

8. A proposta deverá ser entregue, impreterivelmente, até o dia 05 de abril de 2023, as 18:00 horas, na sede do oblat.

9. O resultado com o ganhador poderá ser consultado no dia 06 de abril, a partir das 14 horas, pessoalmente, na sede da associação.

10. Este edital não vincula a pessoa jurídica signatária à contratação, sendo certo que não haverá direito adquirido quanto ao solicitante vencedor.

Cidade, 30 de março de 2023.

Associação de Acolhimento ao Idoso Anjos do Bem.

### ANEXO I

#### (INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (MÃO-DE-OBRA e MATERIAL)

#### TERMO DE ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

Consigna-se abaixo a especificação do objeto que deverá ser cumprido a rigor pelas partes:

## 1. ESPECIFICAÇÃO GERAL.

1.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Sede da Associação de Acolhimento ao Idoso Anjos do Bem,

1.2. NATUREZA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: **Mão-de-obra e material e maquinário (insumos em geral)** para a execução de serviços de alvenaria do pavilhão de serviços da ampliação anexa.

1.3. OBJETO QUE SERÁ REALIZADO: Paredes, muros, tetos, marquises e platibandas, lajes, reboco, acabamentos e pinturas.

1.4. ÁREA TOTAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: conforme projeto arquitetônico aprovado na Secretaria de Obras e planejamento do Município de Uberaba sob o número do processo administrativo: 01/2268/2022.

1.5. DETALHAMENTO: ÁREA 73 M<sup>2</sup>

1.6. PRAZO DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO: NOVENTA DIAS, a contar da data da assinatura do contrato.

1.7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: quinzenal, conforme medição do serviço realizado.

1.8. FORMA DE PAGAMENTO: transferência bancária em nome do prestador do serviço.

## 2. ETAPAS E PROCEDIMENTOS

### ALVENARIA

● execução das paredes, passagens e tubulações de canos, contrapiso, piso, laje, entre outros...

### CAIXA DE PASSAGEM (Instalações Elétricas)

● Instalação das caixas de passagens (tomadas/interruptores/arandelas), na alvenaria de acordo com o projeto elétrico apresentado.

● Instalação dos conduítes na alvenaria, demarcado em projeto.

### CHAPISCO

● Realização do chapisco em toda alvenaria, com aplicação manual, com traço de proporção 1:3 (cimento/areia média) para o recebimento da camada posterior (reboco). Incluindo: paredes, muros, teto, marquises e platibandas.

### REBOCO

● Realização do reboco em toda alvenaria chapiscada, com aplicação manual, com traço de proporção 1:1:8 (cimento/cal/areia fina), com uso de taliscas e desempenadeira.

### PINTURA

Realização de pintura em toda alvenaria

Uberaba, 30 de março de 2023.

ASSOCIAÇÃO DE ACOLHIMENTO AO IDOSO ANJOS DO BEM

---





**ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº  
065/2023**

**DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA  
EFEITOS DE APOSENTADORIA AO SERVIDOR QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.200137PA, defere ao servidor **MARCOS AUGUSTO NATALIO DE ARAUJO SOUSA**, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS nº **11032020.1.00165/22-0**, emitida em **15/12/2022**, de 1.654 dias, ou seja, 04 anos, 06 meses e 14 dias na matrícula 34533-4.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 064/2023**

### **DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.300245PA, defere à servidora **SHEILA MARTINELLI DE ALMEIDA CARDOSO SIMÕES**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS nº **11033010.1.00017/20-3**, emitida em **15/01/2020**, de 5.426 dias, ou seja, 14 anos, 10 meses e 16 dias na matrícula 28820-9.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE CANCELAMENTO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 063/2023**

### **CANCELA DEFERIMENTO DE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.200095PA, **CANCELA** o **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 040/2023** de 13/02/2023, publicado no Porta-Voz nº 2178 de 13/02/2023.

Este ato retroage a 13/02/2023.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 062/2023**

### **DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.300228PA, defere à servidora **ILEUZA GODOY DE ARAÚJO**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS nº 11026170.1.00027/22-1**, emitida em **16/02/2023**, de 2.543 dias, ou seja, 06 anos, 11 meses e 23 dias na matrícula 7822-0.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022





## **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 061/2023**

### **DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.300219PA, defere à servidora **ADRIANA MARCIA RAYMUNDO CUNHA**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS** nº **11022010.1.00242/22-8**, emitida em **10/10/2022**, de 2.057 dias, ou seja, 05 anos, 07 meses e 22 dias na matrícula 10476-0.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 060/2023**

### **DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.300221PA, defere à servidora **GILMA BERNADETE DA SILVA E OLIVEIRA**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS nº **11022010.1.00062/23-8**, emitida em **28/02/2023**, de 2.960 dias, ou seja, 08 anos, 01 mês e 10 dias na matrícula 5873-4.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 059/2023**

### **DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA AO SERVIDOR QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2296.300222PA, defere ao servidor **WAGNER LUIZ BERNARDES DOS SANTOS**, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS** nº **11024060.1.00113/23-8**, emitida em **23/02/2023**, de 3.130 dias, ou seja, 08 anos, 07 meses e 00 dias na matrícula 6064-0.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE CANCELAMENTO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 058/2023**

### **CANCELA DEFERIMENTO DE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2021.2296.300241PA, **CANCELA** o **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 007/2021** de 24/03/2021, publicado no Porta-Voz nº 1939 de 24/03/2021.

Este ato retroage a 24/03/2021.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022



## **ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 057/2023**

### **DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo 2023.2304.200187PA, defere à servidora aposentada **EDNA COSTA DE OLIVEIRA**, lotada na **CODAU**, contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS nº 11024070.1.00053/23-5**, emitida em **30/01/2023**, de 2.885 dias, ou seja, 07 anos, 11 meses e 00 dias na matrícula 1026-0.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**  
Presidente do IPSERV  
Decreto nº 1.680/2022

### **ATO RETIFICADOR DE APOSENTADORIA - 062/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6143/2020, retifica o **ATO DE APOSENTADORIA** nº 048/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2190 de 20/03/2023, que concedeu **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS PROPORCIONAIS**, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 6º-A, da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/2012 c/c artigo 4º, § 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **JOSE GERALDO RODRIGUES**, CPF 212.257.106-34, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 3986-1, no cargo efetivo/função pública de Trabalhador Braçal **(RETIFICADO)**, N.001, G. 000.

Este ato retroage a data de **01/03/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

---

### **ATO DE REVERSÃO DE APOSENTADORIA 063/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, e no que consta no artigo 7º, inciso III e artigo 32, ambos da Lei Complementar nº 392/2008, e ainda conforme Laudo Revisional de Aposentadoria por Invalidez, datado de 09/02/2023, reverte o **ATO DE APOSENTADORIA** nº 097/2018 de 10/05/2018, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1606 de 11/05/2018, que concedeu **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS PROPORCIONAIS**, nos termos do artigo 40, §1º, inciso I da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/2012, à servidora **ANA PAULA FRANÇA**, CPF 743.872.516-20, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 18345-0, no Cargo Efetivo/Função Pública de Psicólogo(a) I, T.71, N. 17, C. A.

Este ato entra em vigor a partir de 1º/04/2023.

Uberaba, 29 de março de 2023

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

---

### **ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO IPSERV - EXERCÍCIO 2023**

Aos 24 dias do mês de fevereiro de 2023, realizou-se presencialmente, às 15 horas, na sala de reuniões do IPSERV, situado na Rua Major Eustáquio, 542, Uberaba-MG, a 2ª. reunião ordinária do Comitê de Investimentos do IPSERV - Exercício 2023, comitê criado pelo Decreto Nº 1571, de 11 de dezembro de 2013. Compareceram à reunião, os membros Bianca Cardoso de Souza Prata Vidal, José Monteiro Conde, Juliane de Melo Miziara Machado Borges, Márcio Adriano Oliveira Barros, Maria Cláudia Farias de Almeida e Pollyana Silva de Andrade.

A reunião teve início com a apresentação dos resultados da carteira de investimentos do Ipserv referente ao mês de janeiro de 2023, a apresentação do boletim Focus e seus possíveis desdobramentos na carteira do Instituto e proposta alocação de recursos.

A carteira do instituto encerrou o mês de janeiro com R\$ 662.049.698,01 (Seiscentos e sessenta e dois milhões, quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e oito reais e um centavo) sendo que o segmento de renda fixa apresentou a melhor performance dentro do portfólio do IPSERV.

Foi apresentada a proposta de alocação de recursos abaixo:

O recurso direcionado à aquisição da Letra Financeira do BTG é proveniente do recebimento de juros da carteira de títulos públicos federais que o IPSERV possui nesta instituição.

A Consultoria Di Blasi emitiu parecer favorável sobre a proposta de investimento e a mesma foi aprovada na íntegra pelo Comitê de Investimentos.

A próxima reunião ficou marcada para o dia 28 de março de 2023 às 15:00, na sede do IPSERV.

Eu, Juliane de Melo Miziara Machado Borges, lavrei a presente ata, assinada por mim e demais membros presentes do Comitê de Investimentos.

**Márcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Membro do Comitê

**Bianca Cardoso de Souza Prata Vidal**

Diretora Executiva

Membro do Comitê

**Juliane M. Miziara Machado Borges**

Chefe do Dep. Financ. E de Investimentos

Membro do Comitê

**Maria Cláudia Farias Almeida**

Representante do Conselho Administrativo

Membro do Comitê

**José Monteiro Conde**

Representante do SSPMU

Membro do Comitê

**Pollyana Silva de Andrade**

Representante da Prefeitura

Membro do Comitê

---



## Licitações e Contratos

## Dispensas - Aviso de Abertura

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE  
UBERABA - IPSERV

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

AVISO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS PARA PROCESSO DE  
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MENOR VALOR

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV torna público o aviso de contratação de prestação de serviço de assessoria e consultoria financeira/investimentos por dispensa de licitação, com fundamento no Art. Art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021, para o seguinte objeto:

1. DO OBJETO

Conforme especificações constantes no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANT.
1	prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica financeira para auxiliar na administração e gestão da carteira de investimentos do Ipserv, de acordo com os preceitos legais estabelecidos e com a política de investimento do Instituto, nos termos da Resolução 4.963/2021 do CMN e do Capítulo VI da Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022. Prazo de prestação de serviço 12 (doze) meses.	SV	1

Documentos exigidos do VENCEDOR:

- ( ) INSS / CND FEDERAL
- ( ) FGTS
- ( ) CND MUNICIPAL
- ( ) CND TRABALHISTA
- ( ) CNPJ
- ( ) DECLARAÇÃO / NÃO EMPREGA MENOR
- ( ) DECLARAÇÃO / ME EPP
- ( ) PROPOSTA COMERCIAL

Os interessados em apresentar proposta de preços e/ou elucidar dúvidas das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, ou solicitar o termo de referência, enviar e-mail para [ipserv@uberaba.mg.gov.br](mailto:ipserv@uberaba.mg.gov.br) , aos cuidados do Agente de Contratação.

O período de apresentação de propostas dos interessados é de 00:00 horas de 03 de abril de 2023 às 23:59 do dia 05 de abril de 2023.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3318-6978.

Uberaba, 29 de março de 2023.

Marcio Adriano Oliveira Barros  
Presidente do IPSERV  
Dec. Mun. 1.680/2022

**PODER LEGISLATIVO****PORTARIA N.º 4779/2023**

**Dispõe sobre ponto Facultativo na Câmara Municipal de Uberaba, e contém outras disposições.**

O Vereador **FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**, Presidente da Câmara Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais conferidas pela alínea "a" do inciso III do artigo 33 da Resolução nº. 2.363/06, **OUVIDA A MESA DIRETORA, RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituído ponto facultativo na Câmara Municipal de Uberaba o dia **06 de Abril - quinta-feira**, estendendo o mesmo, inclusive, ao funcionamento dos Gabinetes dos Senhores Vereadores.

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

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 30 de Março de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

**Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões****EXTRATO 2º REEQUILIBRIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº. CMU/CPL/030/2023.

**ADITANTE-CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA.

**ADITANTE-CONTRATADA:** MALUMA COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA.

**OBJETO:** 2º REEQUILIBRIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2022 VISANDO PROMOVER O RETORNO DO VALOR AO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO PREÇOS.

**VALOR:** FICA O VALOR DO ITEM 05 - LEITE LONGA VIDA, MARCA PORTO ALEGRE, CUJO VALOR FORA REEQUILIBRADO PARA R\$ 9,37 (NOVE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), RETORNANDO PARA O VALOR DE R\$ 6,45 (SEI REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS).

**FUNDAMENTAÇÃO:** ARTIGO 65, II, "d", DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 C/C SUAS ALTERAÇÕES.

**VISTOS:** MEMBROS DA CPL.

UBERABA - MG, 23 DE MARÇO DE 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**PRESIDENTE**

**Despacho de Julgamento****DESPACHO E EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** CMU/CPL/019/2023.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CO-SIGNANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL DESTINADO A FROTA DE VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**CO-SIGNATÁRIA VENCEDORA:** REDE DE POSTOS 2000 III DE COMBUSTÍVEIS LTDA.

**PREÇO REGISTRADO:** FICA REGISTRADO ABAIXO O PREÇO UNITÁRIO DA LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Preço Unitário
1	15.000	LT	Gasolina comum	R\$5,39
2	15.000	LT	Álcool etanol	R\$ 3,69

**PRAZO PARA FORNECIMENTO:** DE FORMA FRACIONADA, CONFORME AS QUANTIDADES SOLICITADAS NA ORDEM DE COMPRA EMITIDA PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, IMEDIATAMENTE APÓS A EMISSÃO DA SOLICITAÇÃO, EM HORÁRIO COMERCIAL, NO ATO E MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DO FISCAL DO CONTRATO OU DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE GABINETES, QUE DEVERÁ SER FEITA DE FORMA ESCRITA;

**FORMA DE PAGAMENTO:** MENSAL, SEMPRE 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DAS COMPETENTES NOTAS FISCAIS, QUE DEVERÃO SER EMITIDAS E ENCAMINHADAS AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS DESTA CASA DE LEIS.

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**OBSERVAÇÕES:** A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA SOMENTE SE RESPONSABILIZA PELO PAGAMENTO DO QUE FOR EFETIVAMENTE REQUISITADO E ENTREGUE, DE ACORDO COM AS SUAS NECESSIDADES, NÃO ESTANDO OBRIGADA A SOLICITAR, NA INTEGRALIDADE, A QUANTIDADE TOTAL ESTABELECIDADA NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**FUNDAMENTAÇÃO:** LEIS FEDERAIS Nº. 10.520/02, Nº. 8.666/93, DECRETO 7.892/2013 E RESOLUÇÃO Nº. 2.481/07, DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA.

**VISTOS:** PREGOEIRA E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO.

NA FORMA ESPECIFICADA ACIMA, HOMOLOGO O PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL.

UBERABA - MG, 30 DE MARÇO DE 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**  
**PRESIDENTE**

### Aviso de Licitação

#### **EDITAL RESUMIDO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**

#### **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIDROS DE PORTAS E JANELAS, COM INSTALAÇÃO INCLUSA, NO PAÇO MUNICIPAL E ANEXOS WILSON DE PAIVA E NAGIB CECÍLIO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 18 (DEZOITO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 10H20 (DEZ HORAS E VINTE MINUTOS).

**ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 18 (DEZOITO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 10H30 (DEZ HORAS E TRINTA MINUTOS).

**FORMA DE PAGAMENTO:** 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, QUE DEVERÁ SER EMITIDA E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

**DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA - PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO - SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES E DEMAIS INFORMAÇÕES:** PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br), E TELEFONES: (34)3318-1744 e 3318 1783, SITE: [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br).

**OBS: O EDITAL NA ÍNTEGRA DEVERÁ SER SOLICITADO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ENDEREÇO: PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 250, CENTRO, UBERABA/MG, CEP 38010-240 OU ENDEREÇO ELETRÔNICO [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br). OU ATRAVÉS DO SITE [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br) - TRANSPARÊNCIA - PORTAL DO CIDADÃO - PROCESSOS LICITATÓRIOS - ANO DO PROCESSO - Nº. DO PROCESSO - 002/2023 - BUSCAR - PUBLICAÇÕES DO PROCESSO - BAIXAR PUBLICAÇÃO.**

UBERABA - MG, 31 DE MARÇO DE 2023.

**ADRIANA CARLA SILVA BARTONELLI TAVARES**  
PREGOEIRA

**EDITAL RESUMIDO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 024/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS PERFURADORAS PARA ENCADERNAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 17 (DEZESSETE) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H20 (NOVE HORAS E VINTE MINUTOS).

**ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 17 (DEZESSETE) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H30 (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS).

**FORMA DE PAGAMENTO:** 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, QUE DEVERÁ SER EMITIDA E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

**DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA - PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO - SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES E DEMAIS INFORMAÇÕES:** PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br), E TELEFONES: (34)3318-1744 e 3318 1783, SITE: [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br).

**OBS: O EDITAL NA ÍNTEGRA DEVERÁ SER SOLICITADO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ENDEREÇO: PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 250, CENTRO, UBERABA/MG, CEP 38010-240 OU ENDEREÇO ELETRÔNICO [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br). OU ATRAVÉS DO SITE [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br) - TRANSPARÊNCIA - PORTAL DO CIDADÃO - PROCESSOS LICITATÓRIOS - ANO DO PROCESSO - Nº. DO PROCESSO - 024/2023 - BUSCAR - PUBLICAÇÕES DO PROCESSO - BAIXAR PUBLICAÇÃO.**

UBERABA - MG, 31 DE MARÇO DE 2023.

**ADRIANA CARLA SILVA BARTONELLI TAVARES**

PREGOEIRA

**EDITAL RESUMIDO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 025/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CARIMBOS, FORNECIMENTO DE REFIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO TROCA DE BORRACHA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 18 (DEZOITO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H20 (NOVE HORAS E VINTE MINUTOS).

**ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 18 (DEZOITO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H30 (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS).

**FORMA DE PAGAMENTO:** 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, QUE DEVERÁ SER EMITIDA E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

**DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA - PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO - SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES E DEMAIS INFORMAÇÕES:** PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br), E TELEFONES: (34)3318-1744 e 3318 1783, SITE: [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br).

**OBS: O EDITAL NA ÍNTEGRA DEVERÁ SER SOLICITADO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ENDEREÇO: PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 250, CENTRO, UBERABA/MG, CEP 38010-240 OU ENDEREÇO ELETRÔNICO [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br). OU ATRAVÉS DO SITE [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br) - TRANSPARÊNCIA - PORTAL DO CIDADÃO - PROCESSOS LICITATÓRIOS - ANO DO PROCESSO - Nº. DO PROCESSO - 025/2023 - BUSCAR -**

**PUBLICAÇÕES DO PROCESSO - BAIXAR PUBLICAÇÃO.**

UBERABA - MG, 31 DE MARÇO DE 2023.

**ADRIANA CARLA SILVA BARTONELLI TAVARES**

PREGOEIRA

**EDITAL RESUMIDO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 026/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE GÁS BUTANO DE 13KG, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 19 (DEZENOVE) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H20 (NOVE HORAS E VINTE MINUTOS).

**ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 19 (DEZENOVE) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H30 (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS).

**FORMA DE PAGAMENTO:** 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, QUE DEVERÁ SER EMITIDA E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

**DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA - PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO - SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES E DEMAIS INFORMAÇÕES:** PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br), E TELEFONES: (34)3318-1744 e 3318 1783, SITE: [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br).

**OBS: O EDITAL NA ÍNTEGRA DEVERÁ SER SOLICITADO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ENDEREÇO: PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 250, CENTRO, UBERABA/MG, CEP 38010-240 OU ENDEREÇO ELETRÔNICO [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br). OU ATRAVÉS DO SITE [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br) - TRANSPARÊNCIA - PORTAL DO CIDADÃO - PROCESSOS LICITATÓRIOS - ANO DO PROCESSO - Nº. DO PROCESSO - 026/2023 - BUSCAR - PUBLICAÇÕES DO PROCESSO - BAIXAR PUBLICAÇÃO.**

UBERABA - MG, 31 DE MARÇO DE 2023.

**ADRIANA CARLA SILVA BARTONELLI TAVARES**

PREGOEIRA

**EDITAL RESUMIDO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 031/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS EXTERNOS E INTERNOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 25 (VINTE E CINCO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H (NOVE HORAS).

**ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 25 (VINTE E CINCO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H10 (NOVE HORAS E DEZ MINUTOS).

**FORMA DE PAGAMENTO:** 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, QUE DEVERÁ SER EMITIDA E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

**DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA - PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO - SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES E DEMAIS INFORMAÇÕES:** PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br), E

TELEFONES: (34)3318-1744 e 3318 1783, SITE: [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br).

**OBS: O EDITAL NA ÍNTEGRA DEVERÁ SER SOLICITADO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ENDEREÇO: PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 250, CENTRO, UBERABA/MG, CEP 38010-240 OU ENDEREÇO ELETRÔNICO [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br). OU ATRAVÉS DO SITE [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br) - TRANSPARÊNCIA - PORTAL DO CIDADÃO - LICITAÇÃO - PROCESSOS LICITATÓRIOS - ANO DO PROCESSO - Nº. DO PROCESSO - 031/2023 - BUSCAR - PUBLICAÇÕES DO PROCESSO - BAIXAR PUBLICAÇÃO.**

UBERABA - MG, 16 DE MARÇO DE 2023.

**ADRIANA CARLA SILVA BARTONELLI TAVARES**

PREGOEIRA

**EDITAL RESUMIDO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 032/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2023**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO, OBJETIVANDO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL.

**TIPO:** MENOR PREÇO.

**APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 24 (VINTE E QUATRO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H20 (NOVE HORAS E VINTE MINUTOS).

**ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 24 (VINTE E QUATRO) DE ABRIL DE 2023, ÀS 9H30 (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS).

**FORMA DE PAGAMENTO:** 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL APÓS O PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, QUE DEVERÁ SER EMITIDA E ENCAMINHADA AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E EM CONSONÂNCIA COM O QUE FOI SOLICITADO E DEVIDAMENTE ENTREGUE.

**DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.

**LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** CÂMARA MUNICIPAL DE UBERABA - PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO - SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL, ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES E DEMAIS INFORMAÇÕES:** PRAÇA RUI BARBOSA, 250 - CENTRO, DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, OU ATRAVÉS DO E-MAIL: [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br), E TELEFONES: (34)3318-1744 e 3318 1783, SITE: [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br).

**OBS: O EDITAL NA ÍNTEGRA DEVERÁ SER SOLICITADO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATRAVÉS DO ENDEREÇO: PRAÇA RUI BARBOSA, Nº 250, CENTRO, UBERABA/MG, CEP 38010-240 OU ENDEREÇO ELETRÔNICO [licitacao@camarauberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarauberaba.mg.gov.br). OU ATRAVÉS DO SITE [www.camarauberaba.mg.gov.br](http://www.camarauberaba.mg.gov.br) - TRANSPARÊNCIA - PORTAL DO CIDADÃO - PROCESSOS LICITATÓRIOS - ANO DO PROCESSO - Nº. DO PROCESSO - 032/2023 - BUSCAR - PUBLICAÇÕES DO PROCESSO - BAIXAR PUBLICAÇÃO.**

UBERABA - MG, 31 DE MARÇO DE 2023.

**ADRIANA CARLA SILVA BARTONELLI TAVARES**

PREGOEIRA

## PODER LEGISLATIVO - DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

### RESOLUÇÃO Nº. 3.987

***Homologa nomes de personalidades a serem agraciadas com a "Homenagem Especial aos Companheiros e Companheiras Leão, Domadoras, Companheiros LEO" no Município de Uberaba, e contém outras disposições.***

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu Presidente, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Nos termos da Resolução n.º 2.986, de 21 de dezembro de 2011, ficam homologados nomes de personalidades a serem agraciadas com a "**Homenagem Especial aos Companheiros e Companheiras Leão, Domadoras, Companheiros LEO**".

**Parágrafo único.** As personalidades a serem homenageadas são as constantes do quadro abaixo:

Lions	Homenageado(a)
-------	----------------



Casal Governador do Distrito LB3	Afrânio Irineu de Souza
	Marineuza Ribeiro
Lions Clube Uberaba Santos Dumont	Alcione Miranda de Oliveira Dias
	Ína Márcia de Oliveira Sousa
Lions Clube Uberaba Centro	Ana Daniela Alves Amaral
	Andréia Crizostris Santos
Lions Clube Uberaba 70	Maria Célia Borges Vaz
	Lilian Cristina dos Santos
Lions Clube Uberaba Sete Colinas	Rosangela da Silva Cruz
	Orestes José Vieira
Lions Clube Nair da Silva Oliveira	Lucia Ferreira Cândida
	Olinda Aparecida Barbosa

**Art. 2º** Fica designado o Plenário da Câmara Municipal, como local para a realização da reunião solene da "Homenagem Especial aos Companheiros e Companheiras Leão, Domadoras, Companheiros LEO, no dia 30 de março de 2023, às 19h30min.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 30 de março de 2023.

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

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Fernando Mendes das Chagas**  
**Vereador/Presidente**

**RESOLUÇÃO Nº. 3.988**

***Dispõe sobre as Reuniões Ordinárias do mês de abril, e contém outras disposições.***

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Presidente, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica transferida para o dia 11 de abril a Reunião Ordinária do dia 5, dentro do período mensal em exercício.

**Parágrafo único.** As Reuniões Ordinárias do mês de abril de 2023 serão realizadas nos dias 3, 10, 11, 12, 17, 19, 24 e 26.

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

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Fernando Mendes das Chagas**  
**Vereador/Presidente**

**RESOLUÇÃO N.º 3.989**

***Altera a Resolução nº 2.887, de 25 de março de 2011, que “Dispõe sobre a implantação da Política de Gestão de Documentos no âmbito da Câmara Municipal de Uberaba”, e contém outras disposições.***

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Presidente, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** A Resolução nº 2.887, de 25 de março de 2011, que “Dispõe sobre a implantação da Política de Gestão de Documentos no âmbito da Câmara Municipal de Uberaba” passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art. 2º (...)**

**§ 3º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) atuará sob a coordenação do Departamento de Documentação e Pesquisa e deverá ser composta preferencialmente por servidores efetivos e da seguinte forma: (AC=Acréscitado)**

**I - Coordenação: Departamento de Documentação e Pesquisa, sob a supervisão do seu diretor; (AC)**

**II - 01 (um) advogado, para avaliação do valor legal dos documentos; (AC)**

**III - 01 (um) profissional da área de tecnologia da informação para desenvolvimento ou adequação de solução tecnológica para o tratamento das informações pertinentes ao protocolo e controle de tramitação dos documentos que abarquem transferência, recebimento, empréstimo e outros atos relativos à gestão documental; (AC)**

**IV - 01 (um) representante de cada um dos departamentos da Câmara Municipal de Uberaba, preferencialmente servidor efetivo, com conhecimento da estrutura organizacional, das funções exercidas, da produção e tramitação dos documentos nas respectivas áreas de atuação. (AC)”**

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

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Fernando Mendes das Chagas**

**Vereador/Presidente**

---

### **RESOLUÇÃO N.º 3.990**

#### ***Institui o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade Documental do Poder Legislativo do Município de Uberaba e estabelece outras providências.***

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu Presidente, em seu nome, promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Ficam instituídos o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade Documental do Poder Legislativo do Município de Uberaba, tendo como parâmetros legais para sua estrutura e funcionalidade os regramentos estabelecidos pela Constituição Federal e legislações vigentes que tratam da Política Nacional de Arquivos Públicos (Lei Federal nº 8.159/1991); Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018); Resoluções e Portarias do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Política de Gestão de Documentos da Câmara Municipal de Uberaba (Resolução nº 2.887/2011) e suas respectivas alterações.

**Art. 2º** - Para fins de efeitos dessa Resolução entende-se que:

**§ 1º** - O Plano de Classificação Funcional é um instrumento arquivístico utilizado para classificar todo e qualquer documento da Câmara Municipal de Uberaba; a classificação de documentos é a sequência das operações técnicas que visam agrupar os documentos de arquivo em séries documentais, relacionando-os às unidades produtoras e às funções e subfunções responsáveis por sua produção e acumulação.

**§ 2º** - A Tabela de Temporalidade Documental é um instrumento que classifica e determina prazos de guarda e destinação final dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo de Uberaba - e que compõem o seu acervo - estabelecendo critérios para microfilmagem, digitalização e eliminação de documentos, objetivando, assim, garantir e facilitar o acesso à informação, preservar o patrimônio histórico documental e a memória do Legislativo.

**I** - Estão contemplados no instrumento referido no § 2º deste artigo os documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo de Uberaba nos mais diferentes suportes, no exercício de suas atividades-meio e atividades-fim.

**II** - Por refletir as funções e atividades do Poder Legislativo é instrumento dinâmico, cabendo à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD (criada pela Resolução nº 2.887/2011) a responsabilidade de revisar e alterar periodicamente a Tabela de Temporalidade Documental, a fim de garantir sua atualização frente às constantes mudanças da administração pública.

**Art. 3º** - A Tabela de temporalidade Documental será estruturada por números de Série e Subsérie, em ordem sequencial, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo de Uberaba, segundo sua procedência, e com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.

**Art. 4º** - Para aplicação da Tabela de Temporalidade a Câmara Municipal de Uberaba utilizará o Plano de Classificação Funcional estabelecido no Anexo I desta Resolução.

**Art. 5º** - Os arquivos do Poder Legislativo de Uberaba, ficam classificados da seguinte forma:

**I - Arquivo Corrente:** em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam instrumentos de consultas frequentes e devem estar localizados juntos às unidades produtoras;

**II - Arquivo Intermediário:** não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

**III - Arquivo Permanente:** arquivos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

**Art. 6º** - A eliminação de documentos e/ou a transferência destes para o Arquivo Público de Uberaba ou outros órgãos análogos, bem como para guarda em espaços físicos locados de empresas privadas especializadas em gestão documental que venham a ser contratadas pelo Poder Legislativo, deverão seguir as determinações da Resolução nº 2.887/2011 que trata da Política de Gestão de Documentos no âmbito da Câmara Municipal de Uberaba.

**Art. 7º** - Os documentos depois de classificados e observados os prazos de guarda deverão ser conservados no Arquivo Corrente ou no Arquivo Intermediário, aguardando a destinação que lhes venha a ser dada.

§ 1º - No arquivo corrente, junto às unidades ou setores que os produziram ou acumularam, permanecerão os documentos enquanto estiverem cumprindo a finalidade para a qual foram produzidos, obedecido o período máximo conforme tabela de temporalidade.

§ 2º - Os documentos conservados no arquivo corrente terão sua temporalidade controlada pelas unidades ou setores que os tenham sob sua guarda.

§ 3º - No arquivo intermediário, que operará como unidade central do sistema, permanecerão - observados os prazos definidos na tabela de temporalidade - os documentos que, esgotado o prazo de permanência no arquivo corrente possam ser solicitados para eventuais consultas e os que, por não haver ainda fluído os respectivos prazos prescricionais, ali devam permanecer por imperativo legal ou mera precaução.

§ 4º - A cada período de 1 (um) ano as unidades e setores do Poder Legislativo de Uberaba procederão ao levantamento dos documentos sob sua guarda, transferindo ao arquivo intermediário aqueles cuja temporalidade esteja vencida, para fins de análise e sua destinação.

I - A transferência dos documentos deverá ser procedida conforme Anexo III da Resolução nº 2.887/2011 e seu armazenamento deverá ser feito em caixa tipo box ou container, devidamente identificada, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 5º - O encaminhamento dos documentos do arquivo corrente ao intermediário se dará através do preenchimento das informações constantes no sistema de arquivo digital.

§ 6º - A transferência dos documentos, a que se refere o parágrafo anterior, será efetivada somente após a conferência e aceitação pelo servidor do arquivo intermediário.

**Art. 8º** - Observados os prazos de guarda os documentos deverão:

I - mudar de suporte, quando houver necessidade;

II - serem descartados, por meio da reciclagem, quando esgotados os prazos de guarda e não mais reunirem valor que justifique sua guarda, conforme legislação vigente;

III - serem encaminhados para guarda permanente sempre que, pela sua natureza, origem, forma ou qualquer outra circunstância ou qualidade intrínseca, ostentarem valor que justifique sua guarda definitiva.

**Art. 9º** - Salvo expressa e específica determinação em contrário, ficam excluídos do controle de temporalidade e da disciplina arquivística estabelecida nesta Resolução:

I - jornais, revistas e periódicos de qualquer espécie, excetuados os exemplares que, por conterem matéria de singular relevância - a juízo da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - devam ser conservados nos arquivos do Poder Legislativo;

II - informações cujo meio de produção e transmissão se restrinja ao e-mail e não devam ser protocolizados pela Secretaria do Poder Legislativo;

III - outros documentos e papéis expressamente identificados pela Comissão de Avaliação e Controle Documental.

**Art. 10** - Sem prejuízo do disposto no Art. 5º, incisos XXXIII e XXXIV, alínea "b", da Constituição Federal e art. 7º, inciso XIII, da Lei n.8906, de 4 de Julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil), nenhum documento poderá ser retirado dos sistema de arquivo do Poder Legislativo do Município de Uberaba, ressalvadas as hipóteses de empréstimos, através de protocolo e desarquivamento.

**Parágrafo Único** - Para os fins deste artigo, considera-se empréstimo a transferência temporária de documento de uma unidade de arquivo para outra, no contexto orgânico do Poder Legislativo do Município, para fins de consulta, cópia reprográfica (desde que autorizada pela autoridade competente, mediante solicitação expressa) ou pesquisa.

**Art. 11** - O Presidente da Câmara Municipal de Uberaba, mediante solicitação expressa e ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, poderá liberar a saída de documento do sistema de arquivo para fins de estudo, pesquisa acadêmica e científica de reconhecida utilidade pública, bem como para compor o acervo de órgãos oficiais de exposição e preservação do patrimônio histórico do Município.

**Art. 12** - Todos os documentos de guarda temporária que representam a atividade-fim do Poder Legislativo serão criados em mídia digital, transformados em acervo e após esgotados os prazos da tabela de temporalidade, serão microfilmados, e posteriormente expurgados, conforme determina a legislação.

**Art. 13** - Os documentos históricos e de guarda permanente serão digitalizados na medida em que forem criados, transformados em acervo digital e mantidos sob controle e propriedade da Câmara Municipal de Uberaba, que poderá, conforme o caso e respeitadas as legislações vigentes no país sobre política arquivística, determinar o tipo e local de guarda, vencidos os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade.

§ 1º - A digitalização de documentos deverá ser executada observadas as determinações (padrões técnicos mínimos exigidos) do Decreto Federal nº 10.278/20 e, ainda, de acordo com os seguintes requisitos:

I - geração de arquivos digitais nos formatos PDF/A, PNG e JPEG;

II - indexação, junto a plataforma de gestão eletrônica de documentos (sistema próprio ou contratado), através de metadados mínimos determinados pela Câmara Municipal de Uberaba, em consonância com o que prevê o Decreto Federal nº 10.278/20;

III - execução de processo de leitura e extração dos textos das imagens através de recurso de reconhecimento ótico de caractere;

IV - documento digitalizado assinado digitalmente com certificação digital no padrão ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), garantindo a autoria da digitalização e a integridade dos documentos e seus metadados;

V - imagens agrupadas em um arquivo multipágina, para documentos que contenham mais de uma página;

VI - transcrição fiel do documento original, dentro de alto padrão de qualidade.

VII - digitalização entregue na plataforma de gestão eletrônica de documentos (sistema próprio ou contratado), contendo as imagens dos documentos digitalizados com seus índices e extração dos caracteres das imagens, permitindo assim a pesquisa por quaisquer palavras contidas no documento e possibilitando impressão e download dos documentos.

§ 2º - Os Departamentos de Gestão de Recursos Humanos e de Gestão Contábil e Orçamentária serão responsáveis por realizar a guarda dos documentos em suporte papel, por eles produzidos ou recebidos e digitalizados, independentemente da idade do arquivo.

**Art. 14** - Para o armazenamento dos documentos em formato digital, a Câmara Municipal de Uberaba poderá utilizar-se de sistema informatizado de sua propriedade (com todos os componentes que fazem parte desse sistema: banco de dados, programa, imagens, arquivos de texto e sistema operacional), ou locado, através da contratação de empresa especializada em guarda e gestão documental.

**Art. 15** - Fazem parte integrante desta Resolução os seguintes anexos:

I - Plano de Classificação Funcional;

II - Modelo de Etiqueta de Identificação para Caixa de Documentos;

III - Tabela de Temporalidade Documental.

**Art. 16** - Revogadas disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 29 de março de 2023.

**Fernando Mendes das Chagas**

**Vereador/Presidente**

---