

# PORTA-VOZ



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

Órgão Oficial do Município - Uberaba, 07 de Julho de 2023 Ano 28  
Nº 2241 - [www.portavozuberaba.com.br](http://www.portavozuberaba.com.br)



## sumário

Poder Executivo .....	2
Secretaria de Administração .....	99
Secretaria de Administração - Departamento Central de Desenvolvimento de Pessoas .....	108
Secretaria de Defesa Social .....	149
Secretaria de Meio Ambiente .....	156
Secretaria de Planejamento .....	158
Secretaria da Saúde .....	159
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Uberaba - COMDICAU .....	164
Conselho Municipal Antidrogas .....	165
Conselho Municipal de Contribuintes .....	189
COHAGRA .....	189
CODAU .....	190
FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROF.º ANTÔNIO CARLOS MARQUES" .....	191
Hospital Regional José Alencar .....	191
IPSERV .....	192
FUNDAÇÃO PROCON .....	196
Poder Legislativo .....	196
Poder Legislativo - Departamento Legislativo .....	199

### 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**

**Leis**

**RETIFICAÇÃO**

**LEI Nº 13.864, DE 04 DE JULHO DE 2023**

*Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas Codau e dá outras providências.*

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Codau e cria os correspondentes cargos públicos de direção superior, assessoramento técnico, gerência, coordenação e supervisão.

Art. 2º A Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas Codau, tem autonomia administrativa, patrimonial e financeira, de personalidade jurídica de direito público, com prazo de duração indeterminado, de prestação de serviços de saneamento básico, com sede e foro no Município de Uberaba, vinculada diretamente ao Gabinete da Prefeita, tem a sua estrutura orgânica definida nesta Lei.

§ 1º Nos termos da Lei Federal nº 14.026 de 15 de julho de 2020, os serviços de saneamento básico englobam serviços de infraestrutura e de instalações operacionais de abastecimento de água; esgotamento sanitário; limpeza e drenagem urbana e manejos de resíduos sólidos e de águas pluviais.

§ 2º O município de Uberaba deve assegurar a transferência de recursos financeiros necessários à execução dos serviços desenvolvidos mediante convênio.

Art. 3º O Cargo de Presidente da Codau é de livre nomeação e exoneração da Prefeita Municipal, que deve ser ocupado por profissional graduado em curso superior, preferencialmente, no curso de engenharia.

Art. 4º A investidura em cargos de direção da autarquia deve ser em comissão, de recrutamento amplo e restrito, em proporcionalidades iguais, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Codau.

§ 1º O cargo destinado à Diretoria de Saneamento deve ser ocupado, exclusivamente, por servidor efetivo da carreira de Analista de Saneamento do quadro de engenheiros.

§ 2º O cargo destinado à Diretoria Administrativa deve ser ocupado, exclusivamente, por servidor efetivo com curso superior.

§ 3º O cargo destinado à Diretoria Financeira deve ser ocupado por profissional com curso superior.

§ 4º O cargo destinado à Diretoria de Ações Urbanas deve ser ocupado por profissional com curso superior em engenharia.

Art. 5º Os servidores efetivos que ocuparem os cargos comissionados de presidência e diretoria, não poderão ter recebido advertência pedagógica nos últimos 06 (seis) meses, ou ter sofrido punição disciplinar de repreensão ou suspensão nos últimos 02 (dois) anos anteriores à nomeação.

Art. 6º Fica delegada competência ao Diretor de Desenvolvimento e Saneamento, vedada a subdelegação, para no âmbito da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas de Uberaba - Codau, observadas as disposições legais e jurídicas, na ausência e/ou impedimento do Presidente ou do Diretor Financeiro Comercial praticar os seguintes atos:

I - assinar empenhos; II - ordenar despesas;

III - assinar cheques e demais documentos do Codau, em conjunto com o Presidente e, na falta deste, com o Diretor Financeiro e Comercial;

IV - assinar ordens bancárias, cheques, contratos, em conjunto com o Presidente e/ou Diretor Financeiro e Comercial.

Parágrafo único. Os atos referidos neste artigo devem ser assinados pela autoridade delegada na ausência e/ou impedimento do Presidente ou do Diretor Financeiro e Comercial, mas sempre em conjunto com um dos mencionados Diretores e, devem conter, obrigatoriamente, a sua identificação, cargo e indicação do ato de nomeação.

Art. 7º Os cargos comissionados e seus respectivos vencimentos são aqueles estabelecidos na Tabela constante no Anexo I da

presente Lei, e seus valores devem ser reajustados na mesma época e pelo mesmo índice sobre os vencimentos dos servidores efetivos da Codau.

§ 1º Os cargos de Assessoria devem ser de recrutamento amplo, enquanto 50% da soma dos cargos de gerência, coordenação e supervisão, serão destinados a servidores efetivos da Codau.

§ 2º Os cargos de gerência e os cargos de assessorias devem ser ocupados, por profissionais exclusivamente graduados em nível superior de escolaridade.

Art. 8º Os cargos de coordenação de recrutamento limitado e amplo devem ser ocupados, preferencialmente, por servidores graduados em nível superior.

Art. 9º Os cargos de supervisão devem preencher os seguintes requisitos:

I - nas Diretorias Financeira e Administrativa, os cargos de recrutamento amplo e limitado devem ser ocupados, preferencialmente por profissional que possua graduação em nível superior.

II - nas Diretorias de Desenvolvimento e Saneamento Básico e de Ações Urbanas, os cargos de recrutamento limitado e de recrutamento amplo devem ser ocupados, preferencialmente, por profissional graduado em nível superior de escolaridade.

Art. 10. Os cargos de coordenação e supervisão de Tecnologia da Informação e de Meio Ambiente devem ser ocupados por servidores com formação e/ou cursos complementares em suas respectivas áreas.

Art. 11. Os cargos de que trata este capítulo exigem dedicação integral e têm carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 12. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão fará jus ao vencimento do respectivo cargo, podendo optar pelo vencimento de seu cargo original, acrescido de 20% (vinte por cento) do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 13. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correm por conta de dotação própria do orçamento vigente da Codau, não podendo exceder os limites fixados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando autorizado o remanejamento e realocações orçamentárias necessárias para adequações à implantação da presente Lei.

Art. 14. As funções gratificadas são atribuídas ao exercício de função de direção, chefia, assessoramento, entre outros, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente, e devem ser ocupadas por servidores efetivos da Codau.

Parágrafo único. O servidor deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral (40 horas semanais) de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 15. Estendem-se aos servidores em cargos comissionados e aos agentes políticos, assim definidos pela Constituição Federal, os adicionais de férias e gratificação natalina ou 13º (décimo terceiro) salário.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16. A estrutura organizacional e administrativa da Codau é constituída pelos seguintes órgãos:

I - presidência:

- a) assessoria executiva;
- b) assessoria jurídica;
- c) assessoria técnica;
- d) assessoria de controle interno;
- e) assessoria de comunicação social.

II - diretoria de gestão administrativa:

- a) assessoria executiva;
- b) coordenação de recursos humanos:
  1. supervisão de treinamentos e desenvolvimento;
  2. supervisão de avaliação de desempenho e estágio probatório;
  3. supervisão de folha de pessoal.
- c) coordenação de segurança e saúde do trabalho:
  1. supervisão de medicina do trabalho;
  2. supervisão de psicologia e assistência social;
  3. supervisão de segurança do trabalho;

4. supervisão de sinalização de vias.
- d) coordenação de gestão administrativa:
  1. supervisão de controle de almoxarifados;
  2. supervisão de serviços administrativos;
  3. supervisão de cadastro de material.
- e) coordenação de gestão de frotas:
  1. supervisão de manutenção de frotas;
  2. supervisão de monitoramento de frotas.
- f) coordenação de patrimônio:
  1. supervisão de manutenção de bens;
  2. supervisão de inventário;
  3. supervisão de ferramentaria.
- g) coordenação de gestão de suprimentos:
  1. supervisão de compras;
  2. supervisão de licitações;
  3. supervisão de controle de contratos e convênios;
  4. supervisão de cadastro de fornecedores e registro de preços.
- h) coordenação de tecnologia da informação:
  1. supervisão de tecnologia da informação. III - diretoria financeira e comercial:
    - a) assessoria executiva;
    - b) coordenação de contabilidade:
      1. supervisão de liquidação;
      2. supervisão de conciliação de contas.
    - c) coordenação de orçamento e custos:
      1. supervisão de planejamento e acompanhamento orçamentário e empenho;
      2. supervisão de acompanhamento e controle de custos.
    - d) coordenação de financeiro (tesouraria):
      1. supervisão de acompanhamento financeiro.
    - e) gerência comercial:
      1. coordenação de atendimento ao consumidor:
        - 1.1 supervisão de atendimento ao consumidor e recuperação de créditos.
      2. coordenação de medição e consumo:
        - 2.1. supervisão de cadastro, medição e faturamento;
        - 2.2. supervisão de análise de consumo e vistorias.
- IV - diretoria de desenvolvimento e saneamento:
  - a) assessoria técnica;
  - b) assessoria executiva;
  - c) gerência de abastecimento de água:
    1. coordenação de captação e reservação:
      - 1.1. supervisão de controle operacional;
      - 1.2. supervisão de reservação.
    2. coordenação de tratamento de água:
      - 2.1. supervisão de operação da ETA;
      - 2.2. supervisão de análises de água.
    3. coordenação de redes de distribuição:
      - 3.1. supervisão de implantação de redes de distribuição;
      - 3.2. supervisão de manutenção de redes de distribuição.
    4. coordenação de gestão de perdas:
      - 4.1. supervisão de controle de perdas.

d) gerência de esgotos sanitários:

1. coordenação de tratamento e elevatórias de esgoto;

1.1.supervisão de operação ETE;

1.2.supervisão de operação de estação elevatória;

1.3.supervisão de análise de esgoto.

2. coordenação redes coletoras:

2.1.supervisão de implantação de redes coletoras;

2.2.supervisão de manutenção de redes coletoras.

e) gerência de hidrometração:

1. coordenação de medição hidrométrica;

1.1.supervisão de manutenção de hidrômetro;

1.2.supervisão de instalação de hidrômetro.

2. coordenação de ligações e cortes:

2.1.supervisão de corte e religações;

2.2.supervisão de ligações novas.

f) gerência de manutenção eletromecânica e automação;

1. coordenação de manutenção elétrica e automação:

1.1.supervisão de manutenção elétrica;

1.2.supervisão de manutenção de automação.

2. coordenação de manutenção mecânica:

2.1.supervisão de manutenção mecânica;

2.2.supervisão de PCM.

g) gerência de manutenção civil e recomposição:

1. coordenação de recomposição e manutenção civil:

1.1.supervisão de recomposição;

1.2.supervisão de manutenção civil.

d) gerência ambiental:

1. coordenação de regularização ambiental e conservação das águas:

1.1.supervisão ambiental;

1.2.supervisão de conservação das águas.

2. coordenação de educação ambiental e projetos sociais:

2.1.supervisão de educação ambiental;

2.2.supervisão de projetos sociais.

f) gerência de obras e projetos:

1. coordenação de eficiência energética;

1.1.supervisão de eficiência energética.

2. coordenação de orçamentação de obras e serviços:

2.1.supervisão de orçamentação de obras e serviços.

3. coordenação de medição e fiscalização de obras e serviços:

3.1.supervisão de medição de obras e serviços;

3.2.supervisão de fiscalização de obras e serviços.

4. coordenação de projetos de obras e serviços de engenharia:

4.1.supervisão de projetos internos;

4.2.supervisão de planejamento de obras e serviços de engenharia;

4.3.supervisão de agrimensura e topografia.

g) gerência de planejamento urbano:

1. coordenação de fiscalização de loteamentos:

1.1. supervisão de fiscalização de loteamentos.

2. coordenação de análise e aprovação de projetos:

2.1. supervisão de análise de projetos hidrossanitários;

2.2. supervisão de vistorias e habite-se;

2.3. supervisão de análise de projetos urbanos.

V - Diretoria de Ações Urbanas:

a) assessoria executiva;

b) gerência de drenagem e águas pluviais:

1. coordenação de drenagem;

1.1. supervisão de manutenção e fiscalização de drenagem;

1.2. supervisão de obras de drenagem.

c) gerência de resíduos sólidos e limpeza urbana:

1. coordenação de resíduos sólidos e limpeza urbana:

1.1. supervisão de limpeza urbana;

1.2. Supervisão de Medição e Fiscalização de resíduos sólidos e limpeza urbana;

1.3. Supervisão de economia circular.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

##### Seção I

###### Da Presidência

Art. 17. A Presidência da Codau é o órgão de representação da Autarquia, nomeado pelo Prefeito, competindo-lhe em especial:

I - representar a Autarquia administrativa e juridicamente, e ou quando se fizer necessário, constituirá procurador para os fins de direito;

II - submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento anual e, quando necessários, os pedidos de créditos adicionais;

III - autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação financeira e ou designar para este fim, através de Portaria de delegação de ordenadores de despesas que, nesta hipótese ficarão responsáveis administrativa e legalmente pelos atos que praticar ou ordenar;

IV - movimentar contas bancárias em conjunto com outros servidores por ele credenciados;

V - estabelecer convênios, ajustes e ou quaisquer outras ações no âmbito de interesse da entidade e ou do município, podendo inclusive firmar termos de parceria e cooperação técnica- financeira que tenha por objetivo a troca e ou aquisição de experiências, capacitação técnica, instrumentos tecnológicos bem como, de máquinas e equipamentos;

VI - autorizar ou nomear, através de ato próprio, servidor que ficará responsável pela requisição e deflagração de procedimentos licitatórios;

pertinente;

VII - admitir, movimentar, promover e dispensar os servidores do quadro permanente; VIII - praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação

IX - determinar a abertura e constituir comissão de processo administrativo para

apuração de faltas e irregularidades;

X - promover integração da Autarquia junto à comunidade ao poder Executivo e Legislativo;

XI - planejar novas ações que tenham por objetivo promover, qualificar, ampliar e desenvolver políticas que estejam alinhadas às diretrizes do saneamento básico em âmbito nacional, estadual e municipal;

XII - realizar operações de crédito, expedir regimentos, Portarias, Decretos, Atos Normativos, promover, punir e exonerar servidores e acordo com a legislação vigente;

XIII - criar Comissões e ou grupos de trabalho;

XIV - nomear e exonerar Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiro;

XV - supervisionar e orientar as diretorias, gerências e coordenações da Codau, acompanhando o seu desempenho;

XVI - orientar e definir metas e planos anuais para a Codau;

XVII - acompanhar a execução orçamentária ou abertura de créditos adicionais; XVIII - aprovar promoções, nomeação e exoneração de pessoal;

XIX - assinar com o contador os balanços, relatórios, prestações de contas e demais demonstrações contábeis e financeiras da autarquia;

XX - cumprir e fazer cumprir as condições, metas estabelecidas e as regulamentações da Agência Nacional de Águas e Saneamento -ANA- e da Agência Reguladora em vigência;

XXI - executar outras tarefas correlatas.

Art.18 . São atribuições da Assessoria Executiva da Presidência:

I - controlar e organizar as agendas do presidente e diretores administrativo, financeiro e comercial;

II - orientar, informar e encaminhar demandas, a quem é de interesse, via atendimento por telefone;

III - redigir correspondências em norma culta, respeitando as noções básicas de texto e textualidade;

IV - receber, redigir, responder e redirecionar correspondências eletrônicas; V - expedir correspondências;

VI - protocolar documentos;

VII - receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; VIII - preparar e secretariar reuniões;

IX - controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos via SIP; X - boa comunicação;

XI - executar outras tarefas correlatas.

Art.19 . São atribuições da Assessoria Jurídica:

I - assessorar a Presidência e demais órgãos da Codau em temas e assuntos jurídicos; II - elaborar anteprojetos de lei, decretos e demais atos normativos;

III - elaborar e revisar minuta de contratos, convênios e outros atos administrativos;

IV - coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;

V - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário; VI - assessorar na cobrança judicial dos créditos da Autarquia;

VII - zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais ordenamentos jurídicos;

VIII - acompanhar procedimentos judiciais e administrativos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Autarquia;

IX - emitir pareceres e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;

X - executar outras atividades correlatas.

§ 1º O cargo de Assessor Jurídico Chefe deverá ser ocupado por profissional que possua 3 (três) anos de experiência em advocacia na administração pública.

§ 2º Os cargos de Assessor Jurídico Chefe e Adjunto se darão através de Portaria publicada no diário oficial e assinada pelo Presidente da Codau, sendo exigida a graduação em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art.20. São atribuições da Assessoria Técnica:

I - controlar e organizar as agendas do presidente e diretores administrativo, financeiro e comercial;

II - orientar, informar e encaminhar demandas, a quem é de interesse, via atendimento por telefone;

III- redigir correspondências em norma culta, respeitando as noções básicas de texto e textualidade;

IV - expedir correspondências para Vereadores, Secretários, Prefeito e consumidores; V - revisar toda correspondência oficial produzida pela Presidência e Diretorias

Administrativa, Financeira e Comercial, antes de ser enviada; VI - preparar e secretariar reuniões;

VII - controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos via SIP; VIII - receber visitantes e manter contatos de interesse da autarquia;

IX - zelar pelos arquivos da presidência (ou diretoria), mantendo a organização dos

mesmos;

X - providenciar a aquisição de materiais pertinentes à sua assessoria; XI - boa comunicação;

XII - distribuir tarefas a estagiários;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Art.21. São atribuições da Assessoria de Controle Interno:

- I - assessorar o Presidente e demais órgãos da Autarquia na implementação, validação e melhorias dos sistemas de controles internos;
- II - colaborar na orientação das unidades executoras da Codau sobre o emprego da legislação específica de gestão financeira, orçamentária, patrimonial, controle interno, entre outras áreas administrativas;
- III - avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas nos instrumentos de planejamento do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como, o cumprimento e a execução das metas bimestrais de arrecadação, do cronograma de execução mensal de desembolso;
- IV - propor estudos e realizar análises, visando comprovar a legalidade, avaliando os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades da Codau;
- V - implantar e normatizar os procedimentos de auditoria interna nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- VI - avaliar, de forma seletiva, com base em critérios de materialidade, risco e relevância, a adequação dos procedimentos licitatórios e dos contratos celebrados às normas estabelecidas na Lei Federal vigente;
- VII - acompanhar os alertas emitidos pelo Tribunal nas hipóteses do § 1º do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- VIII - possibilitar ao cidadão o acesso às informações sobre a gestão dos recursos públicos e avaliar se os agentes públicos estão cumprindo com a obrigação de prestar contas das ações por eles praticadas (accountability);
- IX - avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no exercício e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e comunicação ao Tribunal de Contas;
- X - cuidar para que os Processos de Tomada de Contas Especiais abertos pela Codau obedeçam às normas exigidas junto a TCE-MG, bem como, revisar e emitir parecer acerca dos processos instaurados;
- XI - elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- XII - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º O cargo de Assessor de Controle Interno será de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, provido mediante aprovação do Controlador-Geral do Município, ao qual subordina-se tecnicamente, devendo ser ocupado, preferencialmente, por profissional graduado em nível superior em Ciências Contábeis.

Art.22. São atribuições da Assessoria de Comunicação Social:

- I - assessorar todas as atividades de comunicação social, divulgação e publicidade, tanto em mídias digitais e off-line da Autarquia; Autarquia;
- II - consolidar os relatórios setoriais de políticas públicas executadas pelos órgãos da Autarquia;
- III - encarregar-se da preparação, registro e publicação dos atos oficiais da Autarquia; IV - executar as atividades de comunicação, imprensa e publicidade;
- V - promover as atividades de relações públicas e cerimonial do Gabinete da Presidência; VI - promover cobertura jornalística das atividades da Autarquia;
- VII - providenciar, supervisionar ou elaborar informativo de interesse da Autarquia;
- VIII - assessorar os trabalhos de publicidade, divulgação e patrocínio dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social;
- IX - assessorar a produção de material de divulgação das atividades da Autarquia;
- X - coordenar a produção de material gráfico e audiovisual de interesse da Autarquia; XI - preparar documentos, fotos, recortes e materiais de divulgação institucional;
- XII - assessorar na atualização gráfica da página eletrônica da Autarquia;
- XIII - assessorar a ouvidoria no atendimento ao cidadão, buscando a solução de consultas, reclamações ou sugestões, além de dar apoio aos registros de denúncias e proposições formuladas pelos munícipes, encaminhando-as aos devidos setores;
- XIV - assessorar seus superiores nas respostas aos questionamentos ou dúvidas dos munícipes em geral ou de qualquer outra entidade que se fizer necessário;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria de Gestão Administrativa

Art. 23 . A Diretoria de Gestão Administrativa é o órgão de assessoramento ao Presidente e planejamento, execução e controle das atividades corporativas e de gestão relacionadas ao cumprimento dos dispositivos legais, controles internos, orçamentários, financeiros, quanto à implementação de políticas de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, nos processos administrativos, das políticas públicas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, licitações e compras públicas, assuntos jurídicos, sistemas e tecnologia da informação, transparência de atos e atividades da Autarquia, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - elaborar e propor em articulação com outros órgãos da Autarquia as políticas de gestão de pessoas, patrimônio, compras, licitações, materiais, processos, sistemas e tecnologia da informação, apoio jurídico e administrativo;

II - encarregar-se da gestão de pessoas, envolvendo a administração, acompanhamento, controle e treinamento de recursos humanos da Autarquia;

III - administrar e controlar materiais e patrimônio;

IV - promover a ordem, a segurança e vigilância dos próprios municipais;

V - promover todos os atos das compras públicas e dos processos licitatórios, visando ao atendimento das legislações pertinentes e, sobretudo, dando as melhores condições e vantagens à Autarquia.

VI - controlar todos os contratos e convênios firmados, quanto aos prazos, objeto, cláusulas e exigências;

VII - dirigir e controlar todas as despesas relacionadas aos processos administrativos;

VIII - responder por todas as atividades relativas ao jurídico, tanto no campo consultivo e contencioso;

IX - propor e implantar mecanismos de controle interno nas áreas de sua competência. Art.24. São atribuições da Assessoria Executiva:

I - assessorar diretamente o Diretor de Gestão Administrativa em temas relativos à gestão de pessoas, patrimônio, compras, licitações, materiais, processos, sistemas e tecnologia de informações, apoio jurídico e apoio administrativo;

II - controle e organização da agenda do Diretor de Gestão Administrativa;

III - redigir correspondências em norma culta, respeitando as noções básicas de texto e textualidade;

IV - receber, redigir, responder e redirecionar correspondências eletrônicas; V - expedir correspondências;

VI - protocolar documentos;

VII - receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; VIII - preparar e secretariar reuniões;

IX - controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos via SIP; X - comunicar-se de forma adequada;

XI - executar outras tarefas correlatas.

Art.25. São atribuições da Coordenação de Recursos Humanos:

I - coordenar todas as políticas e atividades voltadas à Gestão de Pessoas;

II - programar com as diretorias e outros órgãos o controle das despesas com a folha de pagamento;

III - promover em conjunto com as áreas afins os procedimentos de segurança na área de pessoal;

IV - coordenar toda a área de recursos humanos da Autarquia, como admissão,

acompanhamento do plano de cargos carreiras e vencimentos, nomeações, exonerações, controle de contratos administrativos de pessoal;

V - manter políticas de desenvolvimento de pessoal e treinamento;

VI - promover concurso público e processos seletivos para provimento de cargos; VII - executar outras atividades correlatas.

Art.26. São atribuições da Supervisão de Treinamento e Desenvolvimento:

I - supervisionar todas as atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor público;

II - elaborar cronograma de treinamentos de servidores, conforme necessidade e diagnóstico de pessoal;

Probatório:

III - supervisionar as atividades de acompanhamento da evolução dos funcionários conforme o plano de cargos e carreiras e vencimentos;

IV - responsabilizar-se pelo programa de incentivo à qualificação da Autarquia; V - executar outras atividades correlatas.

Art.27. São atribuições da Supervisão de Avaliação de Desempenho e Estágio

I - supervisionar todas as atividades voltadas à avaliação de desempenho; II - supervisionar todas as atividades voltadas aos estágios probatórios;

III - promover treinamento e atualização dos instrumentos de avaliação de desempenho; IV - executar outras atividades correlatas.

Art.28. São atribuições da Supervisão de Folha de Pessoal:

I - supervisionar todo o processamento de elaboração das folhas de pagamentos dos

servidores em geral;

II - manter atualizada toda a base de dados dos servidores efetivos, estáveis, comissionados e contratados da Autarquia;

III - registrar toda a frequência de pessoal e lançamentos de pagamentos;

IV - elaborar a Folha de Pagamentos e editar pagamentos dos encargos previdenciários e sociais;

V - supervisionar o funcionamento do arquivo de dados de pessoal, quer seja em meio magnético ou em documentos;

VI - emitir, quando solicitado, à contagem de tempo e situação funcional do servidor; VII - zelar pelo arquivo de pastas dos funcionários;

VIII - promover treinamentos, visando a melhoria de atendimento ao contribuinte; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.29. São atribuições da Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho:

I - coordenar e supervisionar as atividades do setor de segurança do trabalho, visando a meta de zero acidente;

II - organizar a CIPA e participar efetivamente do seu funcionamento, disponibilizando recursos necessários;

III - implementar e manter os programas voltados para a saúde do funcionário;

IV - implementar e manter PCMSO, LTCAT, PGR, PPP e outros instrumentos normatizados pelas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho;

V - zelar pelo arquivo de pastas dos funcionários; VI - executar outras atividades correlatas.

Art.30. São atribuições da Supervisão de Medicina do Trabalho:

I - supervisionar, implementar e manter todas as atividades do PCMSO;

II - orientar políticas internas visando a melhoria de qualidade de vida dos servidores;

Social;

acidente;

III - cumprir os normativos voltados à medicina do trabalho; IV - executar outras atividades correlatas.

Art.31. São atribuições da Supervisão de Psicologia e Assistência Social:

I - supervisionar as atividades voltadas aos serviços de Psicologia e Assistência Social;

II - promover treinamentos e orientações técnicas nas áreas de Psicologia e Assistência

III - desenvolver ações de atendimento aos servidores; IV - executar outras atividades correlatas.

Art.32. São atribuições da Supervisão de Segurança do Trabalho:

I - supervisionar as atividades do setor de segurança do trabalho, visando a meta de zero

II - organizar a CIPA e participar efetivamente do seu funcionamento, disponibilizando

recursos necessários;

III - implementar e manter os programas LTCAT, PP, PPP e outros instrumentos normatizados pelas Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho;

IV - promover treinamentos junto aos servidores voltados para a Segurança do Trabalho; V - executar outras atividades correlatas.

Art.33. São atribuições da Supervisão de Sinalização de Vias:

I - supervisionar todas as atividades de sinalização de vias públicas;

II - garantir a segurança dos servidores na execução de atividades em vias públicas;

III - promover campanhas educativas junto aos cidadãos no processo de sinalização das vias nas atividades da Autarquia;

IV - executar outras atividades correlatas.

Art.34. São atribuições da Coordenação de Gestão Administrativa:

I - coordenar todas as atividades relacionadas com a gestão corporativa, gestão dos almoxarifados, materiais, gestão patrimonial, gestão de suprimentos, compras, licitações, contratos e convênios;

II - elaborar cronograma de atividades através de planos de ações distribuídas nas diversas coordenações de trabalho;

III - participar ativamente nas elaborações dos orçamentos anuais;

IV - promover treinamentos de pessoal visando a melhoria da gestão e dos fluxos administrativos e operacionais;

V - executar outras atividades correlatas.

Art.35. São atribuições da Supervisão de Controle de Almoxarifados:

I - supervisionar, manter e organizar os almoxarifados da Autarquia, visando manter um controle dos materiais de acordo com os normativos da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) quanto aos aspectos das NBCASPs; necessário;

II - modernizar o controle de almoxarifado;

III - manter organizados os almoxarifados da Autarquia;

IV - entregar materiais aos servidores que fizerem requisições próprias;

V - realizar estudo prévio e solicitar a compra de materiais estocáveis sempre que

VI - executar outras atividades correlatas.

Art.36. São atribuições da Supervisão de Serviços Administrativos:

I - supervisionar as atividades relativas aos serviços de apoio administrativos, protocolos

e os setores de recepção;

II - controlar todos os processos, requerimentos e encaminhá-los aos órgãos de competência originária;

III - controlar a entrada e saída de todos que acessam as dependências da Autarquia; IV - controlar e supervisionar a limpeza e vigilância terceirizada da Autarquia;

V - executar outras atividades correlatas.

Art.37. São atribuições da Supervisão de Cadastro de Material:

I - supervisionar as atividades relativas ao processo de padronização e cadastramento de material;

II - modernizar a identificação dos itens e materiais utilizados pela Autarquia; III - executar outras atividades correlatas.

Art.38. São atribuições da Coordenação de Gestão de Frotas:

I - coordenar as atividades e gerenciamento de toda a frota Autarquia dentro dos princípios da economicidade e eficiência;

II - controlar todos os gastos e despesas operacionais da frota, como gastos com combustível, lubrificantes e itens de manutenção preventiva;

III - manter o sistema de controle de frotas com as informações exigidas pelos órgãos de controle interno e externo;

IV - controlar os contratos de frotas terceirizadas;

V - criar indicadores de desempenho e avaliação dos servidores ligados diretamente na operação dos bens constantes da frota da Autarquia;

VI - controlar e identificar os eventos adversos de penalidade e multas levando-as diretamente às expensas aos que as praticaram;

VII - controlar as Carteiras Nacionais de Habilitação (CNH) dos motoristas quanto às categorias e validades;

VIII - controlar a documentação de registro e das legalidades inerentes e garantir os pagamentos do IPVA, DPVAT e outras taxas de licenciamento de bens da frota da Autarquia;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art.39. São atribuições da Supervisão de Manutenção de Frotas:

I - supervisionar todas as atividades relativas à manutenção de frotas;

II - controlar todos os gastos e despesas operacionais da frota, como gastos com combustível, lubrificantes e itens de manutenção preventiva e corretiva;

III - controlar as datas de manutenções preventivas dos bens componentes da frota da

Autarquia;

IV - coordenar as datas e horários de lavagem dos carros, máquinas e equipamentos; V - executar outras atividades correlatas.

Art.40. São atribuições da Supervisão de Monitoramento de Frotas:

I - supervisionar todas as atividades relacionadas ao monitoramento de frotas; II - manter sistema de monitoramento de frotas;

III - controlar todos os atos adversos a frotas; IV - executar outras atividades correlatas.

Art.41. São atribuições da Coordenação de Patrimônio:

I - coordenar todas as atividades de serviços de apoio à administração e controle do

patrimônio público;

II - manter e organizar o patrimônio da Autarquia, visando manter um controle dos bens móveis, imóveis e bens de infraestrutura da Autarquia, de acordo com os normativos da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) quanto aos aspectos das NBCASPs (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);

III - promover a modernização dos sistemas de controles de patrimônio público; IV - responder pela identificação e carga de todo o patrimônio aos servidores;

V - zelar pela conservação e segurança dos bens móveis e imóveis da Autarquia;

VI - participar das compras de bens e serviços de interesse público voltados à área de patrimônio;

VII - elaborar inventários periódicos dos bens móveis e imóveis da Autarquia; VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.42. São atribuições da Supervisão de Manutenção de Bens:

I - supervisionar as atividades de manutenção de todos os bens móveis da Autarquia; II - sugerir as substituições, alienações e aquisições de bens móveis;

III - executar outras atividades correlatas.

Art.43. São atribuições da Supervisão de Inventários:

I - supervisionar todas as atividades relativas aos inventários patrimoniais da Autarquia; II - participar ativamente dos inventários conforme normativos da STN em relação às

NBCASPs;

III - promover as baixas e incorporações patrimoniais; IV - executar outras atividades correlatas.

Art.44. São atribuições da Supervisão de Ferramentaria:

I - supervisionar todas as atividades relativas ao sistema de ferramentas, equipamentos e acessórios;

II - controlar todas as ferramentas, equipamentos e acessórios; III - executar outras atividades correlatas.

Art.45. São atribuições da Coordenação de Gestão de Suprimentos:

I - coordenar as atividades relativas às compras públicas e processos licitatórios; II - manter registro de preços de bens e serviços;

III - promover cadastro anual de fornecedores e prestadores de serviços; IV - promover e realizar as licitações públicas nas respectivas modalidades;

V - elaborar as minutas de editais de acordo com as legislações pertinentes; VI - manter em arquivo todos os processos licitatórios;

VII - prestar contas ao controle interno;

VIII - cumprir as exigências de estímulo aos micros e pequenos empresários nos processos de aquisições de bens e serviços da Autarquia;

IX - promover treinamento aos agentes políticos, servidores em geral e comunidade, quanto aos aspectos concernentes às compras e licitações públicas;

X - executar outras atividades correlatas.

Art.46. São atribuições da Supervisão de Compras:

I - supervisionar todas as aquisições diretas;

II - exercer as políticas de compras da Autarquia município dentro dos ditames legais e conforme aprovação superior;

III - articular-se com os demais órgãos dentro da política de suprimentos. IV - executar outras atividades correlatas.

Art.47. São atribuições da Supervisão de Licitações:

I - supervisionar as atividades relativas aos processos licitatórios;

II - promover e realizar as licitações públicas nas respectivas modalidades e de acordo com as legislações vigentes;

III - elaborar as minutas de editais de acordo com as legislações pertinentes; IV - manter em arquivo todos os processos licitatórios;

V - prestar contas à controladoria e auditoria interna;

VI - dar publicidade a todos os atos inerentes aos processos licitatórios; VII - elaborar o Plano Anual de Licitações;

VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.48. São atribuições da Supervisão de Controle de Contratos e Convênios:

I - supervisionar as atividades de controle de convênios, contratos e prestação de contas

em âmbito da Autarquia;

II - verificar todas as prestações de contas de convênios;

III - apresentar prestações de contas nos prazos e condições estabelecidas em normas

legais;

materiais;

IV - publicar os atos e prestações de contas;

V - elaborar todos os contratos de prestações de serviços, aquisições de bens e

VI - controlar a execução dos contratos firmados quanto à prazos, cumprimentos

contratuais, aditivos e encerramentos;

VII - executar outras atividades correlatas.

Art.49. São atribuições da Supervisão de Cadastro de Fornecedores e Registro de Preço: I - supervisionar todas as atividades relativas ao cadastro de fornecedores e registro de

preços;

II - promover e controlar o cadastro de todos os fornecedores da Autarquia; III - promover e controlar o registro de preços da Autarquia;

IV - executar outras atividades correlatas.

Art.50. São atribuições da Coordenação da Tecnologia da Informação:

I - coordenar e implantar normas e métodos de trabalho, visando à melhoria de

informações para o contribuinte e para o servidor;

II - apresentar estudos de renovação tecnológica; III - implantar melhorias das condições de trabalho;

IV - coordenar a implantação de métodos mais eficazes de trabalho; V - implantar estudos de Organização, Métodos e Serviços;

VI - gerenciar o correto registro de documentos e outros em protocolo;

VII - gerenciar os trabalhos de implantação de softwares e outros aplicativos;

VIII - elaborar política de treinamento de pessoal voltada para os conhecimentos de informática;

IX - manter política de segurança de dados e informações processadas;

X - propor investimentos na área de informática e processamento de dados, visando o conceito de cidade digital;

XI - executar outras atividades correlatas.

Art.51. São atribuições da Supervisão de Tecnologia da Informação:

I - implantar e coordenar normas e métodos de trabalho, relacionadas à tecnologia da informação, visando melhorias para empresa, seus servidores e consumidores;

II - criar novos processos tecnológicos para aumentar a produtividade da empresa; III - evitar e solucionar problemas de tecnologia;

IV - gerenciar processos de Análise e Desenvolvimento de Sistemas;

V - implantar e manter política de segurança de dados e informações processadas; VI - implantar e manter

processos/equipamentos de infraestrutura tecnológica; VII - realizar estudos de inovação tecnológica visando a implantação de melhorias;

VIII - documentar e protocolar informações relacionadas ao serviço departamental de Tecnologia da Informação;

IX - gerenciar os trabalhos de implantação de softwares e outros aplicativos;

X - elaborar políticas de treinamento de pessoal voltada para os conhecimentos de informática;

XI - propor investimentos na área de tecnologia da informação;

XII - realizar pesquisas de mercado e propor contratações de softwares/equipamentos que solucionem problemas e/ou atendam novas demandas da empresa;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Diretoria Financeira e Comercial

Art. 52. A Diretoria Financeira e Comercial é órgão de planejamento financeiro e orçamentário, e de assessoramento ao Presidente,

de execução e controle das atividades de contabilidade, do orçamento público, das finanças e da arrecadação, com a seguinte estrutura orgânica, conforme o Anexo II:

I - elaborar e propor ao Presidente as políticas fiscal e financeira da Autarquia; II - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira da Autarquia;

III - responder pelos registros contábeis, prestações de contas em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), os normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas de Direito Financeiro e Público;

IV - assegurar que os registros contábeis, estejam conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público (NBCASP), segundo os Princípios Fundamentais de Contabilidade pública e das Normas de Direito Financeiro, e com os normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

V - elaborar relatórios de execução orçamentária, fiscal e financeira, conforme exigências legais;

VI - elaborar as prestações de contas, os relatórios de execução orçamentária, fiscal e financeira, conforme exigências da legislação aplicada às contas públicas;

VII - receber, guardar e movimentar valores;

VIII - fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação do dinheiro, de títulos e valores pertencentes à Autarquia e determinar a apuração de fraudes;

IX - assegurar o emprego do dinheiro público, de títulos e valores pertencentes à Autarquia e determinar a apuração de fraudes existindo motivos e a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação do dinheiro;

X - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las, com autorização do Presidente;

XI - assegurar a regularidade das despesas públicas, preparar ordens de pagamento e expedi-las, e autorizar em conjunto com o Presidente;

XII - promover estudos e projetos para elevação e otimização das receitas da Autarquia;

XIII - participar dando diretrizes a Coordenação de Orçamento e Custos para a elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual da Autarquia e integrando ao Município;

XIV - participar e dar diretrizes orçamentárias, coordenar os trabalhos, para atender a legislação, quanto a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Autarquia, assegurar a integração ao orçamento geral do Município.

Art.53. São atribuições da Assessoria Executiva da Diretoria Financeira e Comercial:

I - assessorar diretamente o Diretor Financeiro e Comercial em temas relativos à Contabilidade, Finanças e Comercial da Autarquia;

II - controlar e organizar a agenda da Diretoria Financeira e Comercial;

III - realizar atendimento de telefonemas com objetivo de encaminhar, orientar, e informar as demandas reportando ao Diretor Financeiro e Comercial;

IV - redigir correspondências com base na norma culta, atendendo as noções básicas de redação oficial com texto e textualidade;

V - receber, redigir, responder e redirecionar correspondências eletrônicas;

VI - expedir diversas correspondências da Diretoria Financeira e Comercial, sob orientação superior;

VII - protocolar documentos;

VIII - receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; IX - preparar e secretariar reuniões da Diretoria Financeira e Comercial;

X - controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos via SIP; XI - realizar boa comunicação, com educação e discricção;

XII - executar outras tarefas correlatas.

Art.54. São atribuições e responsabilidade da Coordenação de Contabilidade:

I - assessorar diretamente o Diretor Financeiro e Comercial em temas relativos à Contabilidade e Finanças da Autarquia;

II - coordenar os trabalhos de contabilidade da Autarquia, assegurar à aplicação nos termos da lei todas as matérias relativas à contabilidade pública;

III - supervisionar e assegurar o correto registro, dos fenômenos contábeis, de acordo Princípios Fundamentais de Contabilidade e com Normas de Direito Financeiro e do Direito Público,

com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público, e os normativos da STN sejam, relativos aos atos, e/ou sejam, aos fatos administrativos que impacta o patrimônio da Autarquia;

IV - estabelecer meios para cumprimentos das prestações de contas nos prazos e condições estabelecidas em normas legais;

V - auxiliar e supervisionar mantendo em condições de manuseio toda documentação contábil;

VI - segregar as unidades de trabalho da contadoria para cumprimento fiel das fases da contabilidade pública;

VII - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos da Autarquia, capacitando ao bom cumprimento das atividades inerentes à Gerência;

VIII - responsabilizar-se pelo cumprimento da prestação de contas junto a outros órgãos de governo e ao Tribunal de Contas;

IX - tomar contas dos agentes políticos, servidores efetivos e comissionados, de adiantamentos realizados;

X - supervisionar a preparação de balancetes, relatórios de execução orçamentária, relatórios de prestação contas, nos prazos legais;

XI - supervisionar a execução dos registros e lançamentos contábeis de acordo com os preceitos legais e fiscais;

XII - prestar contas aos conselhos setoriais de políticas públicas; XIII - manter estrutura de segregação contábil por contas;

XIV - responsabilizar-se pela publicação dos atos e prestações de contas;

XV - supervisionar o envio de balancetes mensais de receitas, despesas e relatórios de execução orçamentária aos órgãos fiscalizadores, nos prazos legais;

XVI - acompanhar os procedimentos voltados à conciliação de contas com os registros

contábeis;

XVII - auxiliar nos estudos e projetos de elevação das receitas da Autarquia; XVIII - contribuir com as campanhas educativas de adimplência e arrecadação; XIX - supervisionar e dar suporte ao controle das ordens de pagamento; Art.55. São atribuições da Supervisão de Liquidação:

I - proceder à fase de liquidação contábil, coordenando todos os procedimentos

voltados aos registros contábeis na fase de liquidação de empenhos;

II - responsabilizar-se pelos valores retidos a título de retenções tributárias sobre as operações da Codau e os seus respectivos repasses;

III - responsabilizar-se pelas prestações de contas das obrigações acessórias, oriundas da operação;

IV - manter-se atualizado sobre legislação tributária e participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos, e outros necessários, capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à supervisão de liquidação;

Art.56. São atribuições da Supervisão de Conciliação de Contas:

I - responsabilizar-se pelos procedimentos voltados à conciliação de contas com os registros contábeis;

II - analisar documentos, validando-os em conformidade com o que se processou na contabilidade;

III - manter todas as contas contábeis da Codau, devidamente conciliadas;

IV - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos, e outros necessários, capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à Supervisão de Conciliação de Contas.

Art.57. São atribuições da Coordenação de Orçamento e Custos:

I - responsabilizar-se pela elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), em conjunto com o Diretor Financeiro e Comercial e o Presidente da Codau;

II - coordenar a execução orçamentária;

III - controlar a abertura de créditos especiais, suplementares e extraordinários; IV - editar minuta de decretos de abertura de créditos especiais e suplementares;

V - sugerir inclusão de dotações orçamentárias na preparação e elaboração de orçamento anual;

VI - coordenar e articular os trabalhos de projetos orçamentários, orçamento com participação popular;

VII - acompanhar a distribuição das cotas trimestrais orçamentárias;

VIII - indicar as dotações orçamentárias para processos de compra e processos licitatórios;

IX - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos, e outros necessários, capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à Coordenação de Orçamento e Custos.

Art.58. São atribuições da Supervisão de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Empenho:

I - supervisionar, todos os assuntos relativos às peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) de acordo com as diretrizes traçadas pelo Diretor Financeiro e Comercial e pelo Presidente da Autarquia;

II - sugerir inclusão de dotações orçamentárias na preparação e elaboração de orçamento anual;

III - coordenar e articular os trabalhos de projetos orçamentários, orçamento com participação popular;

IV - supervisionar e acompanhar toda a movimentação orçamentária;

V - supervisionar a abertura de créditos especiais, suplementares e extraordinários;

VI - supervisionar as rubricas orçamentárias informadas para processos de compra e processos licitatórios;

VII - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos, e outros necessários, capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à supervisão de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário e Empenho.

Art.59. São atribuições da Supervisão de Acompanhamento e Controle de Custos: I - supervisionar a sistematização e apuração dos custos da Autarquia;

II - propor estudos e critérios de melhoria da apuração dos custos; III - realizar estudos visando a redução de custos;

IV - propor indicadores de controle e acompanhamento das execuções das atividades da Autarquia;

V - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos, capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à contadoria.

Art.60. São atribuições da Coordenação de Financeiro (Tesouraria): I - coordenar todas as atividades relativas às receitas da Autarquia;

II - coordenar o lançamento de todas as receitas da Autarquia e conciliá-las com os processamentos bancários;

III - promover estudos e projetos de elevação das receitas da Autarquia;

IV - contribuir com as campanhas educativas de adimplência e arrecadação; V - promover e fiscalizar os faturamentos e lançamentos de arrecadação;

VI - acompanhar a atualização do Cadastro Técnico;

VII - supervisionar todos os procedimentos voltados aos registros contábeis na fase de pagamento;

VIII - segregar as unidades de trabalho da contadoria para cumprimento fiel das fases da contabilidade pública, quanto ao empenhamento, liquidação e pagamento;

IX - providenciar os pagamentos das ordens expedidas para servidores, fornecedores e prestadores de serviços;

X - verificar todos os processamentos de ordem de pagamento quanto à legalidade; XI - processar controle e pagamento das ordens de pagamento;

XII - manter saldos bancários conciliados de todas as contas bancárias; XIII - promover lançamento e baixa dos pagamentos efetuados;

XIV - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos, capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à contadoria.

Art.61. São atribuições da Gerência Comercial:

I - reportar-se ao Diretor Financeiro e Comercial, zelando pelo atendimento dos pedidos de clientes bem como pelo controle do faturamento, observando o cumprimento das Leis, Decretos, Portarias, Normativas e Resoluções da Agência Reguladora;

II - orientar e supervisionar as atividades dos Departamentos de Relacionamento com o Consumidor e o Departamento de Medição e Receita visando cumprir metas fixadas nas condições estabelecidas zelando pelo bom atendimento e satisfação dos clientes; citados;

III - supervisionar chefes de departamentos e servidores alocados nos departamentos

IV - planejar, coordenar e supervisionar as ações dos departamentos de Medição e

Receita e do Departamento de Medição e Receita, observando suas peculiaridades e as metas a serem alcançadas bem como o serviço prestado pela empresa terceirizada de leituras zelando pela estrita observância dos termos contratuais;

V - atentar-se ao desenvolvimento de programas especiais avaliando oportunidades de melhorias, qualidade de atendimento, solução de reclamações, novas tecnologias, etc. visando a satisfação do cliente e melhora do desempenho comercial e de

faturamento;

VI - acompanhar os relatórios emitidos pelas chefias de Departamentos para avaliação do desempenho da área bem como a subsidia a demais áreas comerciais, faturamento e marketing com informações, pesquisas, reclamações de consumidores, etc. para redefinir estratégias e novas abordagens junto aos consumidores;

VII - atentar-se ao comportamento dos consumidores e novidades de mercado que possam afetar sua área de atuação buscando recursos e orientações, discutindo planos de ação, etc. com as demais áreas comerciais, faturamento e Marketing;

VIII - preparar periodicamente relatórios e mapas demonstrativos sobre o desempenho da área para apreciação do Diretor Financeiro e Comercial;

IX - participar de reuniões com as demais áreas expondo resultados, planos de ação, necessidade de recursos e apoio, etc;

X - participar de eventos, feiras e congressos, estabelecendo "networking" visando a melhoria na prestação de serviços;

XI - atuar junto ao SAC para avaliar o teor das reclamações de clientes visando ajustar a política comercial da Autarquia com o objetivo de prestar um melhor atendimento ou orientar os atendentes na solução de eventuais problemas;

XII - executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior. Art.62. São atribuições da Supervisão de Acompanhamento Financeiro:

I - supervisionar e executar todas as atividades relativas às receitas da Autarquia;

II - promover o lançamento de todas as receitas da Autarquia e conciliá-las com os processamentos bancários;

III - promover estudos e projetos de elevação das receitas da Autarquia;

IV - contribuir com as campanhas educativas de adimplência e arrecadação; V - promover e fiscalizar os faturamentos e lançamentos de arrecadação;

VI - acompanhar a atualização do Cadastro Técnico;

VII - supervisionar todos os procedimentos voltados aos registros contábeis na fase de pagamento;

VIII - segregar as unidades de trabalho da contadoria para cumprimento fiel das fases da contabilidade pública, quanto ao empenhamento, liquidação e pagamento;

IX - providenciar os pagamentos das ordens expedidas para servidores, fornecedores e prestadores de serviços;

bancárias;

X - verificar todos os processamentos de ordem de pagamento quanto à legalidade; XI - processar controle e pagamento das ordens de pagamento;

XII - responsabilizar-se e manter saldos bancários conciliados de todas as contas

XIII - promover lançamento e baixa dos pagamentos efetuados;

XIV - participar de treinamentos promovidos pelo departamento de recursos humanos,

capacitando-se ao bom cumprimento das atividades inerentes à contadoria.

Art.63. São atribuições da Coordenação de Atendimento ao Consumidor:

I - coordenar as atividades de atendimento e as ações em defesa dos usuários dos serviços públicos prestados pela Autarquia, abrangendo o suporte para a instalação e operação do sistema até a solução de divergências, confirmação de operações, e esclarecimento de dúvidas;

II - promover a participação dos usuários e clientes nas atividades e serviços prestados pela Autarquia;

III - receber, analisar e responder às manifestações a ela encaminhadas;

IV - encaminhar às autoridades e aos órgãos competentes as manifestações, e solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;

V - atender o usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

VI - promover a adoção de mediação e conciliação entre o consumidor e os órgãos da

Autarquia;

VII - elaborar relatórios periódicos relacionados à coordenação;

VIII - supervisionar as ações de cobrança de valores em inadimplência;

IX - promover políticas de conciliações e de recuperação de valores a receber; X - criar e promover campanhas educativas de

adimplência e arrecadação;

XI - articular com a Gerência Jurídica atos de cobranças administrativas e judiciais de

créditos da Autarquia;

XII - autorizar a substituição de equipamentos nos postos de atendimento devido a quebras, funcionamento insatisfatório;

XIII - verificar a ocorrência e a possibilidade de troca e solicita à logística a remessa de novo equipamento;

XIV - monitorar os contatos telefônicos entre a equipe de atendimento e os usuários para controle da qualidade do serviço contratado;

XV - manter contato com clientes para a solução de pendências referentes aos serviços contratados ou liberação de novas rotinas: acompanha sua implantação e testes e autoriza sua inclusão no sistema.

Parágrafo único. São atribuições da Supervisão de Atendimento ao Consumidor e Recuperação de Créditos:

I - supervisionar as atividades de atendimento e as ações em defesa dos usuários dos serviços públicos prestados pela Autarquia;

II - supervisionar e promover a participação dos usuários e clientes nas atividades e serviços prestados pela Autarquia;

III - encaminhar às autoridades e aos órgãos competentes as manifestações, e solicitar informações a respeito das mesmas, acompanhando o tratamento e a sua efetiva conclusão;

IV - supervisionar o atendimento ao usuário de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

V - supervisionar e promover a adoção de mediação e conciliação entre o consumidor e os órgãos da Autarquia;

VI - elaborar relatórios periódicos relacionados à supervisão;

VII - supervisionar as ações de cobrança de valores em inadimplência;

VIII - promover políticas de conciliações e de recuperação de valores a receber; IX - criar e promover campanhas educativas de adimplência e arrecadação;

X - articular com a Gerência Jurídica atos de cobranças administrativas e judiciais de créditos da Autarquia.

Art.64. São atribuições da Coordenação de Medição e Consumo:

I - coordenar as atividades de medição e consumo dos usuários dos sistemas de água e

esgoto;

II - manter atualizado o cadastro técnico;

III - responsabilizar pelo faturamento de todas as medições realizadas; IV - realizar as vistorias de consumo e medição;

V - supervisionar as atividades do cadastro técnico;

VI - supervisionar as atividades de medição e faturamento; VII - supervisionar todas as atividades de análise de consumo; VIII - realizar as vistorias de consumo.

§1º São atribuições da Supervisão de Cadastro, Medição e Faturamento;

I - distribuir diariamente, orientar e supervisionar a análise das contas médias pela

empresa terceirizada zelando pela estrita observância dos termos contratuais assinados entre a empresa e terceirizadas evitando-se sua devolução ou glosa e o conseqüente não faturamento dos serviços prestados;

II - acompanhar as inconsistências na emissão das faturas visando a agilidade na rotina da área;

III - detectar as causas e origens dos problemas e orienta a equipe no procedimento correto, visando atender às expectativas de crescimento para o período;

IV - subsidiar a Diretoria e Gerência com informações para a tomada de decisão;

V - cuidar do relacionamento comercial da Autarquia com clientes abrangendo a renovação contratual, revisão de preços e prestação de serviços, bem como, mantém-se atento à expansão dos negócios fazendo prospecções e avaliando tendências do mercado, com inovação e novas tecnologias;

VI - distribuir, orientar e supervisionar o faturamento das contas a serem pagas, validação sistêmica dos dados, resume o movimento do período emitindo relatórios, quadros e mapas demonstrativos sobre o volume do faturamento, para controle do superior;

VII - reunir-se com gestores de outras áreas para tratar de assuntos inerentes à prestação de serviços em função de novas condições contratuais, volume de glosas ou inconsistências no preenchimento que resultam em atrasos ou inviabilidade de pagamento com o consequente prejuízo no bom andamento dos trabalhos.

§2º São atribuições da Supervisão de Análise de Consumo e Vistorias:

I - supervisionar, distribuir tarefas e atribuições entre os Agentes de Saneamento, vistoriadores;

II - executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Seção IV

Da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento Básico

Art. 65. Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento Básico é o órgão de assessoramento ao Presidente de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com as obras e serviços, e toda operacionalidade das atividades da Autarquia; subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - garantir a sustentabilidade da gestão pública do saneamento;

II - elaborar o planejamento estratégico da Autarquia, a definição e gerenciamento dos planos de ação anuais e dos indicadores de desempenho relativos aos processos da operação e a elaboração de estudos e projetos para o desenvolvimento das atividades da área;

III - propor estudos e pesquisas, visando à formulação e o acompanhamento de programas técnicos de trabalho, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento das linhas de ação da Codau;

IV - executar projetos de engenharia, organização de desenhos, mapas, plantas e cartografia, cadastro de elementos constituintes dos sistemas de ação da Codau;

V - controlar as operações de todo o sistema de produção de água e tratamento de esgoto, estabelecendo rotinas e procedimentos para tratamento e operação, elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras inerentes às atividades do Órgão, cabendo-lhe examinar e aprovar todos os projetos hidráulico sanitários referentes às construções particulares, inclusive loteamentos e condomínios, bem como expedir diretrizes para os mesmos fins;

VI - elaborar e submeter à apreciação do Presidente os planos gerais e programas anuais das obras e serviços a serem desenvolvidos para manutenção, melhoramento e/ou ampliação do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;

VII - servir de elo de ligação entre as áreas técnicas e o Presidente;

VIII - coordenar as atividades técnicas desenvolvidas pela Gerência de Abastecimento de Água, de Esgotamento Sanitário, de Hidrometração, de Manutenção Eletromecânica, Manutenção Civil, Ambiental, de Obras e Projetos e Planejamento Urbano;

IX - elaborar relatório mensal e anual dos trabalhos executados e do andamento dos serviços do Órgão;

X - exercer fiscalização sobre o exato cumprimento dos programas de trabalho e de obras, e propor medidas que julgar conveniente;

XI - identificar alternativas na área técnica verificando sua viabilidade técnico econômica, desenvolvendo critérios objetivos de hierarquização, com vistas à decisão da Presidência;

XII - formular programa de obras e serviços para compor os investimentos plurianuais;

XIII - articular com as demais Diretorias, visando à sistematização e armazenamento de dados necessários ao planejamento geral do Município e do Departamento;

XIV - apurar os elementos necessários à aprovação de custos dos serviços prestados pelo Departamento e área técnica, propondo normas para sua constante atualização;

XV - manter registro atualizado dos custos reais necessários ao acompanhamento da execução orçamentária;

XVI - emitir parecer sobre assuntos de natureza técnica, que lhe forem submetidas;

XVII - centralizar a orientação e trato de matéria técnica dentro da Codau, divulgando internamente os assuntos de interesse do Órgão;

XVIII - controlar as faturas dos empreiteiros, mediante a conferência de cálculos e disponibilidade de verba empenhada;

XIX - coordenar a elaboração dos projetos de obras ligados a saneamento básico e edificações;

XX - estudar e sugerir o aperfeiçoamento profissional e de métodos de trabalhos em sua área;

XXI - elaborar o planejamento técnico da Autarquia e o gerenciamento dos objetivos de curto, médio e longo prazo, determinando as diretrizes para sua consecução, em conformidade com o Plano Diretor dos Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial com o Plano Municipal de Saneamento Básico;

XXII - adotar medidas para a execução e atualização do Plano Diretor de Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial;

XXIII - adotar medidas para a execução e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico;

XXIV - efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço da adução e distribuição de água;

XXV - elaborar relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial;

XXVI - analisar e elaborar diretrizes de macro sistemas de esgotamento e tratamento de esgotos de Uberaba;

XXVII - elaborar processos para pedidos de financiamento para obras de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

XXVIII - participar de comissões intersetoriais municipais para discussão da elaboração de projetos, documentos e de ações integradas que envolvam o saneamento;

XXIX - elaborar estudos de viabilidade técnica para abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;

XXX - analisar projetos hidráulico-sanitários de novos empreendimentos;

XXXI - elaborar orçamentos de obras de projetos básicos e executivos do sistema de abastecimento de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

XXXII - elaborar projetos executivos e atualizar normas e procedimentos para obras do sistema de abastecimento de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

XXXIII - analisar e aprovar projetos executivos elaborados por terceiros; XXXIV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência. Art.66. São atribuições da Assessoria Técnica:

I - assessorar diretamente o Diretor de Desenvolvimento e Saneamento em temas relativos à execução de obras, serviços e atividades da Autarquia;

II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades técnicas pertinentes ao âmbito de sua atuação, além de outras que lhe forem atribuídas;

III - coordenar e controlar os serviços de cunho técnico da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento;

IV - coordenar e controlar o recebimento de documentações técnicas, projetos, memoriais descritivos entre outros, distribuindo-os às áreas competentes;

V - definir, estruturar e implementar relatórios, gráficos e indicadores técnicos pertinentes às atribuições da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento;

VI - atender, orientar, esclarecer e dirimir dúvidas técnicas dos usuários referentes às atribuições da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento;

VII - zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.67. São atribuições da Assessoria Executiva:

I - assessorar diretamente o Diretor de Desenvolvimento e Saneamento;

II - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas pertinentes ao âmbito de sua atuação, além de outras que lhe forem atribuídas;

III - coordenar e controlar os serviços de expediente da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento;

IV - arquivar os documentos;

V - coordenar e controlar o recebimento das correspondências, documentos e outros, distribuindo-os às áreas competentes;

VI - agendar reuniões e providenciar o que for necessário ao Diretor de Desenvolvimento e Saneamento;

VII - definir, estruturar e implementar relatórios, gráficos e indicadores administrativos pertinentes às atribuições da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento;

VIII - atender, orientar, esclarecer e dirimir dúvidas administrativas dos usuários referentes às atribuições da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento;

IX - zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; X - exercer outras atividades correlatas.

Art.68. São atribuições da Gerência de Abastecimento de Água:

I - gerenciar e fornecer água tratada e de qualidade aos munícipes, sendo responsável pela captação, tratamento e distribuição;

- II - realizar estudos relacionados com o aproveitamento de mananciais e de outras fontes de captação;
- III - gerenciar a política ambiental da Autarquia em comum com outros órgãos afins e elaborar projetos e programas de preservação;
- IV- participar, implantar e desenvolver projetos de educação ambiental; V - integrar os serviços de água das comunidades urbana e rural;
- VI - capacitar recursos humanos;
- VII - gerenciar a elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's.
- VIII - gerenciar as operações de tratamento de água e de elevatórias anexas às Estações de Tratamento de Água (ETAs);
- IX - gerenciar laboratórios e análises físico-químicas e bacteriológicas de controle operacional da estação de tratamento e monitoramento dos mananciais;
- X - manter o controle da qualidade da água destinada ao abastecimento público;
- XI - proceder ao controle das vazões de água bruta e de água tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;
- XII - controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua remoção, conforme programação;
- XIII - observar e atender a legislação pertinente;
- XIV - participar dos estudos de expansão dos serviços de água em âmbito municipal; XV - administrar as atividades de manutenção e obras em redes e adutoras de água tratada;
- XVI - supervisionar e orientar a atualização cadastral das redes de distribuição de água, bem como acompanhar e receber as obras relativas à água, construídas por terceiros; XVII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora;
- XVIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão;
- XIX - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- XX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XXI - executar outras atividades correlatas.

Art.69. São atribuições da Coordenação de Captação e Reservação: I - coordenar todas as atividades de captação e reservação de água;

- II - participar e realizar estudos relacionados ao aproveitamento de mananciais, outras fontes de captação e melhoria para a operação do sistema;
- III - participar da elaboração da política ambiental da Autarquia em comum com outros órgãos afins e elaborar projetos e programas de preservação;
- IV - participar, implantar e desenvolver projetos de educação ambiental; V - integrar os serviços de água das comunidades urbana e rural;
- VI - participar da capacitação dos recursos humanos;
- VII - participar da elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's;
- VIII - comunicar qualquer ocorrência que impeça o fornecimento de água ao público, ou afete a normalidade do serviço, ao chefe imediato;
- IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;
- XI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- XII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIII - executar outras atividades correlatas.

Art.70. São atribuições da Supervisão de Controle Operacional: I - supervisionar as atividades de operação/captação de água; II - supervisionar os estudos em busca de mananciais e fontes de captação; III - supervisionar as equipes de trabalho; IV - conferir relatórios, análises, controle de qualidade e eficiência de toda a operação do sistema de abastecimento de água; V - fornecer, manter e controlar todo arquivo de dados e resultados operacionais do sistema de abastecimento de água; VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; X - executar outras atividades correlatas.

Art.71. São atribuições da Supervisão de Reservação:

I - supervisionar as atividades voltadas à reservação de água; II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - conferir relatórios, análises, controle de qualidade e eficiência dos centros de reservação de água;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.72. São atribuições da Coordenação de Tratamento de Água:

I - coordenar todas as atividades de operação e tratamento de água;

II - realizar estudos relacionados de melhorias dos processos de operação e tratamento de água;

III - participar da política ambiental da Autarquia em comum com outros órgãos afins e elaborar projetos e programas de melhorias de operação e tratamento de água;

IV - participar, implantar e desenvolver projetos de educação ambiental; V - participar da capacitação de recursos humanos;

VI - participar da elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's;

VII - coordenar as tarefas e atividades de operações de tratamento de água e de elevatórias anexas às Estações de Tratamento de Água (ETAs);

VIII - coordenar as análises físico-químicas e bacteriológicas de controle operacional da estação de tratamento;

IX - manter o controle da qualidade da água destinada ao abastecimento público;

X - proceder ao controle das vazões de tratada e os gastos com a operação da estação de tratamento;

XI - coordenar o controle de estoque dos produtos químicos, da estação de tratamento

de água;

XII - observar e atender a legislação pertinente;

XIII - elaborar relatório operacional com dados do tratamento de água e consumo de

produtos químicos;

XIV - comunicar qualquer ocorrência que impeça o fornecimento de água ao público, ou afete a normalidade dos serviços ao superior imediato;

XV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XVI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XVII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XVIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

XIX - executar outras atividades correlatas.

Art.73. São atribuições da Supervisão de Operação da ETA:

I - supervisionar as atividades de operação e tratamento da água;

II - supervisionar os estudos voltados para melhoria da qualidade da água; III - supervisionar as equipes de trabalho;

IV - verificar periodicamente a operação das ETA's, assim como programar a manutenção da operação com eventuais paradas que possam impactar o tratamento de água;

V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua

supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.74. São atribuições da Supervisão de Análises de Água:

I - supervisionar as atividades de controle de qualidade da água tratada e dispensada aos munícipes;

II - supervisionar as análises laboratoriais da estação de tratamento de água, mananciais e redes de distribuição;

III - supervisionar os indicadores de qualidade e operação nos serviços de captação, reservação e tratamento da água;

IV - supervisionar as equipes de trabalho;

V - inspecionar as dosagens de tratamento químico de água, bem como a qualidade do material empregado;

VI - efetuar estudos e pesquisas, objetivando o aperfeiçoamento dos processos de análises da água, bem como das instalações e equipamentos;

VII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

IX - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

externos;

X - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XI - executar outras atividades correlatas.

Art.75. São atribuições da Coordenação de Redes de Distribuição:

I - coordenar todas as atividades relativas às redes de distribuição e adutoras;

II - controlar e inventariar todas as redes de distribuição e adutoras, colaborando com o cadastramento das mesmas dentro dos regimentos das NBCASPs;

III - participar da capacitação de recursos humanos;

IV - participar da elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's;

V - elaborar estudos de reparação, manutenção e expansão das redes de distribuição em comum com outros órgãos da Autarquia;

VI - participar da política ambiental da Autarquia em comum com outros órgãos afins e elaborar projetos e programas de melhorias de operação e tratamento de água;

VII - analisar, calcular e aprovar necessidades de reparo, manutenção e expansão nas redes de abastecimento de água, bem como programar e fiscalizar sua execução;

VIII - coordenar as requisições de materiais necessários a execução dos serviços, bem como controlar todo material aplicado;

IX - coordenar o andamento e as baixas das ordens de serviços;

X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

externos;

XIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIV - executar outras atividades correlatas.

Art.76. São atribuições da Supervisão de Implantação de redes de distribuição:

I - supervisionar, fiscalizar e emitir relatórios das atividades de implantação de redes de distribuição e adutoras;

II - supervisionar, inventariar e monitorar as redes de distribuição, adutoras, válvulas e quaisquer peças implantadas;

III - supervisionar as equipes de trabalho;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

externos;

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.77. São atribuições da Supervisão de Manutenção de redes de distribuição:

I - supervisionar, fiscalizar e emitir relatórios das atividades de reparo e manutenção de redes de distribuição e adutoras;  
II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de reparo e manutenção, bem como controlar todo o material aplicado;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.78. São atribuições da Coordenação de Gestão de Perdas:

I - coordenar todas as atividades relativas às políticas de controle e gestão de perdas do sistema de água;

II - elaborar estudos visando a minimização das perdas nos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água;

III - implantar indicadores de gestão de perdas de consumo de produtos químicos, de energia elétrica, submedição e falhas de abastecimento.

IV - participar da capacitação de recursos humanos;

V - participar da elaboração de projetos para obtenção de recursos junto aos órgãos estaduais, federais e ONG's;

VI - participar da política ambiental da Autarquia em comum com outros órgãos afins e elaborar projetos e programas de melhorias de operação e tratamento de água;

VII - coordenar o andamento e as baixas das ordens de serviços;

VIII - analisar, calcular e aprovar necessidades de intervenção relativas à gestão de perdas nas redes de abastecimento de água e adutoras;

IX - coordenar as requisições de materiais necessários a execução dos serviços, bem como controlar todo material aplicado;

X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIV - executar outras atividades correlatas.

Art.79. São atribuições da Supervisão de Controle de Perdas:

I - supervisionar, fiscalizar e emitir relatórios das atividades relativas às políticas e ações de controle de perdas de água nas redes de distribuição e adutoras;

II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de controle de perdas de água;

IV - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços;

V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.80. São atribuições da Gerência de Esgotos Sanitários: I - gerenciar e garantir esgoto tratado a toda população;

II - gerenciar a política de saneamento básico, visando à instalação de rede coletora de esgoto, destinação e tratamento;

III - elaborar plano diretor para execução de obras de manutenção e ampliação do sistema de esgoto;

IV - gerenciar todas as atividades voltadas para instalação de rede coletora e de tratamento de esgotos;

V - garantir saneamento básico de esgoto dentro do estabelecido no Plano Municipal de Saneamento Básico;

VI - participar do processo de capacitação de recursos humanos;

VII - manter atualizado o cadastro de contribuintes e usuários dos sistemas de esgoto para emissão das cobranças;

VIII - emitir relatórios com todas as reclamações feitas pelo contribuinte e a solução adotada;

IX - emitir relatórios periódicos conforme solicitações e fiscalização que se fizerem necessárias;

X - manter em dia os elementos informativos e dados estatísticos de coleta, afastamento e tratamento de esgoto;

XI - controlar a medição das vazões de esgoto bruto e tratado;

XII - gerenciar a qualidade dos parâmetros de lançamento do corpo hídrico receptor de efluente tratado;

XIII - efetuar estudos e pesquisas sobre biologia e físico-química aplicada aos problemas de esgoto;

XIV - levantar e propor medidas mitigadoras aos impactos ambientais inerentes à implantação e operação das estações elevatórias, estações de tratamento de esgoto;

XV - efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento e inovação técnica dos processos de tratamento de esgoto, bem como das instalações e equipamentos;

XVI - emitir certidões, laudos e declarações relacionados às suas atribuições, quando solicitados à Autarquia;

XVII - tomar imediatas providências quando verificar problemas nas unidades do SES que comprometam sua eficiência;

XVIII - fiscalizar a qualidade dos serviços no tratamento de esgoto realizados por meio de contratos com empresas terceirizadas;

XIX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão;

XXI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XXII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XXIII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenação de Tratamento e Elevatórias de Esgoto:

I - coordenar todas as atividades voltadas ao tratamento de esgoto e funcionamento das elevatórias;

II - coordenar as operações nas Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs) e Estações Elevatórias de Esgoto (EEE's);

III - acompanhar o processo de tratamento e controle de qualidade do esgotamento

sanitário; das ETEs;  
esgotos;

IV - elaborar estudos voltados à modernização e melhoria dos processos operacionais V - fiscalizar os parâmetros de tratamento;

VI - coordenar as atividades relacionadas ao funcionamento do laboratório e análise de

VII - coordenar as equipes de trabalho, capacitando-as para o conceito de excelência e

qualidade do esgoto tratado;

VIII - manter controle da eficiência na estação de tratamento;

IX - proceder à medição das vazões de esgoto na estação de tratamento; X - comunicar quaisquer intercorrências à gerência;

XI - conduzir viaturas da Codau, quando habilitado e autorizado, no exercício de funções externas;

XII - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à política ambiental e de tratamento de esgoto;

XIII - elaborar relatório operacional com dados do tratamento e demais atividades relacionadas à operação de esgotamento sanitário, consumo de produtos químicos e produtos relativos ao tratamento;

XIV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora;

externos;

XV - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XVI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

XVII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

XVIII - comunicar qualquer ocorrência que impeça o tratamento e/ou bombeamento do esgotamento sanitário, ou afete a normalidade dos serviços ao superior imediato.

Art.81. São atribuições da Supervisão de Operação ETE:

I - supervisionar as atividades operacionais das ETEs;

II - articular-se com demais órgãos na garantia de qualidade do tratamento dos esgotos; III - supervisionar as equipes de trabalho;

IV - identificar possíveis erros operacionais no SES;

V - coordenar o centro de controle operacional das ETE's;

VI - planejar e supervisionar melhorias nas ETE's e em todo o SES;

VII - conduzir viaturas da Codau, quando habilitado e autorizado, no exercício de funções externas;

VIII - verificar periodicamente a operação das ETE's, assim como programar a

manutenção da operação com eventuais paradas que possam impactar o tratamento de esgoto; IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora;

X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIII - executar outras atividades correlatas.

Art.82. São atribuições da Supervisão de Operação de Estação Elevatória:

I - supervisionar todas as atividades desenvolvidas nas Estações Elevatórias de Esgotos

(EEEs);

externas;

sanitários;

(EEE's);

II - conduzir viaturas da Codau, quando habilitado e autorizado, no exercício de funções III - planejar melhorias contínuas nos sistemas das EEE's e em todo o SES;

IV - acompanhar a capacidade produtiva das EEEs em encaminhar os efluentes

V - supervisionar as equipes de trabalho;

VI - supervisionar o Centro de Controle Operacional das EEE's;

VII - supervisionar as atividades desenvolvidas nas Estações Elevatórias de Esgotos

VIII - conferir relatórios, análises, controle de qualidade e eficiência das elevatórias de esgotamento sanitário;

IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIII - executar outras atividades correlatas.

Art.83. São atribuições da Supervisão de Análise de Esgoto: I - elaborar indicadores de qualidade do esgoto tratado;

II - realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional da estação de tratamento e monitoramento dos corpos receptores;

III - supervisionar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;

IV - supervisionar o estoque de reagentes, solicitando sua renovação; V - supervisionar a qualidade dos produtos químicos;  
VI - preparar vidrarias para uso da coleta de amostras para fins de análise físico-química e bacteriológica;  
VII - elaborar estudos de melhorias dos processos operacionais e voltados à análise do

esgoto;

VIII - supervisionar as atividades de controle e análise do esgoto; IX - supervisionar as equipes de trabalho;  
X - inspecionar as dosagens de produtos químicos e quaisquer produtos relativos ao

tratamento de esgoto;

XI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XIV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XV - executar outras atividades correlatas.

Art.84. São atribuições da Coordenação de Redes Coletoras:

I - coordenar as atividades relativas às redes coletoras de esgotos em âmbito municipal;

II - coordenar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativas às redes coletoras de esgoto em âmbito municipal;

III - elaborar relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação;

IV - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

V - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

NBCASPs;

VII - atestar a frequência, elaborar escalas e programar férias do pessoal; VIII - manter a qualidade de funcionamento das redes coletoras;

IX - controlar e inventariar todas as redes coletoras dentro dos regramentos das

X - elaborar estudos de reparação, manutenção e expansão das redes coletoras em

comum com outros órgãos da Autarquia;

XI - analisar, calcular e aprovar necessidades de reparo, manutenção e expansão nas redes de esgotamento sanitário, bem como programar e fiscalizar sua execução;

XII - coordenar as requisições de materiais necessários a execução dos serviços, bem como controlar todo material aplicado;

XIII - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços;

XIV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XV - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XVI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XVII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XVIII - executar outras atividades correlatas.

§1º São atribuições da Supervisão de Implantação de Redes Coletoras:

I - supervisionar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativos à implantação de redes coletoras de esgotos em âmbito municipal;

II - supervisionar e inventariar as redes de esgoto implantadas, assim como auxiliar e supervisionar a elaboração de relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua supervisão;

III - supervisionar as equipes de trabalho verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

IV - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

V - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
externos;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

VII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

IX - executar outras atividades correlatas.

§2º São atribuições da Supervisão de Manutenção de Redes Coletoras:

I - supervisionar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos,

planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativos à manutenção, reparos e desobstruções de redes coletoras de esgotos em âmbito municipal;

II - supervisionar e inventariar as redes de esgoto, assim como auxiliar e supervisionar a elaboração de relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação;

III - supervisionar as atividades de reparo e manutenção de redes esgoto;

IV - supervisionar as equipes de trabalho, verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

V - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

VI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos  
externos;

IX - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de reparo e manutenção, bem como controlar todo o material aplicado;

X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XII - executar outras atividades correlatas.

Art.85. São atribuições da Gerência de Hidrometração:

I - gerenciar todas as atividades voltadas à instalação de hidrômetros, controle da hidrometria, análises de perdas e atividades operacionais para garantir a cobrança adequada aos usuários dos sistemas de água;

II - gerenciar, controlar e inventariar todos os hidrômetros instalados dentro dos regimentos das NBCASPs;

III - elaborar estudos de melhoria dos controles de hidrometria;

IV - elaborar e implantar indicadores de gestão de hidrometração em âmbito municipal;

V - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos  
externos;

VII - elaborar e implantar indicadores de gestão de hidrometria em âmbito municipal;

VIII - administrar, coordenar e inspecionar a qualidade dos serviços prestados na área de hidrometria;

IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora;

X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão;

XI - coordenar, controlar e fiscalizar a aquisição de novos hidrômetros e demais materiais necessários ao setor.

§1º São atribuições da Coordenação de Medição Hidrométrica:

I - coordenar todas as atividades voltadas aos processos de cortes e religações dos sistemas de água, vistorias de alto consumo e aferição de hidrômetros, em âmbito municipal;

II - articular-se com outros órgãos a manutenção do cadastro técnico dos usuários de água, visando a melhoria de arrecadação;

III - encaminhar as notificações de infrações ocorridas em ligações clandestinas;

IV - coordenar o controle e inventários de todos os hidrômetros instalados dentro dos regimentos das NBCASPs;

V - elaborar e coordenar relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação;

VI - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

IX - atestar frequência, elaborar escalas e programar férias do pessoal; X - elaborar estudos de melhoria dos controles de hidrometragem;

XI - elaborar e implantar indicadores de gestão de hidrometragem em âmbito municipal;

XII - fiscalizar a qualidade dos serviços relacionado a hidrometria realizados por meio de

contratos com empresas terceirizadas;

XIII - manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos aplicáveis à área de hidrometria;

XIV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XV - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XVI - executar outras atividades correlatas.

§2º São atribuições da Supervisão de Manutenção de hidrômetros:

I - supervisionar, fiscalizar e emitir relatórios das atividades de manutenção corretiva, preventiva e preditiva no sistema hidrométrico;

II - supervisionar as equipes de trabalho, verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

V - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VIII - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços

de reparo e manutenção dos hidrômetros;

IX - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços; X - executar outras atividades correlatas.

§3º São atribuições da Supervisão de Instalação de hidrômetros:

I - supervisionar e monitorar as atividades de corte e religação dos sistemas de água, assim como as requisições dos materiais necessários às mesmas;

II - supervisionar as equipes de trabalho verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

V - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos externos;

VI - supervisionar, fiscalizar e emitir relatórios das atividades de instalação dos hidrômetros;

VII - supervisionar a qualidade dos serviços relacionados à instalação de hidrômetros realizados por meio de contratos com empresas terceirizadas;

VIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

X - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços.

§4º São atribuições da Coordenação de Ligações e Cortes:

I - coordenar todas as atividades voltadas aos processos de ligações e desligamentos dos sistemas de água, tais como ligações novas, manutenção de quebra de cavaletes, mudança de padrão, mudança de ligação de água, padronização, religação com manutenção, vistorias de ligação de água, cortes provisórios no passeio, corte provisório na rua, mudança de padrão com religação;

II - articular-se com outros órgãos a manutenção do cadastro técnico dos usuários de água, visando a melhoria de arrecadação;

III - encaminhar as notificações de infrações ocorridas em ligações clandestinas;

IV - elaborar relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação;

V - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

VI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VIII - atestar frequência, elaborar escalas e programar férias do pessoal;

IX - manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos aplicáveis à área de

hidrometria;

X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XII - executar outras atividades correlatas.

§5º São atribuições da Supervisão de Cortes e Religações:

I - supervisionar e monitorar as atividades que envolvam suspensão e religação de redes de abastecimento;

II - supervisionar e inventariar fraudes encontradas;

III - supervisionar as equipes de trabalho verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

IV - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

V - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VII - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços;

VIII - acompanhar as notificações e irregularidades relacionadas à ligação clandestina e

violações em hidrômetros ou ramais;

IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XI - executar outras atividades correlatas.

§6º São atribuições da Supervisão de Ligações Novas:

I - supervisionar as atividades de ligações novas dos sistemas de água;

II - supervisionar as equipes de trabalho, verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

V - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VI - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços;

VII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art.86. São atribuições da Gerência de Manutenção Eletromecânica e Automação:

I - gerenciar todas as atividades do setor de manutenção, seja ela corretiva, preventiva

ou preditiva, da área de eletromecânica, elétrica, mecânica de bombas, válvulas ou equipamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, além de serralheria, torno, fresa, usinagem, automação dos sistemas e demais equipamentos pertencentes às unidades da Codau;

II - elaborar todo o planejamento da execução das obras e serviços de manutenção direta ou indiretamente do setor eletromecânico;

III - elaborar plano de fiscalização para os serviços e as obras realizadas por terceiros; IV - fiscalizar os contratos e execução dos respectivos cronogramas físico-financeiros;

V - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VI - efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento e inovação técnica da área de eletromecânica e automação, bem como das instalações e equipamentos;

VII - fiscalizar a qualidade dos serviços prestados na área de manutenção eletromecânica e automação por meio de contratos com empresas terceirizadas;

VIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão;

X - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

XI - executar outras atividades correlatas.

§1º São atribuições da Coordenação de Manutenção Elétrica e Automação:

I - coordenar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativos às atividades de manutenção elétrica, automação ou equipamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II - coordenar todas as atividades de manutenção elétrica de equipamentos operativos da Autarquia, bem como as equipes;

III - fiscalizar os contratos de obras e serviços elétricos realizados por terceiros; IV - interpretar projeto de engenharia elétrica e automação;

V - contribuir com tomadas de decisões estratégicas para a área de manutenção elétrica, através da consolidação das informações da área e a apresentação aos superiores;

VI - elaboração de relatórios de manutenções elétricas e cadastro de materiais elétricos;

VII - elaborar relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação;

VIII - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

X - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

XI - atestar frequência, elaborar escalas e programar férias do pessoal;

XII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XIV - executar outras atividades correlatas.

§2º São atribuições da Supervisão de Manutenção Elétrica:

I - supervisionar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos,

planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativos às atividades de manutenção elétrica, automação ou equipamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II - supervisionar as equipes de trabalho, verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IV - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços; V - apoio a equipe de manutenção elétrica;

VI - cadastro de materiais elétricos e solicitações de compra;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VIII - interpretar projetos de engenharia elétrica e automação;

IX - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de

reparo e manutenção, bem como controlar todo o material aplicado;

X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XII - executar outras atividades correlatas.

§3º São atribuições da Supervisão de Manutenção de Automação:

I - supervisionar as atividades de manutenção de automação da Autarquia;

externos;

II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IV - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

V - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

VI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VII - executar outras atividades correlatas.

Art.87. São atribuições da Coordenação de Manutenção Mecânica:

I - coordenar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativos às atividades de manutenção mecânica de bombas, válvulas ou equipamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, além de serralheria, torno, fresa e usinagem que envolvam as unidades da Codau;

II - elaborar relatórios e informes técnicos, contendo sugestões, observações e medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação;

III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

V - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VI - atestar frequência, elaborar escalas e programar férias do pessoal;

VII - fiscalizar contratos de serviços eletromecânicos realizados por terceiros;

VIII - coordenar, planejar e gerenciar as manutenções preventivas e corretivas de

serviços mecânicos da Codau;

IX - contribuir com tomadas de decisões estratégicas para a área de manutenção mecânica, através da consolidação das informações da área e a apresentação aos superiores;

X - coordenar a equipe da eletromecânica, dividindo as tarefas;

XI - elaborar relatórios de manutenções mecânicas e cadastro de materiais; XII - coordenar a aquisição de materiais que forem necessários para a área; XIII - interpretar projeto de engenharia mecânica;

XIV - controlar contratos de obras e serviços mecânicos realizados por terceiros; XV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora;

XVI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação; XVII - executar outras atividades correlatas.

§1º São atribuições da Supervisão de Manutenção Mecânica:

I - supervisionar as atividades de desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho relativos às atividades de manutenção mecânica de bombas, válvulas ou equipamentos relacionados ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, além de serralheria, torno, fresa e usinagem que envolvam as unidades da Codau;

II - supervisionar as equipes de trabalho verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;

III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;

IV - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços; V - apoio à equipe de manutenção eletromecânica;

VI - cadastro de materiais e peças mecânicas;

VII - supervisionar serviços de torno, fresa, solda e serralheria;

VIII - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de reparo e manutenção, bem como controlar todo o material aplicado;

IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIII - executar outras atividades correlatas.

§ 2º São atribuições da Supervisão de Planejamento e Controle de Manutenção PCM:

- I - supervisionar e elaborar planejamento das manutenções corretivas, preventivas e preditivas da área de eletromecânica e automação da Codau;
- II - supervisionar as equipes de trabalho;
- III - elaboração de relatórios de manutenção e plano de ação de melhorias para os processos da área;
- IV - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de reparo e manutenção, bem como controlar todo o material aplicado;
- V - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços;
- VI - acompanhar o processo de engenharia, suprimentos e demais áreas de suporte; VII - fiscalizar e interagir com equipes de gerenciamento;
- VIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;
- X - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

XII - executar outras atividades correlatas.

§3º São atribuições da Gerência de Manutenção Civil e Recomposição:

I - gerenciar todas as atividades de manutenção civil, predial e as atividades de recomposições e reparos de asfalto e passeio;

II - elaborar todo o planejamento da execução das obras e serviços de manutenção civil direta ou indiretamente;

III - fiscalizar a qualidade dos serviços prestados na área de manutenção civil e recomposição meio de contratos com empresas terceirizadas;

IV - controlar contratos e execução dos respectivos cronogramas físico-financeiros.

V - efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento e inovação técnica da área de manutenção civil e recomposição de asfalto e passeios, bem como das instalações e equipamentos empregados;

VI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos

externos;

VIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão; X - executar outras atividades correlatas.

§ 4º São atribuições da Coordenação de Recomposição e Manutenção Civil: I - coordenar todas as atividades de manutenção civil da Autarquia;

II - prestar apoio operacional e administrativo ao departamento;

III - receber e distribuir as ordens de serviço de preparação e reposição de asfalto

oriundas de manutenção e ou implantação de redes de água, esgoto e drenagem pluvial;

IV - controlar contratos de obras e serviços de manutenção civil realizados por terceiros; V - coordenar as equipes de trabalho;

VI - acompanhar e fiscalizar as equipes da Codau e terceirizadas no que se refere ao desempenho e resultados;

VII - planejar e acompanhar os plantões das equipes envolvidas nesta Coordenação; VIII - controlar a frequência dos servidores;

IX - elaborar escala anual de férias dos servidores;

X - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

XI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando à realização de serviços e atendimentos externos;

XII - interpretar projeto de engenharia;

XIII - coordenar as requisições de materiais necessários a execução dos serviços, bem como controlar todo material aplicado;

XIV - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação; XV - executar outras atividades correlatas.

§ 5º São atribuições da Supervisão de Recomposição:

- I - supervisionar as atividades de reparos e recomposição civil da Autarquia; II - prestar apoio operacional e administrativo à Coordenação;
- III - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços; IV - supervisionar as equipes de trabalho;
- V - acompanhar e fiscalizar as equipes da Codau e terceirizadas no que se refere ao desempenho e resultados;
- VI - planejar e acompanhar os plantões das equipes envolvidas nesta Supervisão; VII - controlar a frequência dos servidores;
- VIII - elaborar escala anual de férias dos servidores;
- IX - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de recomposição de asfalto e passeio, bem como controlar todo o material aplicado
- X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;
- XII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- XIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIV - executar outras atividades correlatas.

§ 6º São atribuições da Supervisão de Manutenção Civil:

- I - supervisionar as atividades de manutenção civil da Autarquia, que envolvam: hidráulica, elétrica, marcenaria, alvenaria, armação de ferragens, pinturas, mudança imobiliária, jardinagem, manutenção preventiva e manutenção corretiva;
- II - supervisionar as equipes de trabalho, verificando se a execução dos serviços está de acordo com a legislação, normas e especificações técnicas;
- III - participar de grupos de trabalho e atividades administrativas como reuniões para troca de informações, controle e apoio à sua área de atuação;
- IV - supervisionar as requisições de materiais necessários para execução dos serviços de manutenção civil, bem como controlar todo o material aplicado;
- V - supervisionar o andamento e as baixas das ordens de serviços;
- VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;  
externos;
- VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos  
IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; X - executar outras atividades correlatas.

Art.88. São atribuições da Gerência Ambiental:

- I - gerenciar a política ambiental da Autarquia em comum com outros órgãos afins;
- II. gerenciar as atividades e políticas públicas voltadas aos programas e atividades de Meio Ambiente e ao desenvolvimento sustentável;
- III. gerenciar a elaboração de projetos para obtenção de recursos e/ou parcerias junto aos órgãos públicos e privados municipais, estaduais, federais, internacionais e órgãos do terceiro setor;
- IV - gerenciar a articulação com outros órgãos visando políticas ambientais de conservação de mananciais e águas;
- V - elaborar e executar projetos e programas de preservação e conservação ambiental;
- VI - executar e acompanhar atividades relacionadas à regularização ambiental da autarquia, relacionadas ao licenciamento ambiental, à outorga de direito de uso de recursos hídricos, às autorizações ambientais, entre outros, em atendimento à legislação ambiental vigente;
- VII - gerenciar o desenvolvimento e aplicação de tecnologias de proteção ao meio ambiente, no âmbito de atuação da autarquia;
- VIII - elaborar políticas de fiscalização ambiental e dar suporte à fiscalização ambiental no âmbito da autarquia, realizando inspeções e vistorias ambientais;
- IX - realizar monitoramento ambiental no âmbito das necessidades da autarquia;
- X - elaborar projetos, programas, diagnósticos e estudos ambientais, bem como pareceres e laudos técnicos;
- XI - implantar e desenvolver projetos de Educação Ambiental; XII - implantar e desenvolver Projetos Sociais;

XIII - desenvolver educação ambiental e projetos sociais através da integração com o

Município;

XIV - realizar modelagem matemática de instrumentos/fenômenos ambientais;

XV - dar suporte à outros setores da autarquia, no que concerne às atividades inerentes

aos eixos do saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

XVI - capacitar recursos humanos;

XVII - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à área ambiental e políticas de preservação;

XVIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XIX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

externos;

XX - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

XXI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XXII - executar outras atividades correlatas.

§ 1º São atribuições da Coordenação de Regularização Ambiental e Conservação de

Águas:

I - coordenar as atividades voltadas à política ambiental da autarquia;

II - coordenar as atividades voltadas à regularização ambiental da autarquia,

relacionadas ao licenciamento ambiental, à outorga de direito de uso de recursos hídricos, às autorizações ambientais, entre outros, em atendimento à legislação ambiental vigente;

III - coordenar as atividades voltadas à conservação ambiental das águas no âmbito da autarquia;

IV - coordenar a elaboração de projetos para obtenção de recursos e/ou parcerias junto

aos órgãos públicos e privados municipais, estaduais, federais, internacionais e órgãos do terceiro setor;

V - coordenar atividades voltadas à aplicação de tecnologias de proteção ao meio ambiente, ao monitoramento ambiental, à elaboração de projetos, programas, diagnósticos, estudos ambientais, pareceres e laudos técnicos e à realização de modelagem matemática de instrumentos/fenômenos ambientais, no âmbito da autarquia;

VI - coordenar atividades voltadas à fiscalização ambiental no âmbito da autarquia;

VII - coordenar atividades voltadas ao suporte à outros setores da autarquia, no que concerne às atividades inerentes aos eixos do saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

VIII - articular-se com outros órgãos de governo visando políticas ambientais de conservação de mananciais e águas;

IX - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à regularização ambiental e conservação dos recursos hídricos;

X - coordenar as equipes de trabalho;

XI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XIV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

§ 2º São atribuições da Supervisão Ambiental:

I - supervisionar as atividades voltadas às políticas ambientais da Autarquia;

II - supervisionar atividades voltadas à regularização ambiental da autarquia, relacionadas ao licenciamento ambiental, à outorga de direito de uso de recursos hídricos, às autorizações ambientais, entre outros, em atendimento à legislação ambiental vigente;

III - supervisionar atividades voltadas à aplicação de tecnologias de proteção ao meio ambiente, à elaboração de projetos, programas, diagnósticos, estudos ambientais, pareceres e laudos técnicos e à realização de modelagem matemática de instrumentos/fenômenos ambientais, no âmbito da autarquia;

IV - supervisionar atividades voltadas à fiscalização ambiental no âmbito da autarquia;

V - supervisionar atividades voltadas ao suporte à outros setores da autarquia, no que concerne às atividades inerentes aos eixos do saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

VI - supervisionar as equipes de trabalho;

VII - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à regularização

ambiental;

externos;

VIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

X - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

XI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XII - executar outras atividades correlatas.

Art.89. São atribuições da Supervisão de Conservação de Águas:

I - supervisionar as atividades voltadas à preservação e conservação ambiental, bem como à preservação e conservação das águas;

II - supervisionar a elaboração e execução de projetos e programas de preservação e conservação ambiental, bem como à preservação e conservação das águas;

III - supervisionar a articulação com outros órgãos de governo visando políticas ambientais de conservação de mananciais e águas;

IV - supervisionar as atividades voltadas à elaboração de projetos para obtenção de recursos e/ou parcerias junto aos órgãos públicos e privados municipais, estaduais, federais, internacionais e órgãos do terceiro setor;

V - supervisionar as atividades voltadas à realização de monitoramento ambiental no âmbito das necessidades da autarquia;

VI - supervisionar atividades voltadas à fiscalização ambiental no âmbito da autarquia;

VII - supervisionar atividades voltadas ao suporte à outros setores da autarquia, no que concerne às atividades inerentes aos eixos do saneamento básico: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;

VIII - supervisionar as equipes de trabalho;

IX - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à conservação dos recursos hídricos;

X - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

XII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; XIV - executar outras atividades correlatas.

Art.90. São atribuições da Coordenação de Educação Ambiental e Projetos Sociais:

I - coordenar as atividades voltadas à educação ambiental e projetos sociais da Autarquia e em âmbito municipal;

II - articular-se com outros órgãos de governo, com destaque ao sistema de Ensino e Educação, além das áreas assistenciais, visando políticas de educação e projetos sociais;

III - coordenar as equipes de trabalho;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Parágrafo único. São atribuições da Supervisão de Educação Ambiental:

I - supervisionar as atividades voltadas às políticas de Educação Ambiental da Autarquia; II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - ministrar oficinas, palestras e seminários para o público – alvo do programa de Educação Ambiental da autarquia;

IV - prestar apoio técnico na elaboração de projetos de Educação Ambiental; V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.91. São atribuições da Supervisão de Projetos Sociais:

I - supervisionar as atividades voltadas aos projetos sociais da Autarquia; II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - ministrar oficinas, palestras e seminários para o público – alvo dos projetos sociais da autarquia;

IV - prestar apoio técnico na elaboração de projetos sociais;

V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.92. São atribuições da Gerência de Obras e Projetos:

I - gerenciar estudos, projetos e obras inerentes às atividades da Codau, formulando planos e programas destinados à ampliação, reforma e melhorias dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II - elaborar ou coordenar atividades de elaboração de projetos de equipamentos e edificações da Autarquia;

III - gerenciar e planejar as novas contratações;

IV - gerenciar e monitorar o andamento das contratações em vigência;

V - gerenciar as medições, reprogramações, e atividades relacionadas às contratações de serviços de engenharia, junto aos bancos/órgãos de financiamento;

VI - gerenciar as atividades do Cadastro Técnico Imobiliário, modernizando-o, revisando as bases informacionais e incrementando os controles internos;

VII - gerenciar as atividades de eficiência energética da Autarquia;

VIII - elaborar projetos e planos de trabalho visando a captação de recursos junto a outros órgãos de governo federal e estadual, assim bem como aqueles oriundos de financiamentos e de cooperação técnica;

IX - gerenciar documentação técnica para licitação de serviços e obras de engenharia;

X - gerenciar atividades de cadastro, levantamentos topográficos, aprovação de projetos, fiscalização e liberação de obras construídas, emissão de Habite-se, planejamento de obras, gestão de qualidade, assim como, as atividades de orçamento e custos de obras de água, esgoto e drenagem pluvial;

XI - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

XII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão;

XIV - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XV - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Art.93. São atribuições da Coordenação de Eficiência Energética:

- I - coordenar as atividades relacionadas à gestão e eficiência energética e fontes alternativas;
- II - articular-se com demais órgãos em prol de políticas públicas de desenvolvimento e implantação de fontes alternativas de energia;
- III - elaborar projetos de captação de recursos com fins à eficiência energética e fontes alternativas de energia;
- IV - interpretar e elaborar projetos de engenharia elétrica e automação relacionados à eficiência energética;
- V - elaboração de estudos e pesquisas objetivando a economia de energia elétrica e de materiais relacionados;
- VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;
- VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Parágrafo único. São atribuições Da Supervisão de Eficiência Energética:

- I - supervisionar as atividades relacionadas à gestão e eficiência energética e fontes alternativas;
- II - articular-se com demais órgãos em prol de políticas públicas de desenvolvimento e implantação de fontes alternativas de energia;
- III - elaborar projetos de captação de recursos com fins à eficiência energética e fontes alternativas de energia;
- IV - interpretar e elaborar projetos de engenharia elétrica e automação relacionados à eficiência energética;
- V - elaboração de estudos e pesquisas objetivando a economia de energia elétrica e de materiais relacionados;
- VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;
- VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Art.94. São atribuições da Coordenação de Orçamentação de Obras e Serviços:

- I - coordenar todas as atividades de orçamentação dos projetos básicos e executivos necessários à Codau;
- II - acompanhar o cronograma físico-financeiro de todas as contratações de bens e serviços da Autarquia, visando a manutenção do contrato em todas as suas fases;
  
- III - propor e estipular os limites de BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) de todos os projetos e obras a serem executadas direta ou indiretamente pela Autarquia;
- IV - coordenar a padronização de comparabilidade de projetos, obras e serviços;
- V - coordenar a elaboração de Termo de Referência, manual e/ou caderno contendo especificações de materiais e de serviços, regulamentação de preços, critérios de medição de serviços, composição de preços unitários, tabela de preços de materiais e de mão-de-obra;
- VI - interpretar e elaborar projetos de engenharia;
- VII - coordenar e incentivar a adoção de programas avançados específicos para elaboração de planejamento e orçamentos das obras e serviços projetados;
- VIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; IX - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;
- X - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- XI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

§ 1º São atribuições da Supervisão de Orçamentação de Obras e Serviços:

- I - supervisionar todas as atividades de orçamentação dos projetos básicos, projetos executivos e dos Termos de Referência;
- II - supervisionar as equipes de trabalho;
- III - supervisão e elaboração de Termo de Referência, manual e/ou caderno contendo especificações de materiais e de serviços, regulamentação de preços, critérios de medição de serviços, composição de preços unitários, tabela de preços de materiais e de

mão-de-obra;

IV - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

§ 2º São atribuições da Coordenação de Medição e Fiscalização de Obras e Serviços:

I - coordenar, acompanhar e fiscalizar as atividades de controle, fiscalização e medição, elaborando relatórios, boletins de medição, levantamentos de materiais, interagindo com a equipe da gestão de qualidade da obra e da Gerência de Projetos, objetivando a liberação de serviços e obras de engenharia;

II - controlar a execução contratual em comum com outros órgãos afins;

III - coordenar as medições, reprogramações, e atividades relacionadas às contratações de serviços de engenharia, junto aos bancos/órgãos de financiamento;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora;

externos;

V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - interpretar e elaborar projetos de engenharia; IX - fazer cumprir as legislações urbanísticas.

§ 3º São atribuições da Supervisão de Medição de Obras e Serviços:

I - supervisionar todas as atividades de medição e controle dos contratos junto a

terceiros;

externos;

II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - executar outras atividades correlatas.

§ 4º São atribuições da Supervisão de Fiscalização de Obras e Serviços:

I - supervisionar todas as atividades de fiscalização das obras e serviços de engenharia da Codau, bem como os contratos de empresas terceirizadas;

II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.95. São atribuições da Coordenação de Projetos de Obras e Serviços de Engenharia:

I - coordenar as atividades de planejamento, elaboração e desenvolvimento de projetos definidos pela Autarquia, de forma direta ou indiretamente;

II - elaborar projetos e planos de trabalho visando a captação de recursos junto a outros órgãos de governo federal e estadual, assim bem como aqueles oriundos de financiamentos e de cooperação técnica, em comum com órgãos da Autarquia e do Município;

III - identificar fontes de captação de recursos e divulgar junto aos órgãos de governo, visando a maximização de recursos à Autarquia;

IV - coordenar a elaboração de Termo de Referência, manual e/ou caderno contendo especificações de materiais e de serviços, cronograma-físico financeiro e toda a documentação técnica necessária à formalização de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia;

V - coordenar a elaboração do Plano de Contratação Anual referente às obras e serviços de engenharia;

VI - coordenar a implantação de métodos e sistemas eficazes de planejamento e controle de obras e serviços de engenharia, visando o maior monitoramento da prestação do serviço, bem como mitigar os riscos;

VII - coordenar e fiscalizar o acompanhamento das obras e serviços com o objetivo de verificar e certificar a eficiência do projeto, adotando, se necessário, medidas e ações de ajustes ao sistema para que os resultados não se desviem da meta programada;

VIII - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

IX - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; X - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

XI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

XII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Art.96. São atribuições da Supervisão de Projetos Internos:

I - supervisionar todas as atividades de elaboração de projetos internos da Autarquia; II - supervisionar as equipes de trabalho;

III - supervisionar e elaborar Termo de Referência, manual e/ou caderno contendo especificações de materiais e de serviços, cronograma-físico financeiro e toda a documentação técnica necessária à execução de obras e serviços de engenharia;

IV - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.97. São atribuições da Supervisão de Planejamento de Obras e Serviços de Engenharia:

I - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

II - supervisionar a elaboração do Plano de Contratação Anual referente às obras e serviços de engenharia;

III - supervisionar a implantação de métodos e sistemas eficazes de planejamento e controle de obras e serviços de engenharia, visando o maior monitoramento da prestação do serviço, bem como mitigar os riscos;

IV - supervisionar e fiscalizar o acompanhamento das obras e serviços com o objetivo de verificar e certificar a eficiência do projeto, adotando, se necessário, medidas e ações de ajustes ao sistema para que os resultados não se desviem da meta programada;

V - supervisionar as equipes de trabalho;

VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; X - executar outras atividades correlatas.

Art.98. São atribuições da Supervisão de Agrimensura e Topografia:

- I - supervisionar as atividades relativas aos processos, serviços e atividades de Agrimensura e Topografia;
- II - supervisionar e elaborar cronograma de trabalhos das equipes de Agrimensura e Topografia com fins de desenvolvimento de projetos, obras e serviços;
- III - supervisionar e elaborar Termo de Referência, manual e/ou caderno contendo especificações de materiais e de serviços, cronograma-físico financeiro e toda a documentação técnica necessária à execução de obras e serviços de engenharia;
- IV - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; V - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;
- VI - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- VII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; VIII - executar outras atividades correlatas.

Art.99. São atribuições da Gerência de Planejamento Urbano:

- I - gerenciar as políticas de planejamento urbano e ferramentas envolvidas nas atividades;
- II - gerenciar e participar de todas as atividades de elaboração, modernização e revisão das legislações urbanísticas e, ainda, nas revisões do Plano Diretor do município;
- III - promover a fiscalização de posturas e de obras, conforme legislação vigente;
- IV - ordenar corretamente a ocupação urbana nas atividades desenvolvidas pela Autarquia;
- V - rever e fazer cumprir toda legislação urbana referente ao zoneamento, ocupação e uso do solo, posturas e obras, contratação e ou concessão de serviços públicos;
- VI - normatizar os serviços concedidos e permitidos em âmbito da Autarquia.
- VII - gerenciar as atividades do Cadastro Técnico Imobiliário, modernizando-o, revisando as bases informacionais e incrementando os controles internos;
- VIII - promover a modernização das atividades de Planejamento Urbano com o uso das ferramentas de geoprocessamento e tecnologia da informação;
- IX - gerenciar as demandas de análises e aprovação dos processos: loteamento, diretrizes, entre outros;
- X - gerenciar o planejamento das infraestruturas de saneamento e o gerenciamento dos objetivos de curto, médio e longo prazo, determinando as diretrizes para sua consecução, em conformidade com o Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Diretor;
- XI - gerenciar o encaminhamento de informações técnicas necessárias à elaboração do processo de emissão de viabilidade técnica e de diretrizes para orientação do processo de parcelamento de solo junto às secretarias municipais;
- XII - interpretar e elaborar projetos de engenharia;
- XIII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; XIV - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação/supervisão;
- XV - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- XVI - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Art.100. São atribuições da Coordenação de Fiscalização de Loteamentos:

- I - coordenar as atividades de fiscalização da execução dos projetos de infraestrutura de saneamento referentes à parcelamento de solo urbano relativas às atividades da Codau em comum com outros Órgãos de governo, bem como coordenar a emissão de relatórios, medições e levantamentos de materiais;
- II - responsabilizar-se pela liberação de alvarás de início e encerramento do loteamento;
- III - articular-se com outros órgãos de governo visando o cumprimento de legislações urbanísticas;
- IV - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à implantação de loteamentos e de uso e parcelamento do solo;
- V - fiscalizar a qualidade dos serviços realizados por meio de contratos com empresas terceirizadas;
- VI - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

VII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

IX - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

X - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Parágrafo único. São atribuições da Supervisão de Fiscalização de Loteamentos:

I - supervisionar as atividades de fiscalização das infraestruturas de saneamento referente a novos empreendimentos;

II - supervisionar equipes de trabalho;

III - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à implantação de loteamentos e de uso e parcelamento do solo;

IV - elaborar relatórios, medições e levantamentos de materiais bem como fiscalizar a qualidade dos serviços realizados por mão de obra interna ou empresas terceirizadas;

V - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; X - executar outras atividades correlatas.

Art.101. São atribuições da Coordenação de Análise e Aprovação de Projetos:

I - coordenar e aprovar projetos realizados por terceiros, de interesse do Município, e projetos com construção de obras ligadas ao saneamento, relativas ao parcelamento do solo e instalações domiciliares nos pedidos de ligação de rede pública;

II - coordenar as atividades e vistorias técnicas em edificações de natureza pública ou particular para liberação de habite-se, bem como alvarás de início e encerramento de obras;

III - articular-se com outros órgãos de governo visando o cumprimento de legislações urbanísticas.

IV - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à implantação de loteamentos e de uso e parcelamento do solo;

V - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

VI - elaborar relatórios e pareceres técnicos em cumprimento a demandas solicitadas por outros órgãos e instituições;

VII - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VIII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua coordenação;

IX - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

X - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado.

Art.102. São atribuições da Supervisão de Análise de Projetos Hidrossanitários:

I - supervisionar e aprovar projetos hidrossanitários realizados por terceiros levados ao município e à Codau;

II - supervisionar equipes de trabalho;

III - interpretar e elaborar projetos de engenharia;

IV - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à instalações hidrossanitárias prediais;

V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Art.103. São atribuições da Supervisão de Vistoria e Habite-se:

- I - supervisionar as atividades e vistorias técnicas em edificações de natureza pública ou particular para liberação de habite-se, bem como alvarás de início e encerramento de obras;
- II - articular-se com outros órgãos de governo visando o cumprimento de legislações urbanísticas;
- III - supervisionar equipes de trabalho;
- IV - interpretar e elaborar projetos de engenharia;
- V - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à instalações hidrossanitárias prediais;
- VI - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VII - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;
- VIII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos externos;
- IX - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; X - executar outras atividades correlatas.

Art.104. São atribuições da Supervisão de Análise de Projetos Urbanos:

- I - supervisionar e aprovar projetos realizados por terceiros, de interesse do Município, e projetos com construção de obras ligadas ao saneamento;
- II - supervisionar equipes de trabalho;
- III - interpretar e elaborar projetos de engenharia;
- IV - manter-se atualizado quanto às normas, decretos e leis referentes à instalações hidrossanitárias prediais;
- V - fornecer informações e atender às solicitações da Agência Reguladora; VI - fiscalizar o uso de EPI's pelos servidores sob sua supervisão;
- externos;

VII - dirigir/conduzir veículos oficiais visando a realização de serviços e atendimentos

VIII - participar, dentro da sua área de atuação, como gestor ou fiscal de contratos, bem

como em comissões, juntas e como preposto, quando designado; IX - executar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Diretoria de Ações Urbanas

Art. 105. Diretoria de Ações Urbanas: é o órgão de assessoramento ao Presidente de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas às ações urbanas de manutenção de drenagem pluvial e atividades dos serviços de limpeza pública, coleta seletiva e destinação dos resíduos sólidos, e outras atividades da Autarquia; subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

- I - propor, coordenar e monitorar estudos, projetos, planos, programas, capacitações, parcerias e ações relacionadas à limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos e drenagem de águas pluviais urbanas;
- II - propor mecanismos de participação e controle social em ações das matérias que lhes compete;
- III - consolidar e divulgar dados, informações e pesquisas tecnológicas relativos à sua área de competência, estimulando a inovação de processos e produtos, para subsidiar definição e ajustes de políticas públicas e decisões em âmbito institucional e governamental;
- IV - consolidar e disponibilizar diagnósticos, prognósticos e diretrizes para a otimização da gestão desses serviços;
- V - coordenar a elaboração, a implementação, o acompanhamento e as revisões periódicas do Plano Municipal de Saneamento Básico, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Básico;
- VI - apoiar a captação de recursos destinados a planos, programas e projetos para a área de sua competência;
- VII - orientar municípios, consórcios públicos intermunicipais e outros atores na gestão de drenagem e limpeza urbana, quando solicitado;
- VIII - promover, no âmbito de suas competências, o atendimento às políticas de meio ambiente, saneamento básico, resíduos sólidos, mudanças do clima, saúde pública e desenvolvimento urbano, além do alinhamento aos objetivos de Desenvolvimento Sustentável da organização das Nações Unidas;
- IX - coordenar e supervisionar a elaboração de propostas de atos normativos, instruções de serviço, termos de referência e outros documentos técnicos relacionados aos serviços de sua competência, respeitadas as atribuições da Assessoria Jurídica da Codau;

X - apoiar a Codau no licenciamento, fiscalização e aplicação de sanções administrativas; XI - dentre outras atividades correlatas; Art.106. São atribuições da Assessoria Executiva:

I - assessorar diretamente o Diretor de Ações Urbanas em temas relativos à execução de obras, serviços, atividades e ações urbanas em âmbito de responsabilidade da Autarquia;

II - acompanhar o desenvolvimento dos Planos Operativos da Autarquia;

III - elaborar o Plano de Trabalho em comum com o Diretor de Ações Urbanas;

IV - colaborar com a Diretoria de Ações Urbanas e com o Presidente e demais órgãos da Autarquia em assuntos relativos à gestão das Ações Urbanas da Autarquia;

V - controle e organização da agenda do Diretor de Ações Urbanas;

VI - atendimento de telefonemas com objetivo de orientar, informar e encaminhar demandas a quem é de interesse;

VII - redigir correspondências em norma culta, respeitando as noções básicas de texto e textualidade;

VIII - receber, redigir, responder e redirecionar correspondências eletrônicas; IX - expedir correspondências;

X - protocolar documentos;

XI - receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos; XII - preparar e secretariar reuniões;

XIII - controlar e acompanhar os trâmites dos processos abertos e/ou recebidos via SIP; XIV - boa comunicação;

XV - executar outras tarefas correlatas.

Art.107. São atribuições da Gerência de Drenagem e Águas Pluviais:

I - gerenciar todas as atividades voltadas à drenagem pluvial e políticas de controle das águas pluviais;

II - elaborar estudos de implantação, expansão e melhorias dos sistemas de águas pluviais e drenagem pluvial;

III - executar as obras e serviços de drenagem pluvial em âmbito municipal;

IV - delegar e supervisionar partes administrativas e operacionais que envolvem obras de drenagem e manutenção;

V - estimular e desenvolver metas, indicadores de desempenho e otimização dos processos da gerência;

VI - acompanhar toda área operacional com o desenrolar das atividades técnicas, planejar, desenvolver as manutenções;

VII - controlar as demandas de estoques, e planejamento de materiais para demandas

futuras;

VIII - desenvolver cronograma de obras anual;

IX - supervisionar área administrativa, com tratativas em outros setores e secretarias; X - desenvolver termo de referência com capacitação técnica para futuras licitações;

XI - estabelecer estratégias e critérios para a priorização das ações de controle e

fiscalização das atividades diretamente ligadas a drenagem;

XII - fornecer subsídios para o desenvolvimento e a modernização das ações de controle e fiscalização;

XIII - dentre outras atividades correlatas.

§ 1º São atribuições da Coordenação de Drenagem:

I - elaborar estudos de implantação, expansão e melhorias dos sistemas de águas pluviais e drenagem pluvial;

II - criar e manter atualizado o cadastro das redes de drenagem existentes e das novas implantações;

III - coordenar a execução e a fiscalização de obras de drenagem, visando o pleno funcionamento do sistema de drenagem municipal;

IV - emitir parecer, a pedido da Diretoria de Ações Urbanas, sobre projetos de obras realizados pela equipe própria ou terceirizada que interfiram com as do Município e acompanhar sua execução;

V - coordenar a articulação de programas e ações na infraestrutura de municípios vizinhos e de órgãos de outras esferas de governo que interfiram com os do Município;

VI - apoiar os demais órgãos da Secretaria no controle e na fiscalização das normas urbanísticas ambientais e de trânsito;

VII - coordenar o apoio técnico ao processo do Orçamento Participativo e a outras instâncias colegiadas em sua área de atuação;

VIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

IX - planejar e coordenar a manutenção e conservação do sistema de drenagem pluvial, composto por redes de drenagem, bocas de lobo e galerias;

X - elaborar programas permanentes de conscientização da população com relação à disposição correta do lixo, evitando-se o assoreamento do sistema de drenagem existente;

XI - planejar e coordenar as ações fiscalizatórias do cumprimento da legislação vigente de drenagem;

XII - monitorar os resultados das ações de controle e fiscalização e propor indicadores de eficiência;

XIII - fornecer subsídios para o desenvolvimento, a manutenção e a gestão dos sistemas de drenagem já implantados na cidade;

XIV - acompanhar a execução das metas físicas de convênios cujos objetos sejam ações fiscalizadoras;

XV - auxiliar na elaboração de atos normativos relacionados às matérias de sua competência;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

§ 2º São atribuições da Supervisão de Manutenção e Fiscalização de Drenagem:

I - supervisionar a manutenção e conservação do sistema de drenagem pluvial, composto por redes de drenagem, bocas de lobo e galerias;

II - implantar e acompanhar os programas permanentes de conscientização da população com relação à disposição correta do lixo, evitando-se o assoreamento do sistema de drenagem existente;

III - supervisionar as ações fiscalizatórias do cumprimento da legislação vigente de

drenagem; eficiência;

IV - monitorar os resultados das ações de controle e fiscalização e propor indicadores de V - fornecer subsídios para o desenvolvimento, a manutenção e a gestão dos sistemas

de drenagem já implantados na cidade;

VI - acompanhar a execução das metas físicas de convênios cujos objetos sejam ações fiscalizadoras;

VII - auxiliar na elaboração de atos normativos relacionados às matérias de sua competência;

§ 3º São atribuições da Supervisão de Obras de Drenagem:

I - supervisionar a execução de obras de drenagem, visando ao pleno funcionamento do sistema de drenagem municipal;

II - emitir parecer, a pedido da Diretoria de Ações Urbanas, sobre o andamento dos projetos de obras realizados pela equipe própria ou terceirizada;

III - apoiar os demais órgãos da Secretaria no controle e na fiscalização das normas urbanísticas, ambientais e de trânsito;

IV - orientar as equipes próprias e/ou terceirizadas quando da realização de obras de drenagem, para o cumprimento das especificações técnicas, corrigindo, quando for o caso, as possíveis distorções ocorridas no processo de execução;

V - apresentar relatórios detalhados das obras supervisionadas, apontando erros e falhas existentes, bem como sugerindo as correções que se fizerem necessárias;

VI - manter-se sempre atualizado e quanto às normas e especificações recomendadas pelos órgãos competentes;

VII - avaliar e controlar a execução das obras e serviços contratados, elaborando relatórios pormenorizados sobre seu andamento, e propondo à Diretoria de Ações Urbanas, quando for o caso, aplicação de penalidades contratuais e a rescisão dos contratos de terceirizados;

VIII - aprovar as medições de serviços executados, elaboradas pelo fiscal dos contratos da Gerência de Drenagem, sendo corresponsável pelos dados contidos nos respectivos relatórios;

IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. Art.108. São atribuições da Gerência de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana:

I - definir, em conjunto com a Diretoria de Ações Urbanas, os objetivos de desempenho e prazos, sempre observando os planos e a visão da autarquia;

II - revisar e monitorar os planos de varrição manual ou mecanizada das vias e logradouros públicos, incluindo a remoção do lixo proveniente dessas atividades e dos cestos coletores de lixo leve;

III - planejar os serviços complementares à varrição assim caracterizados a capina, roçada manual ou mecanizada, raspagem de sarjetas, pintura de meio fio e limpeza pós feiras ou eventos;

IV - programar e controlar a limpeza de áreas de descartes irregulares de resíduos e os serviços de emergência de limpeza pública;

V - elaborar diagnóstico da varrição, capina e serviços complementares no Município, visando subsidiar mudanças e

implementação de novas técnicas e instrumentos para seu aprimoramento;

VI - padronizar critérios de dimensionamento, atendimento e avaliação da varrição, capina e serviços complementares;

VII - subsidiar a elaboração e adequação dos planos de varrição, capina e serviços complementares;

VIII - subsidiar a revisão do Programa Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

Urbanos;

IX - coordenar, controlar e executar atividades relacionadas ao tratamento e à

destinação final adequada dos resíduos sólidos urbanos;

X - supervisionar as ações para monitoramento ambiental das unidades e sistemas de tratamento e disposição final;

XI - supervisionar atividades executadas por terceiros no aterro municipal;

XII - gerenciar contratos vinculados à Diretoria de Ações Urbanas, garantindo o fiel cumprimento de suas cláusulas;

XIII - aprovar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento e pagamento e controle da produção de serviços de limpeza urbanas;

XIV - planejar as operações no Aterro Sanitário Municipal, conforme normas técnicas vigentes e orientações dos órgãos ambientais competentes;

XV - acompanhar diariamente a classificação e pesagem dos resíduos recebidos no Aterro para fins de medição e controle;

XVI - planejar e controlar o monitoramento ambiental e o controle tecnológico do Aterro

Sanitário;

XVII - desenvolver e emitir indicadores de desempenho mensais da disposição de

resíduos no Aterro Sanitário e de Limpeza Urbana;

XVIII - elaborar/acompanhar Termos de Referências para contratação de novos serviços; XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 1º São atribuições da Coordenação de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana:

I - coordenar, acompanhar e avaliar a implementação e execução da Plano Municipal Integrado de Gestão de Resíduos Sólidos e diretrizes do Sistema de Limpeza Urbana e dos Programas de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos;

II - coordenar as atividades de coleta, varrição, capina, serviços complementares, tratamento e destinação de resíduos sólidos urbanos do município;

III - coordenar e/ou elaborar estudos, planos, diretrizes, orientações, termos de referência, conceituação e concepção básica de projetos para execução e/ou contratação de serviços de limpeza pública;

IV - coordenar os serviços de supervisão de limpeza urbana, medição e fiscalização e coleta seletiva e logística reversa;

V - estabelecer diretrizes para a adequação e otimização dos serviços de resíduos sólidos e limpeza pública;

VI - programar e coordenar a implementação das ações para implantação de novos serviços e equipamentos de limpeza urbana;

VII - gerenciar os dados e informações inerentes aos serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos;

VIII - apoiar a elaboração de Programas de Educação Ambiental e Mobilização Social, visando a melhoria da limpeza pública e a participação da comunidade;

IX - coordenar as ações necessárias ao aprimoramento dos serviços de limpeza pública e resíduos sólidos por meio da busca de novas tecnologias, equipamentos e materiais;

X - promover os meios para capacitação da equipe técnica envolvida nos serviços de limpeza pública e avaliar seus resultados;

XI - incentivar e coordenar a implantação de programas de valorização dos servidores e agentes da limpeza pública e manejo de resíduos sólidos;

XII - monitorar a produtividade dos funcionários;

XIII - desenvolver e capacitar suas equipes nas competências técnicas e comportamentais alinhadas às demandas de cumprimento dos requisitos contratuais;

XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º São atribuições da Supervisão de Limpeza Urbana:

I - supervisionar a execução dos serviços de Limpeza Urbana;

II - programar semanalmente os serviços de Limpeza Urbana promovendo os ajustes que se fizerem necessários;

III - acompanhar os serviços de Limpeza Urbana e orientar os fiscais de campo;

IV - exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Área de Limpeza

Urbana;

V - garantir a qualidade dos serviços executados;

VI - colaborar, anualmente, no planejamento de trabalho para o período seguinte

visando uma melhoria no atendimento e padrões de qualidade dos serviços prestados contribuindo com informações sobre ações de sucesso já executadas, reclamações de contribuintes, revisão de procedimentos, redimensionamento de equipes, reavaliação de contratos, etc.;

VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 3º São atribuições da Supervisão de Medição e Fiscalização de resíduos sólidos e limpeza urbana:

I - executar medição dos serviços prestados pelas empresas contratadas;

II - analisar e conferir mensalmente os trabalhos de Limpeza Urbana realizados pelas empresas contratadas através de planilhas e relatórios fotográficos;

III - emitir indicadores de desempenho mensais das atividades de Limpeza Urbana; IV - planejar e realizar trabalhos de medição de áreas de roçada em campo;

V - realizar mensalmente a atualização dos mapas de instalação das lixeiras;

VI - organizar o fluxo de trabalho e garantir que os funcionários entendam seus deveres ou tarefas designadas;

VII - cadastrar as atividades de limpeza urbana para subsídio ao planejamento;

VIII - cadastrar e manter atualizada a base de dados da distribuição e locação de equipamentos e instalações destinados à limpeza urbana;

IX - consolidar as medições dos serviços executados e gerar os relatórios; X - monitorar a produtividade dos funcionários do setor;

XI - subsidiar informações de recursos e prazos para o planejamento dos serviços de Limpeza Urbana;

XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos. Art.109. São atribuições da Supervisão de Economia Circular:

I - divulgar as ações planejadas, organizar visitas, fazer mapeamento dos geradores de resíduos, escolas, instituições de educação;

II - relacionar-se com Associações e conveniadas da Autarquia nesta temática, bem como com instituições parceiras e outros municípios;

III - relacionamento com a comunidade para implantação e manutenção de políticas públicas que envolvam coleta seletiva e logística reversa;

IV - implantar, manter e acompanhar fisicamente o andamento dos PEVs (Pontos de Entrega Voluntária);

V - avaliação dos resultados, adequação e planejamento conforme Plano de Trabalho; VI - redigir, alterar, sugerir adequações nos Planos de Trabalho e outros documentos e textos;

VII - planejamento de logística dos PEVs e parceiros junto a Associações e conveniadas da Autarquia nesta temática;

VIII - programar e acompanhar campanhas continuadas de conscientização com órgãos públicos;

IX - promover programas de educação ambiental continuada que envolvam coleta seletiva e logística reversa;

X - organizar e participar de palestras, conferências, workshops, eventos sobre a temática de Resíduos Sólidos;

XI - gerar dados e reportar para que se dê publicidade;

XII - consolidar as medições dos serviços executados e gerar os relatórios estatísticos e gerenciais;

XIII - orientar e supervisionar as atividades de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XIV - manter parceria com as Cooperativas de Recicláveis;

XV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Fiscal;

## CAPÍTULO IV

### DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 110. São competências comuns a todas as diretorias:

- I - promover e executar convênios concernentes aos seus serviços e atividades;
- II - cumprir as exigências, prazos e obrigações emanados da Lei de Responsabilidade
- III - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Presidente; IV - elaborar proposta orçamentária setorial;
- V - participar de todos os atos, ações e manifestações públicas do governo;
- VI - incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da

administração;

VII - promover políticas de redução de custos e de economicidade;

VIII - incentivar e promover na sua área de atuação o desenvolvimento profissional dos

servidores;

IX - aplicar os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade.

X - cumprir e fazer cumprir as condições, metas estabelecidas e as regulamentações da

Agência Nacional de Águas e Saneamento (ANA) e da Agência Reguladora em vigência.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 111. Os organogramas representativos da estrutura organizacional da Codau constam do Anexo II desta Lei.

Art. 112. Fica a Codau autorizada a promover o remanejamento ou transferência de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, através de realocações orçamentárias, objetivando a adequação do Orçamento vigente às disposições desta Lei.

Art. 113. Os cargos comissionados devem ser, preferencialmente, ocupados pelos servidores públicos e são responsáveis diretos pela manutenção e qualidade do ambiente de trabalho, controle e gestão de pessoas, patrimônio e materiais no âmbito de cada unidade administrativa, centros de custos e centros de responsabilidade no âmbito de sua competência, além da promoção da integração entre servidores e reuniões periódicas para análise da gestão, controle de resultados e planos de trabalhos.

Art. 114. Resguardar-se-á a irredutibilidade de vencimentos dos servidores efetivos ou estáveis, em conformidade à Constituição Federal.

Art. 115. Todos os vencimentos e demais vantagens previstas nesta Lei serão reajustados na mesma data e índices daqueles concedidos na revisão anual.

Art. 116. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 117. Ficam revogados:

- I - o Decreto Municipal nº 2417/2007; II - o Decreto Municipal nº 2418/2007; III - o Decreto Municipal nº 2220/2006;
- IV - a Lei Complementar nº 366, de 22 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

Uberaba, 04 de julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

JOSÉ WALDIR DE SOUSA FILHO

Presidente da Codau

## SUMÁRIO

Capítulo I Das Disposições Preliminares. Capítulo II Da Estrutura Administrativa. Capítulo III Das Competências e Atribuições. Seção

I Da Presidência.

Seção II Da Diretoria de Gestão Administrativa. Seção III Da Diretoria Financeira e Comercial.

Seção IV Da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento Básico. Seção V Da Diretoria de Ações Urbanas.

Capítulo IV Das competências comuns. Capítulo V Disposições finais e transitórias. Anexo I.

Anexo II.

---

# **ANEXO I**

**TABELA DE SALÁRIOS E CARGOS PÚBLICOS DE DIREÇÃO  
SUPERIOR, ASSESSORAMENTO, GERÊNCIA,  
COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DA CODAU.**

<b>Cargo</b>	<b>Presidência</b>	<b>Dir. Fin/Com.</b>	<b>Dir. Adm.</b>	<b>Dir. Des/As</b>	<b>Dir. Ações</b>	<b>Total</b>	<b>Salário</b>	<b>Total</b>
Presidente	1					1	R\$ 23.423,69	R\$ 23.423,69
Diretor		1	1	1	1	4	R\$ 14.969,90	R\$ 59.879,60
Gerente de área		1		8	2	11	R\$ 8.618,33	R\$ 94.801,63
Assessor executivo	3	1	1	2	1	8	R\$ 3.531,91	R\$ 28.255,28
Assessor técnico	2			1		3	R\$ 6.323,79	R\$ 18.971,37
Assessor jurídico chefe	1					1	R\$ 8.618,33	R\$ 8.618,33
Assessor jurídico adjunto	3					3	R\$ 6.323,79	R\$ 18.971,37
Assessor controle interno	1					1	R\$ 6.323,79	R\$ 6.323,79
Assessor de comunicação social chefe	1					1	R\$ 6.323,79	R\$ 6.323,79
Assessor de comunicação social adjunto	2					2	R\$ 3.531,91	R\$ 7.063,82
Chefe de Departamento (coordenação)		5	7	19	3	34	R\$ 6.323,79	R\$ 215.008,86
Chefe de Seção (supervisão)		8	20	36	5	69	R\$ 3.307,99	R\$ 228.251,31
<b>Total</b>						<b>138</b>		<b>R\$ 715.892,84</b>

# ANEXO II

## ORGANOGRAMA



## LEI 13.865, DE 04 DE JULHO DE 2023

*Autoriza o Município de Uberaba a doar, com encargo, área pública e conceder estímulos à empresa "AG CROPPERS COMÉRCIO E PRODUÇÃO DE SEMENTES LTDA." e dá outras providências.*

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Uberaba fica autorizado a doar, com encargo, à empresa AG CROPPERS COMÉRCIO E PRODUÇÃO DE SEMENTES LTDA., CNPJ nº 37.536.291/0001-47, com sede na Rodovia BR 050, s/nº, Km 181 + 196m, Parque das Gameleiras, CEP 38.037-050, na Cidade de Uberaba/MG, área de 15.751,50 m<sup>2</sup> (quinze mil e setecentos e cinquenta e um metros quadrados e cinquenta decímetros quadrados), localizada na Rua João Urbano de Carvalho, esquina com a Rua Eliseu Urbano, no Distrito Industrial de Uberaba II, Caçu 2ª Etapa formada por parte do Lote 4C da quadra 4A, registrada na matrícula sob o nº 68.168 do cartório do 2º CRI local, com a seguinte descrição: "Um imóvel situado neste Município, no loteamento denominado Distrito Industrial de Uberaba II - Caçu - 2ª Etapa, à Rua João Urbano de Carvalho esquina com a Rua Eliseu Urbano, que se constitui de um terreno, sem benfeitorias, formada por parte do lote 4C, da quadra 4A, na seguinte descrição: inicia-se no ponto P1, na confluência da Rua João Urbano de Carvalho com a Rua Eliseu Urbano, deste segue fazendo frente para a Rua João Urbano de Carvalho por uma distância de 89,80 m (oitenta e nove metros e oitenta centímetros) até o ponto P2, deste vira à esquerda, confrontando com parte do lote 4C, por uma distância de 175,72 m (cento e setenta e cinco metros e setenta e dois centímetros) até o ponto P3, deste vira à esquerda, confrontando com parte do lote 4D e com o Rotor 9, por uma distância de 89,53 m (oitenta e nove metros e cinquenta e três centímetros) até o ponto P4, deste vira à esquerda, fazendo frente para a Rua Eliseu Urbano, por uma distância de 175,00 m (cento e setenta e cinco metros) até o ponto P1, início desta descrição, perfazendo a área de 15.751,50m<sup>2</sup> (quinze mil setecentos e cinquenta e um metros quadrados e cinquenta decímetros quadrados)".

§1º A presente doação tem por objetivo a expansão do empreendimento da Donatária.

§2º Protocolo de Intenções firmado entre o Município de Uberaba e a empresa passa a fazer parte desta Lei.

Art. 2º O Município de Uberaba se compromete a:

I - doar, com encargo, uma área de 15.751,50m<sup>2</sup> (quinze mil, setecentos e cinquenta e um metros quadrados e cinquenta decímetros quadrados), localizada na Rua João Urbano de Carvalho, esquina com a Rua Eliseu Urbano, no Distrito Industrial II - Caçu, 2ª Etapa, formada por parte do Lote 4C da quadra 4A, registrada na matrícula sob o nº 68.168 do cartório do 2º CRI local;

II - conceder isenção do recolhimento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano das referidas áreas, pelo prazo de 08 (oito) anos, que serão divididos em duas etapas. Na primeira etapa serão concedidos 2 (dois) anos, a partir da assinatura do Termo de Contrato; e, caso haja o cumprimento de todos os itens do Protocolo de Intenções, deve ser concedida isenção por outros 06 (seis) anos restantes;

III - conceder isenção do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN por parte da empresa, ou por terceiros por ela contratados, incidente sobre os serviços de implantação do empreendimento, correspondentes aos itens de serviços 7.02, 7.05 e 16.01 do anexo I da Lei Complementar nº 606, de 12 de fevereiro de 2020, conforme Cronograma de Investimentos e Obras;

IV - disponibilizar os serviços do Sistema Nacional de Emprego - SINE-Uberaba e Sala Mineira do Empreendedor para o encaminhamento de mão de obra, a pedido da empresa, possibilitando a contratação de acordo com a sua necessidade;

V - gestionar junto à CEMIG, para que providencie a instalação de linha de energia elétrica para alimentação do empreendimento nas condições técnicas requeridas;

VI - oferecer condições adequadas de infraestrutura para a implantação do empreendimento.

Art. 3º Cabe à empresa Donatária:

I - expandir sua unidade em uma área de 15.751,50m<sup>2</sup> (quinze mil setecentos e cinquenta e um metros quadrados e cinquenta decímetros quadrados), localizada na Rua João Urbano de Carvalho, esquina com a Rua Eliseu Urbano, no Distrito Industrial II - Caçu, 2ª Etapa, formada por parte do Lote 4C da quadra 4A, registrada na matrícula sob o nº 68.168 do cartório do 2º CRI local, conforme o Cronograma de Investimentos e Obras apresentados pela empresa;

II - investir R\$20.000.000,00 (vinte milhões de reais) com previsão de faturamento anual de R\$75.000.000,00 (setenta e cinco milhões de reais) quando instalada e operando;

III - gerar, no mínimo, 50 (cinquenta) novos empregos diretos e 100 (cem) novos empregos indiretos, quando o empreendimento estiver devidamente instalado e operando;

IV - manter o consumo de matéria-prima ou produtos de empresas da região a fim de agregar valor naquelas;

V - manter a matriz do empreendimento em Uberaba;

VI- manter o emprego de tecnologia de última geração no seu processo de produção;

VII - protocolizar o processo administrativo de implantação do investimento em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da Lei Autorizativa Municipal de Incentivos Fiscais e Estímulos Econômicos, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos e de força maior, a serem analisadas em caráter discricionário pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

VIII - manter a área limpa e cercada, em conformidade com a legislação municipal vigente;

IX - manter normas de segurança, qualidade ambiental, conforme as mais modernas teorias e se propor a obter certificações internacionais (ISO 9000), dentro de 02 (dois) anos de funcionamento, no máximo.

X -manter parcerias institucionais;

XI - instalar placa de identificação da empresa, constando o valor do investimento, o número de empregos a serem gerados e o número da lei autorizativa, conforme modelo e dimensões disponibilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

XII - contratar, preferencialmente, mão de obra do Município, por meio do SINE Municipal, bem como mulheres vítimas de violência doméstica;

XIII - contratar jovens aprendizes matriculados junto à Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI;

XIV - enviar, anualmente, a relação dos contratados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, à Coordenadoria Municipal de Promoção de Igualdade Racial, ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR, ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Uberaba - CMDMU e à Comissão de Políticas Afirmativas Éticas e Gênero da Câmara Municipal de Uberaba;

XV - promover, de acordo com a conveniência e a oportunidade, política de fomento à inserção da população negra, mulheres, bem como da comunidade LGBTQIA+ em seus quadros de colaboradores;

XVI - emplacar no município os veículos da frota própria e circulantes em Uberaba;

XVII - sendo a área total avaliada em R\$1.024.603,57 (um milhão e vinte e quatro mil, seiscentos e três reais e cinquenta e sete centavos), a empresa deverá repassar ao Município, como contrapartida, 20% (vinte por cento) do valor total da área, ou seja, R\$204.920,70 (duzentos e quatro mil e novecentos e vinte reais e setenta centavos), divididos em 36 (trinta e seis) parcelas de R\$5.692,24 (cinco mil e seiscentos e noventa e dois reais e vinte e quatro centavos), com o início do pagamento após assinatura do Contrato de Doação de Área e Concessão de Estímulos, que será direcionado em conta própria do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, com execução devidamente comprovada e indicação no processo do valor gasto equivalente à contrapartida. A inadimplência ou atraso implica, automaticamente, em mora do beneficiário, hipótese que deve incidir atualização monetária por aplicação de índices oficiais e multa no percentual de 2% (dois por cento) ao mês, facultada ao Município mediante justificativa a sua não incidência.

Art. 4º A doação a que se refere o artigo 1º desta Lei deve ser aperfeiçoada mediante termo de contrato, veiculado por competente instrumento público, onde constará sob pena de nulidade, que o imóvel ora doado reverterá ao Patrimônio Público Municipal, se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do referido termo, a Donatária não obedecer ao disposto nesta Lei e no Protocolo de Intenções e/ou a empresa não respeitar o cronograma de investimentos e obras.

§1º O referido prazo poderá ser dilatado, conforme juízo de conveniência, oportunidade e interesse do governo municipal, devendo constar a devida justificativa no processo administrativo.

§2º Todos os gastos decorrentes dos procedimentos legais para efetivação da presente doação correm por conta e responsabilidade da Donatária.

§3º Em caso de discrepância entre os dados informados na sistemática de cálculo e os números constatados durante a fiscalização final, tais como número de empregados, faturamento anual e investimento realizado, os números comprovados serão inseridos na planilha de cálculo novamente e a pontuação final reavaliada. Caso a nova pontuação apresente uma desigualdade no valor final do beneficiário, a empresa deverá ajustar a sua contrapartida com correção monetária.

Art. 5º A Donatária deve destinar o imóvel exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei e no Protocolo de Intenções, sob pena de retrocessão ao Município.

Art. 6º Esta Lei pode ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução da presente Lei devem correr por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 8º Fica dispensada a Licitação face às disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 04 de julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

**LEI Nº 13.866, DE 04 DE JULHO DE 2023**

*Desafeta de suas características específicas e autoriza o Município de Uberaba a doar, com encargo, área pública e conceder estímulos à empresa “MERCQUÍMICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.” e dá outras providências.*

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Uberaba fica autorizado a desafetar de suas características específicas e doar, com encargo, à empresa MERCOQUÍMICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., CNPJ nº 03.321.760/0001-99, com sede na Avenida Francisco Podboy, nº 1.245, Distrito Industrial I, CEP nº 38.056-640, na Cidade de Uberaba/MG, área de 191,85m<sup>2</sup> (cento e noventa e um metros quadrados e oitenta e cinco decímetros quadrados), formada por parte do sistema viário (chanfro), localizada na confluência da Rua Afonso Riccioppo e Avenida Francisco Podboy, no Distrito Industrial 1 - DI - 1 - 3ª Etapa, registrada em parte da matrícula sob o nº 28.418 do cartório do 1º CRI local, com a seguinte descrição: “MEMORIAL DESCRITIVO DA ÁREA DE 191,85m<sup>2</sup>, FORMADA POR PARTE DO SISTEMA VIÁRIO (CHANFRO), LOCALIZADO NA CONFLUÊNCIA DA RUA AFONSO RICCIOPPO E AVENIDA FRANCISCO PODBOY, NO DISTRITO INDUSTRIAL I, PARA EFEITO DE DESAFETAÇÃO E INCENTIVO À EMPRESA MERCOQUÍMICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., ASSIM DESCRITA: “Parte do sistema viário, sem benfeitorias (chanfro), localizado na confluência da Rua Afonso Riccioppo e Avenida Francisco Podboy, no Distrito Industrial I desta cidade, com área de 191,85m<sup>2</sup> (cento e noventa e um metros quadrados e oitenta e cinco decímetros quadrados), medindo 5,28m (cinco metros e vinte e oito centímetros) no chanfro da confluência da Rua Afonso Riccioppo e Avenida Francisco Podboy, 16,94m (dezesseis metros e noventa e quatro centímetros) de frente para a Avenida Francisco Podboy, 15,57m (quinze metros e cinquenta e sete centímetros) de frente para a Rua Afonso Riccioppo e 28,34m (vinte e oito metros e trinta e quatro centímetros) no fundo, confrontando com o lote 01, da quadra 02, fechando assim o perímetro desta descrição”

§1º A presente doação tem por objetivo a expansão do empreendimento da Donatária.

§2º O Protocolo de Intenções firmado entre o Município de Uberaba e a empresa passa a fazer parte desta Lei.

Art. 2º O Município de Uberaba se compromete a:

I - desafetar de suas características específicas e doar, com encargo, uma área de 191,85m<sup>2</sup> (cento e noventa e um metros quadrados e oitenta e cinco decímetros quadrados), formada por parte do sistema viário (chanfro), localizada na confluência da Rua Afonso Riccioppo e Avenida Francisco Podboy, no Distrito Industrial 1 - DI - 1 - 3ª Etapa, registrada em parte da matrícula sob o nº 28.418 do cartório do 1º CRI local;

II - conceder isenção do recolhimento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano das referidas áreas, pelo prazo de 07 (sete) anos, que serão divididos em duas etapas. Na primeira etapa serão concedidos 2 (dois) anos, a partir da assinatura do Termo de Contrato; e, caso haja o cumprimento de todos os itens do Protocolo de Intenções, deve ser concedida isenção por outros 05 (cinco) anos restantes;

III - conceder isenção do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN por parte da empresa, ou por terceiros por ela contratados, incidente sobre os serviços de implantação do empreendimento, correspondentes aos itens de serviços 7.02, 7.05 e 16.01 do anexo I da Lei Complementar nº 606, de 12 de fevereiro de 2020, conforme Cronograma de Investimentos e Obras;

IV - disponibilizar os serviços do Sistema Nacional de Emprego - SINE-Uberaba e Sala Mineira do Empreendedor para o encaminhamento de mão de obra, a pedido da empresa, possibilitando a contratação de acordo com a sua necessidade;

V - gerenciar junto à CEMIG, para que providencie a instalação de linha de energia elétrica para alimentação do empreendimento nas condições técnicas requeridas;

VI - oferecer condições adequadas de infraestrutura para a implantação do empreendimento.

Art. 3º Cabe à empresa Donatária:

I - expandir sua unidade em uma área de 191,85m<sup>2</sup> (cento e noventa e um metros quadrados e oitenta e cinco decímetros quadrados), formada por parte do sistema viário (chanfro), localizada na confluência da Rua Afonso Riccioppo e Avenida Francisco Podboy, no Distrito Industrial 1 - DI - 1 - 3ª Etapa, registrada em parte da matrícula sob o nº 28.418 do cartório do 1º CRI local, conforme o Cronograma de Investimentos e Obras apresentados pela empresa;

II - investir R\$1.850.000,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta mil reais) com previsão de faturamento anual de R\$48.000.000,00 (quarenta e oito milhões de reais) quando instalada e operando;

III - gerar, no mínimo, 10 (dez) novos empregos diretos e 10 (dez) novos empregos indiretos, quando o empreendimento estiver devidamente instalado e operando;

IV - manter a matriz do empreendimento em Uberaba;

V - destinar 1,15% do seu faturamento a Pesquisa e Desenvolvimento - P&D;

VI - manter o emprego de média tecnologia no seu processo de produção;

VII - manter o certificado na norma ISO série 9000;

VIII - manter o certificado ISO 14000;

IX - manter o investimento em formação de mão de obra especializada;

X - protocolizar o processo administrativo de implantação do investimento em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da Lei Autorizativa Municipal de Incentivos Fiscais e Estímulos Econômicos, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos e de força maior, a serem analisadas em caráter discricionário pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

XI - manter a área limpa e cercada, em conformidade com a legislação municipal vigente;

XII - instalar placa de identificação da empresa, constando o valor do investimento, o número de empregos a serem gerados e o número da lei autorizativa, conforme modelo e dimensões disponibilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

XIII - contratar, preferencialmente, mão de obra do Município, por meio do SINE Municipal, bem como mulheres vítimas de violência doméstica;

XIV - contratar jovens aprendizes matriculados junto à Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI;

XV - enviar, anualmente, a relação dos contratados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, à Coordenadoria Municipal de Promoção de Igualdade Racial, ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR, ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Uberaba - CMDMU e à Comissão de Políticas Afirmativas Éticas e Gênero da Câmara Municipal de Uberaba;

XVI - promover, de acordo com a conveniência e a oportunidade, política de fomento à inserção da população negra, mulheres, bem como da comunidade LGBTQIA+ em seus quadros de colaboradores;

XVII - emplacar no município os veículos da frota própria e circulantes em Uberaba;

XVIII - sendo a área total avaliada em R\$29.495,79 (vinte e nove mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos), a empresa deverá repassar ao Município, como contrapartida 30% (trinta por cento) do valor total da área, ou seja, R\$8.848,73 (oito mil, oitocentos e quarenta e oito reais e setenta e três centavos), com pagamento em parcela única e seu início após assinatura do Contrato de Doação de Área e Concessão de Estímulos, que será direcionado em conta própria do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, com execução devidamente comprovada e indicação no processo do valor gasto equivalente à contrapartida. A inadimplência ou atraso implica, automaticamente, em mora do beneficiário, hipótese que deve incidir atualização monetária por aplicação de índices oficiais e multa no percentual de 2% (dois por cento) ao mês, facultada ao Município mediante justificativa a sua não incidência.

Art. 4º A doação a que se refere o artigo 1º desta Lei deve ser aperfeiçoada mediante termo de contrato, veiculado por competente instrumento público, onde constará sob pena de nulidade, que o imóvel ora doado reverterá ao Patrimônio Público Municipal, se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do referido termo, a Donatária não obedecer ao disposto nesta Lei e no Protocolo de Intenções e/ou a empresa não respeitar o cronograma de investimentos e obras.

§1º O referido prazo poderá ser dilatado, conforme juízo de conveniência, oportunidade e interesse do governo municipal, devendo constar a devida justificativa no processo administrativo.

§2º Todos os gastos decorrentes dos procedimentos legais para efetivação da presente doação correm por conta e responsabilidade da Donatária.

§3º Em caso de discrepância entre os dados informados na sistemática de cálculo e os números constatados durante a

fiscalização final, tais como número de empregados, faturamento anual e investimento realizado, os números comprovados serão inseridos na planilha de cálculo novamente e a pontuação final reavaliada. Caso a nova pontuação apresente uma desigualdade no valor final do beneficiário, a empresa deverá ajustar a sua contrapartida com correção monetária.

Art. 5º A Donatária deve destinar o imóvel exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei e no Protocolo de Intenções, sob pena de retrocessão ao Município.

Art. 6º Esta Lei pode ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução da presente Lei devem correr por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 8º Fica dispensada a Licitação face às disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 04 de julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

---

### LEI Nº 13.867, DE 04 DE JULHO DE 2023

*Autoriza o Município de Uberaba a doar, com encargo, área pública e conceder estímulos à empresa 'RCS ENGENHARIA LTDA ME.' e dá outras providências.*

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Uberaba fica autorizado a doar, com encargo, à empresa RCS ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 04.366.459/0001-64, com sede à Rua João Pinheiro, nº 143, no Bairro Centro, CEP nº 38010-040, nesta Cidade de Uberaba/MG, área total de 1.005,00 m<sup>2</sup> (um mil e cinco metros quadrados), formada pelos Lotes 05 e 06, da Quadra 01, localizada à Rua 01, no Mini Parque Empresarial Alfredo Freire, registrada em parte da matrícula sob o nº 40.451 do cartório do 1º CRI local, com a seguinte descrição: "Um terreno sem benfeitorias, situado nesta cidade, no loteamento denominado Mini Parque Empresarial Alfredo Freire, à Rua 01, formado pelos lotes 05 e 06, da quadra 01, na seguinte descrição: inicia-se no ponto P1, distante 135,27m (cento e trinta e cinco metros e vinte e sete centímetros) da divisa com a Área Verde 2, deste segue fazendo frente para a citada Rua 01, por uma distância de 30,00m (trinta metros) até o ponto P2, deste vira à esquerda, confrontando com o lote 04, por uma distância de 33,50m (trinta e três metros e cinquenta centímetros) até o ponto P3, deste segue vira à esquerda, confrontando com área de servidão da CEMIG, por uma distância de 30,00m (trinta metros) até o ponto P4, deste vira à esquerda, confrontando com o lote 07, por uma distância de 33,50m (trinta e três metros e cinquenta centímetros) até o ponto P1, início desta descrição, perfazendo a área de 1.005,00m<sup>2</sup> (um mil e cinco metros quadrados).

§1º A presente doação tem por objetivo a instalação do empreendimento da Donatária.

§2º O Protocolo de Intenções firmado entre o Município de Uberaba e a empresa passa a fazer parte desta Lei.

Art. 2º O Município de Uberaba se compromete a:

I - doar, com encargo, uma área de 1.005 m<sup>2</sup> (um mil e cinco metros quadrados), formada pelos lotes 05 e 06, da quadra 01, por parte da área denominada Mini Parque Empresarial Alfredo Freire, registrada em parte da matrícula sob o nº 40.451 do cartório do 1º CRI local;

II - conceder isenção do recolhimento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano das referidas áreas, pelo prazo de 08 (oito) anos, que serão divididos em duas etapas. Na primeira etapa serão concedidos 2 (dois) anos, a partir da assinatura do Termo de Contrato; e, caso haja o cumprimento de todos os itens do Protocolo de Intenções, deve ser concedida isenção por outros 06 (seis) anos restantes;

III - conceder isenção do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN por parte da empresa, ou por terceiros por ela contratados, incidente sobre os serviços de implantação do empreendimento, correspondentes aos itens de serviços 7.02, 7.05 e 16.01 do anexo I da Lei Complementar nº 606 de 12/02/2020 alterada pela Lei Complementar nº 621 de 16/12/2020, conforme Cronograma de Investimentos e Obras;

IV - disponibilizar os serviços do Sistema Nacional de Emprego - SINE-Uberaba e Sala Mineira do Empreendedor para o

encaminhamento de mão de obra, a pedido da empresa, possibilitando a contratação de acordo com a sua necessidade;

V - gestionar junto à CEMIG, para que providencie a instalação de linha de energia elétrica para alimentação do empreendimento nas condições técnicas requeridas;

VI - oferecer condições adequadas de infraestrutura para a implantação do empreendimento.

Art. 3º Cabe à empresa Donatária:

I - instalar sua unidade em uma área de 1005 m<sup>2</sup> (um mil e cinco metros quadrados, formada pelos Lotes 05 e 06, da quadra 01, localizada na Rua 01 no Mini Parque Empresarial Alfredo Freire, registrada em parte da matrícula sob o nº 40.451 do cartório do 1º CRI local, conforme o Cronograma de Investimentos e Obras apresentados pela empresa;

II - investir R\$580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais) com previsão de faturamento anual de R\$1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) quando instalada e operando;

III - gerar, no mínimo, 12 (doze) novos empregos direto e 38 (trinta e oito) novos empregos indiretos, quando o empreendimento estiver devidamente instalado e operando;

IV - manter o consumo de matéria-prima ou produtos de empresas da região a fim de agregar valor naquelas;

V - manter a matriz do empreendimento em Uberaba;

VI - protocolizar o processo administrativo de implantação do investimento em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da Lei Autorizativa Municipal de Incentivos Fiscais e Estímulos Econômicos, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos e de força maior, a serem analisadas em caráter discricionário pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

VII - manter a área limpa e cercada, em conformidade com a legislação municipal vigente;

VIII - instalar placa de identificação da empresa, constando o valor do investimento, o número de empregos a serem gerados e o número da lei autorizativa, conforme modelo e dimensões disponibilizados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC;

IX - contratar, preferencialmente, mão de obra do Município, por meio do SINE Municipal, bem como mulheres vítimas de violência doméstica;

X - contratar jovens aprendizes matriculados junto à Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI;

XI - enviar, anualmente, a relação dos contratados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação, à Coordenadoria Municipal de Promoção de Igualdade Racial, ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR, ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Uberaba - CMDMU e à Comissão de Políticas Afirmativas Éticas e Gênero da Câmara Municipal de Uberaba;

XII - promover, de acordo com a conveniência e a oportunidade, política de fomento à inserção da população negra, mulheres, bem como da comunidade LGBTQIA+ em seus quadros de colaboradores;

XIII - emplacar no município os veículos da frota própria e circulantes em Uberaba;

XIV - sendo a área total avaliada em R\$322.504,50 (trezentos e vinte e dois mil reais, quinhentos e quatro reais e cinquenta centavos), a empresa deverá repassar ao Município, como contrapartida 20% (vinte por cento) do valor total da área, ou seja, R\$64.500,90 (sessenta e quatro mil reais e quinhentos reais e noventa e centavos), divididos em 36 (trinta e seis) parcelas de R\$1.791,70 (um mil, setecentos e noventa e um reais e setenta centavos), com o início do pagamento após assinatura do Contrato de Doação de Área e Concessão de Estímulos, que será direcionado em conta própria do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, com execução devidamente comprovada e indicação no processo do valor gasto equivalente à contrapartida. A inadimplência ou atraso implica, automaticamente, em mora do beneficiário, hipótese que deve incidir atualização monetária por aplicação de índices oficiais e multa no percentual de 2% (dois por cento) ao mês, facultada ao Município mediante justificativa a sua não incidência.

Art. 4º A doação a que se refere o artigo 1º desta Lei deve ser aperfeiçoada mediante termo de contrato, veiculado por competente instrumento público, onde constará sob pena de nulidade, que o imóvel ora doado reverterá ao Patrimônio Público Municipal, se no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do referido termo, a Donatária não obedecer ao disposto nesta Lei e no Protocolo de Intenções e/ou a empresa não respeitar o cronograma de investimentos e obras.

§1º O referido prazo poderá ser dilatado, conforme juízo de conveniência, oportunidade e interesse do governo municipal, devendo constar a devida justificativa no processo administrativo.

§2º Todos os gastos decorrentes dos procedimentos legais para efetivação da presente doação correm por conta e responsabilidade da Donatária.

§3º Em caso de discrepância entre os dados informados na sistemática de cálculo e os números constatados durante a

fiscalização final, tais como número de empregados, faturamento anual e investimento realizado, os números comprovados serão inseridos na planilha de cálculo novamente e a pontuação final reavaliada. Caso a nova pontuação apresente uma desigualdade no valor final do beneficiário, a empresa deverá ajustar a sua contrapartida com correção monetária.

Art. 5º A Donatária deve destinar o imóvel exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei e no Protocolo de Intenções, sob pena de retrocessão ao Município.

Art. 6º Esta Lei pode ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que couber.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução da presente Lei devem correr por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 8º Fica dispensada a Licitação face às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 04 de julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

### LEI Nº 13.873, DE 05 DE JULHO DE 2023

*Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito externo junto à CORPORAÇÃO ANDINA DE FOMENTO - CAF, com a garantia da União e dá outras providências.*

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito externo junto à CORPORAÇÃO ANDINA DE FOMENTO - CAF, com a garantia da União, até o valor de US\$ 72.000.000,00 (setenta e dois milhões de dólares), destinados ao Programa de Desenvolvimento Urbano e Recursos Hídricos do Município de Uberaba/MG - DESENVOLVE UBERABA, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a vincular, como contragarantia à garantia da União, à operação de crédito de que trata esta Lei, em caráter irrevogável e irretroatável, a modo "pro solvendo", as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inciso I, alíneas "b", "d" e "e" complementadas pelas receitas tributárias estabelecidas no artigo 156, nos termos do § 4º do art. 167, todos da Constituição Federal, bem como outras garantias admitidas em direito.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inciso II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 4º Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo 1º.

Art. 5º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 06 de julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

FABIANA GOMES PINHEIRO ALVES

Procuradora-Geral

### Decretos

**DECRETO Nº 4.111, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 408.831,00.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 408.831,00 (quatrocentos e oito mil, oitocentos e trinta e um reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 408.831,00 (quatrocentos e oito mil, oitocentos e trinta e um reais).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 02 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

#### ANEXO I

##### MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.54.12.361.0107.2099.3.3.90.93.2.569	578,00
02.14.50.12.365.0107.2093.3.3.90.30.2.550	49.005,00
Secretaria de Saúde - SAÚDE	
02.15.10.10.304.0102.2030.3.3.90.30.2.621	100,00
02.15.10.10.302.0101.2035.4.4.50.42.2.621	359.148,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>408.831,00</b>

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

#### ANEXO II

##### EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 408.831,00 (quatrocentos e oito mil, oitocentos e trinta e um reais), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas com aquisição de materiais de consumo; repasse a instituições privadas sem fins lucrativos; despesas de indenizações e restituições.

#### ANEXO III

##### SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023	
Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50

Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 183.706.464,35
Saldos de créditos suplementares	R\$ 383.881.284,15
Percentual utilizado	8,09 %
Atualizado em 02/06/2023 às 10:11:03	

**DECRETO Nº 4.113, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

*Abre crédito suplementar no valor de R\$ 116.327,50.*

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 116.327,50 (cento e dezesseis mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotação indicada no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação de acordo com o inciso II, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 116.327,50 (cento e dezesseis mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 02 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

**ANEXO I****MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

I.1 - Suplementação da seguinte dotação orçamentária a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Secretaria de Administração - SAD	
02.07.10.04.122.0401.8001.4.4.90.52.1.710	116.327,50
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>116.327,50</b>

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de excesso de arrecadação, de acordo com o inciso II, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

**ANEXO II****EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS**

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso III da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 116.327,50 (cento e dezesseis mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de investimento com aquisição de equipamentos e material permanente.

**ANEXO III****SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES**

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023	
Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 183.822.791,85
Saldos de créditos suplementares	R\$ 383.764.956,65
Percentual utilizado	8,10 %
Atualizado em 07/06/2023 às 14:20:04	

**DECRETO Nº 4.114, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

*Abre crédito suplementar no valor de R\$ 500.000,00.*

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 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotação indicada no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da dotação orçamentária indicada no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 02 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

**ANEXO I**

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação da seguinte dotação orçamentária a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV	
05.35.30.09.272.0405.8032.3.3.90.39.1.800	500.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>500.000,00</b>

I.2 - Anulação da dotação orçamentária a que se refere o art. 2º:

I.2.1 - Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos no seguinte órgão:	R\$
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSERV	
05.35.30.09.272.0405.8032.3.3.90.92.1.800	500.000,00
<b>TOTAL DA ANULAÇÃO</b>	<b>500.000,00</b>

**ANEXO II**

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas com prestação de serviços de terceiros - pessoa jurídica.

### ANEXO III

#### SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023	
Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 184.322.791,85
Saldos de créditos suplementares	R\$ 383.264.956,65
Percentual utilizado	8,12 %
Atualizado em 12/06/2023 às 12:33:28	

### DECRETO Nº 4.115, DE 02 DE JUNHO DE 2023.

*Abre crédito suplementar no valor de R\$ 2.400,00.*

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 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotação indicada no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação da dotação orçamentária indicada no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 02 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

### ANEXO I

#### MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação da seguinte dotação orçamentária a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Fundação de Proteção de Defesa do Consumidor - PROCON	
08.36.10.04.122.0401.8001.3.3.90.93.1.500	2.400,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>2.400,00</b>

I.2 - Anulação da dotação orçamentária a que se refere o art. 2º:

I.2.1 - Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos no seguinte órgão:	R\$
---	-----

Fundação de Proteção de Defesa do Consumidor - PROCON	
08.36.10.04.122.0401.8001.3.3.90.46.1.500	2.400,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	2.400,00

**ANEXO II**

## EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas com indenizações e restituições.

**ANEXO III**

## SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023	
Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 184.325.191,85
Saldos de créditos suplementares	R\$ 383.262.556,65
Percentual utilizado	8,12 %
Atualizado em 13/06/2023 às 16:41:02	

**DECRETO Nº 4.153, DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

*Abre crédito suplementar no valor de R\$ 176.750,00.*

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 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 176.750,00 (cento e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 176.750,00 (cento e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta reais).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 14 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

**ANEXO I**

## MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC	
02.13.90.23.691.0304.6006.3.3.20.93.1.500	9.000,00
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.33.1.500	41.750,00
02.14.60.13.122.0105.2088.3.3.90.40.1.500	112.000,00
Secretaria de Saúde - SAÚDE	
02.15.10.10.302.0101.2049.3.3.90.36.1.500	14.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	176.750,00

I.2 - Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 - Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos nos seguintes órgãos:	R\$
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC	
02.13.90.22.661.0108.2009.3.3.90.36.1.500	9.000,00
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.36.1.500	41.750,00
02.14.60.13.122.0401.2091.3.3.90.40.1.500	112.000,00
Secretaria de Saúde - SAÚDE	
02.15.10.10.302.0101.2049.3.3.90.39.1.500	14.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	176.750,00

## ANEXO II

### EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 176.750,00 (cento e setenta e seis mil, setecentos e cinquenta reais), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de prestação de serviços de terceiros pessoa física; despesas de indenizações e restituições; prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação pessoa jurídica; despesas com aquisição de passagens e despesas de locomoção.

## ANEXO III

### SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023	
Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 184.501.941,85
Saldos de créditos suplementares	R\$ 383.085.806,65
Percentual utilizado	8,13 %
Atualizado em 14/06/2023 às 13:48:17	

## DECRETO Nº 4.154, DE 14 DE JUNHO DE 2023.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 1.114.759,11.

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

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.114.759,11 (um milhão, cento e quatorze mil, setecentos e cinquenta e nove reais e onze centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 1.114.759,11 (um milhão, cento e quatorze mil, setecentos e cinquenta e nove reais e onze centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 14 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

**ANEXO I**

**MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.50.12.365.0107.2093.4.4.90.52.2.569	550,00
Secretaria de Saúde - SAÚDE	
02.15.10.10.302.0101.2048.3.3.90.93.2.621	36.191,11
02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.30.2.621	8.400,00
02.15.10.10.302.0101.1001.4.4.90.52.2.601	290.720,00
02.15.10.10.302.0101.1001.4.4.90.52.2.621	778.898,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>1.114.759,11</b>

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

**ANEXO II**

**EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS**

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 1.114.759,11 (um milhão, cento e quatorze mil, setecentos e cinquenta e nove reais e onze centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas com aquisição de materiais de consumo; despesas de indenizações e restituições; despesas com aquisição de equipamentos e material permanente.

**ANEXO III**

**SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES**

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023

Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 185.616.700,96
Saldos de créditos suplementares	R\$ 381.971.047,54
Percentual utilizado	8,18 %
Atualizado em 16/06/2023 às 15:35:18	

**DECRETO Nº 4.155, DE 14 DE JUNHO DE 2023.**

*Abre crédito suplementar no valor de R\$ 306.327,89.*

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 crédito adicional suplementar no valor de R\$ 306.327,89 (trezentos e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 306.327,89 (trezentos e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto entram em vigor nesta data.

Uberaba, 14 de junho de 2023.

Elisa Gonçalves de Araújo

**prefeita municipal de Uberaba**

Jorge Cardoso de Macedo

**assessor geral de orçamento e controle**

**ANEXO I****MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:	R\$
Secretaria de Governo - SEGOV	
02.03.10.04.122.0401.8001.3.1.90.94.1.500	30.000,00
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.50.41.1.500	103.200,00
02.14.90.12.122.0401.2091.3.3.90.39.1.500	24.327,89
02.14.50.12.365.0107.2096.4.4.50.42.1.500	43.100,00
02.14.50.12.361.0107.2096.4.4.50.42.1.500	63.700,00
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS	
02.18.10.08.122.0401.8001.3.3.90.47.1.500	30.000,00
Secretaria de Serviços Urbanos e Obras - SESURB	
02.23.10.04.122.0401.8001.3.3.90.36.1.500	12.000,00
<b>TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO</b>	<b>306.327,89</b>

I.2 - Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 - Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos nos seguintes órgãos:	R\$
Secretaria de Governo - SEGOV	
02.03.10.04.122.0502.8002.4.4.50.42.1.500	210.000,00
02.03.10.04.122.0401.8001.3.1.90.11.1.500	30.000,00
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.36.1.500	24.327,89
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS	
02.18.10.08.244.0117.2075.3.3.90.30.1.500	10.000,00
02.18.10.08.244.0115.2060.3.3.90.30.1.500	10.000,00
02.18.10.08.244.0116.2066.3.3.90.30.1.500	10.000,00
Secretaria de Serviços Urbanos e Obras - SESURB	
02.23.10.04.122.0401.8001.4.4.90.52.1.500	12.000,00
<b>TOTAL DA ANULAÇÃO</b>	<b>306.327,89</b>

## ANEXO II

### EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022, no valor total de R\$ 306.327,89 (trezentos e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de prestação de serviços de terceiros pessoa física; despesas com repasse à instituições privadas sem fins lucrativos; despesas de prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica; contribuição patronal devida o INSS de contribuintes individuais; folha de pagamento de rescisão.

## ANEXO III

### SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 13.745, de 09 de dezembro de 2022:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2023	
Limite total autorizado	R\$ 567.587.748,50
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 185.923.028,85
Saldos de créditos suplementares	R\$ 381.664.719,65
Percentual utilizado	8,19 %
Atualizado em 20/06/2023 às 14:15:13	

## DECRETO Nº 4.273, DE 07 DE JULHO DE 2023

*Estabelece as regras e os critérios para as doações dos biodigestores anaeróbicos em atendimento às comunidades rurais do Município de Uberaba.*

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 artigo 76, II, "a" da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e com os convênios n.º 921669/2021 e n.º 920709/2021 firmados entre o Município e a União,

DECRETA:

Art. 1º As regras previstas neste Decreto são estabelecidas para as doações dos biodigestores anaeróbicos adquiridos e os que vierem a ser adquiridos pelo Município de Uberaba com recursos provenientes dos convênios nº921669/2021 e nº920709/2021,

firmados entre o Município e a União para atendimento das comunidades rurais.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - módulo fiscal: a unidade de medida, expressa em hectares, definida pela União através do INCRA, equivalendo atualmente cada módulo fiscal a 24ha (vinte e quatro hectares).

II - produtores rurais: as pessoas naturais enquadradas como agricultores familiares no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF, residentes nas comunidades e/ou bairros rurais do Município de Uberaba.

Art. 3º Os biodigestores devem ser doados às associações representantes das comunidades rurais do Município.

§1º As associações devem entregar os biodigestores aos beneficiários finais, em conformidade com as cláusulas dos convênios indicados no artigo 1º deste Decreto e posteriormente a ordem sucessiva de prioridades prevista neste regulamento.

§2º Os biodigestores devem ser destinados aos pequenos produtores rurais que tenham até 04 (quatro) módulos fiscais enquadrados nos requisitos de exigência do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF, a serem verificados pelo Departamento de Produção Agropecuária da Secretaria do Agronegócio.

§3º Atendidos os pequenos produtores rurais, conforme previsto no §2º deste artigo, os biodigestores remanescentes devem ser destinados aos residentes nas comunidades rurais com maior impacto ambiental negativo, a ser identificado pelo Departamento de Produção Agropecuária da Secretaria do Agronegócio em relatório técnico.

§4º Atendidos os residentes nas comunidades conforme o §3º deste artigo, os biodigestores restantes devem ser destinados aos residentes nas comunidades rurais, identificados em situações de vulnerabilidades econômica e/ou social a serem constatadas em relatório emitido por Assistente Social da Secretaria de Desenvolvimento Social.

Art.4º As doações dos biodigestores devem ser efetivadas às associações representantes das comunidades rurais do Município, para entrega aos beneficiários finais, observada a ordem sucessiva de prioridades prevista neste Decreto.

Parágrafo único. A unidade gestora dos convênios da Secretaria do Agronegócio deve acompanhar, fiscalizar e divulgar as entregas individuais dos biodigestores feitas pelas associações representantes das comunidades rurais.

Art.5º A primeira etapa das doações deve contar com 74 (setenta e quatro) biodigestores, destinados em quantidades iguais às comunidades rurais de São Basílio e Santa Fé.

Parágrafo único. Os demais biodigestores a serem adquiridos pelo Município devem ser doados conforme cronograma das etapas a ser divulgado pela Secretaria do Agronegócio.

Art. 6º Ao Município compete:

I - atuar em conformidade com as regras e diretrizes estabelecidas nos convênios firmados em prol da aquisição dos biodigestores;

II - doar, com encargos, biodigestores e respectivos acessórios às suas comunidades rurais, observadas as regras previstas nos convênios e posteriormente, a ordem sucessiva de prioridades prevista neste Decreto;

III - divulgar os critérios, as escolhas dos beneficiários diretos e os cronogramas das instalações;

IV - coordenar e disponibilizar as entregas dos biodigestores e acessórios;

V - acompanhar, fiscalizar e divulgar as entregas e instalações individuais dos biodigestores e acessórios; e

VI - buscar orientações junto aos órgãos competentes, para os beneficiários diretos, acerca das instalações e uso dos biodigestores.

Art. 7º Compete às donatárias, quais sejam as associações representantes das comunidades rurais do Município:

I - atuar em conformidade com as regras e diretrizes estabelecidas nos convênios firmados em prol da aquisição dos biodigestores;

II - entregar os biodigestores e respectivos acessórios aos beneficiários diretos, observadas as regras previstas nos convênios e posteriormente, a ordem sucessiva de prioridades prevista neste Decreto;

III - entregar os biodigestores e respectivos acessórios aos beneficiários diretos, mediante termo individual de entrega; e

IV - prestar contas à Secretaria do Agronegócio sobre as entregas e instalações individuais dos biodigestores e acessórios.

Art. 8º Compete ao beneficiário direto:

I - atuar em conformidade com as regras e diretrizes estabelecidas nos convênios firmados em prol da aquisição dos biodigestores;

II - instalar o biodigestor na propriedade indicada, observando o cronograma estabelecido pela Secretaria do Agronegócio, arcando com todas as despesas e encargos para a instalação;

III - acatar as orientações da Secretaria do Agronegócio para a instalação e manutenção do biodigestor;

IV - manter os biodigestores de acordo com o manual de instruções do fabricante e orientações dos órgãos competentes;

V - manter a análise periódica da carga microbiana do afluente, conforme orientações do fabricante e legislação incidente; e  
VI - manter a área limpa e cercada em conformidade com a legislação vigente.

Art. 9º As doações a que se referem o artigo 1º deste Decreto devem ser realizadas mediante termos, formalizados pelos competentes instrumentos públicos.

Art. 10. Fica dispensada a Licitação face às disposições contidas no artigo 76, II, "a" da Lei federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Uberaba (MG), 07 de Julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO  
Prefeita Municipal  
BEETHOVEN DE OLIVEIRA  
Secretário de Governo  
AGNALDO JOSÉ DA SILVA  
Secretário do Agronegócio

**DECRETO Nº 4.274, DE 07 DE JULHO DE 2023.**

*Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, do Município de Uberaba e dá outras providências.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e XIII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com os artigos 102 e 105 da Lei Complementar Municipal nº 604, de 20 de dezembro de 2019, do art. 1º da Lei Municipal nº 10.171, de 31 de maio de 2007 e do Decreto Municipal nº 6.420, de 11 de dezembro de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, do Município de Uberaba, constante do ANEXO ao presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 07 de Julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO  
Prefeita  
BEETHOVEN DE OLIVEIRA  
Secretário de Governo

ISABELLA SOARES NASCIMENTO  
Secretária de Planejamento

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DO CÓDIGO DE OBRAS  
(JUCOB) DO MUNICÍPIO DE UBERABA**

**CAPÍTULO I**

**NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, instituída pelo art. 102 da Lei Complementar nº 604, de 20 de dezembro de 2019, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.420, de 11 de dezembro de 2020, que dispõem sobre o Código de Obras e sua regulamentação, é órgão administrativo colegiado, com autonomia administrativa e decisória, que tem competência para julgar, em segunda instância, os recursos administrativos interpostos contra decisão administrativa decorrente de infrações ao Código de Obras do Município de Uberaba, proferindo decisão definitiva.

Parágrafo único. A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB reger-se-á pelo disposto neste Regimento Interno e nas demais disposições legais e regulamentares.

Art. 2º A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB tem sede na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais e possui jurisdição em todo o território deste Município.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DO CÓDIGO DE OBRAS (JUCOB) DO MUNICÍPIO DE UBERABA**

Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB é composta por 03 (três) membros titulares, todos servidores de carreira ou não, com graduação superior em arquitetura, engenharia ou direito e conhecimento da legislação urbanística do Município, todos nomeados pela Prefeitura Municipal, mediante Portaria.

§ 1º Cada membro deve ter um suplente, que deverá ser o substituto nos casos de faltas, impedimentos ou renúncia, indicado e designado seguindo os mesmos critérios exigidos aos titulares.

§2º No caso de renúncia ou perda do mandato de membro efetivo, o suplente deverá completar o período de mandato do titular.

Art. 4º O mandato dos membros da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, titulares e suplentes, será de 02 (dois) anos, admitida recondução por igual período.

Art. 5º O Presidente da JUCOB deverá ser escolhido e indicado pelo Secretário de Planejamento, que por sua vez deverá designar um secretário, integrante da junta.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DO CÓDIGO DE OBRAS - JUCOB -DO MUNICÍPIO DE UBERABA

Art. 6º Compete à Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB:

I - conhecer, processar e julgar os recursos que, em razão de Auto de Infração apurado em Processo Administrativo, tenha sido indeferida a defesa apresentada e aplicada a (s) sanção (ões), em primeira instância, com fulcro no Código de Obras, conforme Lei Complementar nº 604, de 2019 e Decreto Municipal nº 6420, de 2020;

II - requisitar relatórios, laudos, perícias, exames e provas documentais para a instrução e julgamento dos recursos;

III - diligenciar junto às entidades públicas e privadas em matéria específica de sua alçada;

IV - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de indícios da prática de ilícito criminal e eventuais irregularidades insanáveis verificadas nos processos;

V - decidir sobre a adoção de medidas que julgar necessárias a melhor organização dos processos, para encaminhamento às autoridades competentes;

VI - sugerir providências sobre assuntos relacionados às suas atribuições e atividades;

VII - resolver as dúvidas suscitadas pelo Presidente ou pelos membros sobre a ordem dos serviços, a interpretação e execução de leis, regulamentos e sobre este regimento;

VIII - elaborar proposta de alteração de seu Regimento Interno, submetendo-o a apreciação do Secretário de Planejamento, a qual deve ser realizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IX - sugerir, ao Secretário de Planejamento, alterações na legislação municipal a que se refere sua competência, objetivando o aprimoramento da atividade pública concernente às obras;

X - sumular decisões reiteradas dos julgamentos da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, às quais podem ser atribuídas "eficácia normativa" para julgamentos de Primeira Instância, bem como definir a modulação dos efeitos da decisão sumulada.

Parágrafo único. As propostas de que tratam os incisos VIII e IX devem ser fundamentadas e ratificadas por maioria simples dos membros da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, em sessão especialmente convocada pelo Presidente e, se acolhidas, devem ser encaminhadas ao Secretário de Planejamento.

### CAPÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DO CÓDIGO DE OBRAS - JUCOB

Art. 7º A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB é composta pelos membros mencionados no art. 3º deste Regimento.

Art. 8º Os membros da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB deverão receber retribuição pecuniária correspondente a 1(uma) UFM por participação efetiva em cada sessão de julgamento de processos administrativos.

#### Seção I

##### **Da Presidência da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB**

Art. 9º Ao Presidente da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, compete:

I - representar a Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB perante qualquer entidade de direito público, nas solenidades e atos oficiais, podendo delegar essa função a um ou mais Membros;

II - convocar os membros da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB para que, em sessão plenária, possam deliberar sobre dúvidas, contradições ou controvérsias oriundas de decisões da Junta;

- III - estabelecer as incumbências pertinentes à Secretaria da Junta Administrava de Recursos do Código de Obras - JUCOB;
- IV - comunicar à autoridade municipal as renúncias ocorridas, relativas aos membros da Junta Administrava de Recursos do Código de Obras - JUCOB;
- V - realizar inspeção direta em todos os livros de atas e distribuição de processos;
- VI - autorizar a restituição de documentos e a expedição de certidões, traslados ou cópias;
- VII - determinar, após certificado nos autos, o arquivamento dos processos que tenha decisão administrava transitada em julgado;
- VIII - convocar e presidir as sessões e aprovar as respectivas pautas;
- IX - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, as leis e os regulamentos em vigor;
- X - dirigir os trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar votações e anotar, na pauta, o resultado de cada julgamento;
- XI - resolver sobre divergências verificadas nos textos das decisões;
- XII - convocar suplentes nas ausências e impedimentos dos membros efetivos;
- XIII - encaminhar, ao Secretário de Planejamento, as propostas previstas nos incisos VIII e IX do art. 6º do presente Regimento Interno;
- XIV - prestar as informações requeridas pelos órgãos públicos ou pessoas, físicas ou jurídicas, por meio de pedido de Acesso à Informação, a respeito da tramitação, situação e julgamento de recursos interpostos;
- XV - comunicar ao Secretário de Planejamento o termo final do mandado dos membros da Junta Administrava de Recursos do Código de Obras - JUCOB e de seus suplentes, com antecedência mínima de 45 (noventa) dias.

## **Seção II**

### **Dos Membros da Junta Administrava de Recursos do Código de Obras - JUCOB**

Art. 10. Aos membros da JUCOB incumbe:

- I - analisar os processos e assuntos que lhes forem submetidos;
- II - apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos a julgamento;
- III - elaborar pauta e redigir atas;
- IV - comunicar com o recorrente solicitando informações e documentos complementares;
- V - dar ciência das decisões aos interessados;
- VI - comunicar à Secretaria de Governo sobre os extratos das decisões da JUCOB, para que haja publicação no Diário Oficial do Município;
- VII - requerer, justificadamente, convocação de sessão extraordinária;
- VIII - sugerir ao Presidente medidas de aperfeiçoamento dos serviços;
- IX - cumprir as leis e regulamentos em vigor.

Art. 11. Nenhum membro da Junta Administrava de Recursos do Código de Obras - JUCOB pode participar do julgamento do recurso, quando:

- I - tiver proferido a decisão de aplicação da penalidade;
- II - tiver interesse econômico, financeiro ou comercial, por si, seu cônjuge ou por parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;
- III - tiver vínculo como empregado do recorrente;
- IV - tiver vínculo, como sócio ou como empregado, com a sociedade de advogados, de contabilistas, administradores ou economistas, ou com a empresa de assessoria fiscal, sanitária, jurídica ou tributária que, por ventura, seja constituída nos autos para representar o recorrente;
- V - estiver nele postulando, seu cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;
- VI - for parte no processo ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive;
- VII - for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de qualquer das partes;
- VIII - for amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados;
- IX - receber vantagem de qualquer espécie, advinda de pessoas que possuam interesse na causa;
- X - qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;
- XI - for interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes.

XII - intervier como mandatário da parte, oficiou como perito ou prestou depoimento como testemunha;

§1º Para os efeitos deste artigo, considera-se existir interesse econômico, financeiro ou comercial, direto ou indireto, dentre outros, os casos em que o Membro percebe ou percebeu remuneração do recorrente ou de quem o representa ou presta assessoria, em caráter eventual ou permanente, qualquer que seja a razão ou o título da percepção, no período que medeia o início da ação fiscalizatória e a data da sessão em que for concluído o julgamento do recurso.

§ 2º O impedimento ou suspeição é registrado por escrito no processo.

§ 3º Cabe ao Presidente da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB a designação de Membro suplente para substituir o titular em seus impedimentos ou ausências.

### **Seção III**

#### **Da Exceção de Impedimento e de Suspeição**

Art. 12. Os integrantes da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB declarar-se-ão impedidos ou suspeitos nos casos previstos no artigo 13 deste regimento.

Parágrafo único. A arguição de impedimento ou de suspeição suspenderá o processo até o julgamento do incidente.

Art. 13. A arguição de impedimento ou suspeição dos membros poderá ser suscitada pelo interessado em até 05 (cinco) dias antes da sessão de julgamento, quando fundada em motivo preexistente. Se for superveniente o motivo, o prazo de 05 (cinco) dias será contado do fato que ocasionou o impedimento ou a suspeição.

Art. 14. A arguição deverá indicar os fundamentos de fato e de direito da recusa do julgador e será instruída com documentos e rol de testemunhas, se houver.

Parágrafo único. Autuada a petição, os autos serão remetidos ao excepto, que, se não a reconhecer, oferecerá resposta em 10 (dez) dias; se os admitir, o membro será substituído por um suplente.

Art. 15. O Presidente rejeitará de imediato a exceção manifestamente improcedente, caso contrário, a exceção será instruída, facultada a delegação de certos atos, se for necessária.

Parágrafo único. Finda a instrução ou dispensada a dilação em face de prova pré-constituída, os autos serão colocados em pauta, sem a presença do excepto, que será substituído por um suplente.

Art. 16. Acolhida a exceção, serão nulos os atos praticados após o fato que ocasionou o impedimento ou a suspeição.

§ 1º A junta recursal poderá, em obediência aos princípios da informalidade e da economia processual, aproveitar os atos que não causem prejuízo às partes.

§2º A providência constante do §1º será adotada, também, quando o impedimento ou a suspeição for admitida pelo membro.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS RENÚNCIAS, EXONERAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES E AFASTAMENTOS DOS MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVA DO CÓDIGO DE OBRAS - JUCOB**

Art. 17. Perde a vaga na Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB o Membro que deixar de tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da respectiva nomeação no Diário Oficial do Município.

Art.18. Perde o mandato o Membro que:

I - no exercício de suas funções, proceder com dolo ou fraude, praticar qualquer ato ou usar de meios de favorecimento, deixar de cumprir as disposições legais e regimentais a ele cometidas, sem prejuízo da aplicação das punições pertinentes;

II - recusar, omitir ou retardar, sem justo motivo, o exame e o julgamento de processos;

III - deixar de comparecer a mais de 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, no mesmo mandato, sem causa justificada e aprovada;

IV - em caso de servidores públicos, quando deixarem de exercer suas atividades junto à Prefeitura de Uberaba;

V - contrariar normas regulamentares da Junta.

§ 1º A perda do mandato será automática nos casos mencionados nos incisos IV e V deste artigo e nos demais casos deve ser precedida de processo administrativo regular que, uma vez instaurado, importa no imediato afastamento do membro.

§ 2º O Secretário de Planejamento ou o Presidente Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB deve determinar a apuração dos fatos.

Art. 19. Verificada qualquer hipótese prevista nos artigos 17 e 18 deste Regimento, bem como a renúncia do Membro da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB, o Membro suplente deve preencher a vaga, tornando-se titular para exercer o mandato pelo tempo restante, devendo ser nomeado novo Membro suplente para completar o mandato, na forma estabelecida neste Regimento.

### **CAPÍTULO VI**

## DAS DECISÕES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DO CÓDIGO DE OBRAS - JUCOB

Art. 20. Compete ao Poder Executivo disponibilizar estrutura física e de pessoal para o funcionamento da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB.

Art. 21. A Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB funcionará sempre que houver recurso a ser julgado ou demanda que necessite de sua manifestação, sendo as sessões realizadas em dias úteis e horários previamente fixados por seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que por ele convocada.

§ 1º As convocações devem ocorrer com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Das sessões realizadas serão lavradas atas assinadas por todos os membros presentes, transcrevendo-se em cada processo a decisão correspondente.

§3º As reuniões ficam limitadas a 04 (quatro) por mês.

### Seção I

#### **Da Tramitação Dos Processos Administrativos na Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB**

Art. 22. Nos casos de indeferimento das defesas administrativas promovido pela autoridade competente, cabe recurso à Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB

§ 1º O prazo para interposição do recurso é de 10 dias contados da notificação da decisão proferida em primeira instância.

§ 2º O recurso far-se-á por petição, facultada a juntada de documentos.

§ 3º A interposição do recurso mantém a suspensão da exigibilidade apenas da multa, não impedindo a imediata exigibilidade do cumprimento da obrigação de fazer ou não fazer subsistente.

Art. 23. Os processos submetidos à Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB devem ser julgados em ordem cronológica de apresentação.

Art. 24. Recebido o processo deverá ser incluído em pauta a ser designada pelo Presidente, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§1º Se entender necessário ou essencial ao julgamento do processo qualquer membro da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB pode solicitar diligências.

§ 2º No caso do § 1º do art. 25, cabe à Secretaria da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB tomar as providências para a rápida realização da diligência solicitada.

§3º Realizada a diligência o processo será incluído em pauta.

§4º A inclusão em pauta de que trata o caput do art. 25 deve respeitar as seguintes prioridades:

I - pessoa com idade igual ou superior a 80 (oitenta) anos, nos termos do estatuto do idoso;

II - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

III - pessoa com deficiência física ou mental, nos termos do estatuto do deficiente físico;

Art. 25. O recorrente deverá ser notificado, por meio eletrônico, acerca da designação da pauta em que seu processo estiver incluído.

Art. 26. No dia e hora indicados no ato de convocação, o Presidente deve abrir a sessão e fazer observar a seguinte ordem do dia:

I - leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

II - indicações e propostas;

III - discussão e julgamento dos processos em pauta.

Art. 27. Anunciada a apresentação do processo para julgamento, o Presidente apresenta os processos que serão julgados.

Art. 28. Após as discussões e tomada a decisão, as manifestações e decisões dos membros devem ser reduzidas a termo por meio ata.

Art. 29. Poderá ser requerido pedido de vista por qualquer membro da Junta Administrativa de Recursos Código de Obras - JUCOB, que deverá devolvê-lo em até 10 (dez) dias úteis, exceto se houver deliberação para que o prazo seja inferior.

Parágrafo único. O processo administrativo, ao ser devolvido à Secretaria da JUCOB, deve ser incluído na pauta da ordem do dia da primeira reunião imediata após sua devolução ou ter data designada para seu julgamento.

### Seção II

#### **Da Decisão da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB**

Art. 30. A decisão da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB se dá por maioria simples dos votos e constitui última instância administrativa para recursos contra atos e decisões relacionadas ao Código de Obras Municipal.

Parágrafo único. As decisões da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras - JUCOB devem ser objeto de homologação pelo Secretário de Planejamento.

### **Seção III**

#### **Da Comunicação da Decisão**

Art. 31. A parte será notificada da decisão da Junta Administrativa de Recursos do Código de Obras – JUCOB por meio eletrônico, que deve ser previamente informado à Secretaria de Planejamento pelo recorrente.

§1º A decisão será publicada no Porta-Voz para fins de publicidade.

§2º Acaso a notificação de que trata o caput deste artigo seja frustrada em razão da incorreção dos dados informados pelo Recorrente, ou por qualquer outro motivo, o interessado será considerado ciente acerca do decidido com a publicação no Porta-Voz.

### **Seção IV**

#### **Da Coisa Julgada**

Art. 32. Denomina-se coisa julgada material, na seara administrativa, a autoridade que torna imutável e indiscutível a decisão de mérito não sujeita a recurso.

Art. 33. O trânsito em julgado deverá ser certificado nos autos, após 02 (dias) dias da ciência do Recorrente da decisão.

Art. 34. Certificado o trânsito em julgado, os autos serão remetidos à Secretaria de Fazenda para a emissão da guia de arrecadação municipal – GAM, referente à penalidade aplicada.

Art. 35. Emitida a GAM, os autos devem ser devolvidos à Secretaria de Planejamento, para comunicar o autuado do prazo de 30 (trinta) dias para realizar o pagamento de multa.

Parágrafo único. O autuado pode emitir a GAM no site da prefeitura ou no balcão de atendimento da Secretaria de Fazenda.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 36. Os pareceres finais são referentes aos parâmetros urbanísticos relevantes e não abrangem especificações extras apresentadas pelo requerente ou profissional responsável pela obra ou projetos.

Art. 37. Os prazos são contados em dias úteis, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 38. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno devem ser resolvidos em sessão plenária da JUCOB, com aprovação de maioria simples dos membros.

Parágrafo único. A JUCOB pode realizar consultas à Procuradoria-Geral ou outra secretaria que detenha informações importantes para regular prosseguimento do órgão.

Art. 39. As falhas materiais devidas a lapso manifesto e erros de escrita existentes na decisão, poderão ser corrigidas a qualquer tempo, pelo Órgão Julgador, de ofício, ou mediante representação.

Art. 40. Para cada penalidade imposta por infração cometida pode ser interposto um recurso específico.

Art. 41. A interposição de recurso independe do recolhimento de taxa ou do valor da multa.

Art. 42. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**ISABELLA SOARES NASCIMENTO**

Secretária de Planejamento



DECRETO Nº 4.275, DE 07 DE JULHO DE 2023.

Institui o modelo, a expedição e o uso da Carteira de Identidade Funcional dos servidores do quadro de Fiscal de Posturas, Agentes de Fiscalização, Chefe do Departamento de Posturas e Chefe da Seção de Fiscalização de Posturas no âmbito da Secretaria de Defesa Social – SDS e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO a necessidade de criar condições para o exercício das atribuições e prerrogativas das autoridades fiscais estabelecidas no art. 371, da Lei Complementar Municipal nº 380, de 17 de março de 2008, e também em conformidade com a Lei Complementar 494 de 18 de junho de 2015;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o modelo da Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização destinada aos servidores do quadro de Fiscal de Posturas, Agentes de Fiscalização, Chefe do Departamento de Posturas e Chefes das Seções do Departamento de Posturas no âmbito da Secretaria Municipal de Defesa Social – SDS, conforme especificações constantes do Anexo I, deste decreto.

Art. 2º A Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização é de uso pessoal, intransferível e obrigatório, sempre que for necessário identificar o servidor no efetivo exercício de suas atribuições legais, com franco acesso a órgãos públicos, estabelecimentos privados, eventos públicos e/ou privados e congêneres e a toda e qualquer documentação e informação de interesse da fiscalização e, tem fé pública em todo território nacional.

Parágrafo único. A Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização pode ser utilizada como identificação civil na forma prevista no inciso V, do art. 2º da Lei Federal nº 12.037, de 1º de outubro de 2009.

Art. 3º A Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização tem as seguintes especificidades técnicas:

I - impressa em papel:

a) tamanho aberto: 18,00cm X 6,20cm;

b) tamanho fechado: 9,00cm X 6,20cm;

c) papel branco, formato novo antílope, gramatura 180g/m<sup>2</sup> (impressão lado liso), impressão em 4 cores, com fundo impresso conforme modelo constante do anexo I;



- d) fotografia colorida;
  - e) assinatura do servidor;
  - f) assinatura da autoridade competente para expedir o documento;
  - g) emblema do Departamento de Posturas Municipais;
  - h) o título “Carteira de Identidade Funcional”;
  - i) inscrição “SDS – Secretaria Municipal de Defesa Social”;
  - j) inscrição da lotação “FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS”;
  - k) cargo ocupado e matrícula;
  - l) nome do servidor;
  - m) número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - n) filiação, data de nascimento, naturalidade;
  - o) grupo sanguíneo e Fator RH;
  - p) polegar direito.
- II - fabricação em material de Policarbonato ou PVC:
- a) tamanho: 8,60cm X 5,50cm;
  - b) impressão em 4 cores, com fundo impresso conforme modelo constante do anexo I;
  - c) fotografia gravada a laser no próprio material do cartão;
  - d) assinatura do servidor;
  - e) assinatura da autoridade competente para expedir o documento;
  - f) emblema do Departamento de Posturas Municipais;
  - g) o título “Carteira de Identidade Funcional”;
  - h) inscrição “SDS – Secretaria Municipal de Defesa Social”;
  - i) inscrição da lotação “FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS”;
  - j) cargo ocupado e matrícula;
  - k) nome do servidor;
  - l) número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - m) filiação, data de nascimento, naturalidade;
  - n) grupo sanguíneo e Fator RH.

Parágrafo único. A Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização deve observar o modelo no Anexo I para a sua confecção.



Art. 4º O controle da Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização, é competência do Departamento de Posturas da Secretaria de Defesa Social – SDS e compreende a emissão, substituição, recolhimento e cancelamento.

Art. 5º O uso abusivo da Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização sujeita o servidor às penalidades previstas no art. 161 da Lei Complementar nº 392, de 17 de dezembro de 2008 - Regime Jurídico dos Servidores, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, exceto quando utilizada como identificação civil na forma prevista no inciso V, do art. 2º da Lei Federal nº 12.037 de 1º de outubro de 2009.

Art. 6º O extravio da Carteira de Identidade Funcional deve ser imediatamente comunicado, por escrito, ao Secretário Municipal de Defesa Social – SDS, cabendo a cada portador o ônus da emissão de nova via, salvo se ocorrer em ato de serviço, devidamente comprovado.

Art. 7º O servidor detentor da Carteira de Identidade Funcional de Fiscalização nas hipóteses de destituição do cargo ou função, aposentadoria ou pedido de exoneração deve devolver a Carteira de Identidade Funcional ao seu superior imediato da Secretaria de Defesa Social – SDS.

Art. 8º Ocorrendo alterações de sinais característicos, dados de qualificação ou de situação funcional do membro do quadro de Fiscalização de Posturas, deve ser realizada sua reidentificação, com expedição de nova cédula de identidade, e o consequente recolhimento da anterior para fins de destruição.

Art. 9º A reidentificação ocorre nos seguintes casos:

I – extravio, perda ou dano;

II – mudança de sinais característicos ou de dados de qualificação;

III – mudança de situação funcional.

§ 1º Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no inciso I, do **caput** deste artigo, o servidor identificado deve comunicar imediatamente ao superior hierárquico, bem como registrar o Boletim de Ocorrência, posteriormente, comunicando o ocorrido por escrito ao superior imediato da Secretaria de Defesa Social – SDS, para fins de direito.

§ 2º Não deve ser substituída a Cédula de Identidade Funcional por motivo de alterações no corte de cabelo, uso de bigodes ou de óculos.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria da Secretaria Municipal de Defesa Social – SDS.

Art. 11. Fica revogado o Decreto nº 2186, de 11 de abril de 2014.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 07 de Julho de 2023.



ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO  
Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA  
Secretário de Governo

ALEXANDRE MARCELO COSTA DE OLIVEIRA  
Secretário de Defesa Social

ANEXO 1

 <p><b>SDS</b> SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS</p> <p>Nome _____ Assinatura do Portador _____</p> <p><b>AGENTE DE FISCALIZAÇÃO</b></p> <p><small>Art. 131, LC 360/08- O portador tem franco acesso aos locais sob fiscalização municipal e a ele deverá ser dado apoio e auxílio necessário ao desempenho de suas funções.</small></p> <p>Prefeitura Municipal de Uberaba</p>	<table border="1"><tr><td>Matricula nº:</td><td>CPF:</td></tr><tr><td colspan="2">Nome:</td></tr><tr><td>CNH:</td><td>Data da Expedição:</td></tr><tr><td colspan="2">Data de Nascimento:</td></tr><tr><td>Filiação:</td><td rowspan="2">Polgar Direito</td></tr><tr><td>e</td></tr><tr><td colspan="2">Naturalidade:</td></tr><tr><td>Grupo Sanguíneo:</td><td>Fator RH:</td></tr><tr><td colspan="2">Uberaba, ____ de ____ de 2023.</td></tr><tr><td colspan="2">Prefeito Municipal</td></tr></table>	Matricula nº:	CPF:	Nome:		CNH:	Data da Expedição:	Data de Nascimento:		Filiação:	Polgar Direito	e	Naturalidade:		Grupo Sanguíneo:	Fator RH:	Uberaba, ____ de ____ de 2023.		Prefeito Municipal	
Matricula nº:	CPF:																			
Nome:																				
CNH:	Data da Expedição:																			
Data de Nascimento:																				
Filiação:	Polgar Direito																			
e																				
Naturalidade:																				
Grupo Sanguíneo:	Fator RH:																			
Uberaba, ____ de ____ de 2023.																				
Prefeito Municipal																				
 <p><b>SDS</b> SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS</p> <p>Nome _____ Assinatura do Portador _____</p> <p><b>FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS</b></p> <p><small>Art. 131, LC 360/08- O portador tem franco acesso aos locais sob fiscalização municipal e a ele deverá ser dado apoio e auxílio necessário ao desempenho de suas funções.</small></p> <p>Prefeitura Municipal de Uberaba</p>	<table border="1"><tr><td>Matricula nº:</td><td>CPF:</td></tr><tr><td colspan="2">Nome:</td></tr><tr><td>CNH:</td><td>Data da Expedição:</td></tr><tr><td colspan="2">Data de Nascimento:</td></tr><tr><td>Filiação:</td><td rowspan="2">Polgar Direito</td></tr><tr><td>e</td></tr><tr><td colspan="2">Naturalidade:</td></tr><tr><td>Grupo Sanguíneo:</td><td>Fator RH:</td></tr><tr><td colspan="2">Uberaba, ____ de ____ de 2023.</td></tr><tr><td colspan="2">Prefeito Municipal</td></tr></table>	Matricula nº:	CPF:	Nome:		CNH:	Data da Expedição:	Data de Nascimento:		Filiação:	Polgar Direito	e	Naturalidade:		Grupo Sanguíneo:	Fator RH:	Uberaba, ____ de ____ de 2023.		Prefeito Municipal	
Matricula nº:	CPF:																			
Nome:																				
CNH:	Data da Expedição:																			
Data de Nascimento:																				
Filiação:	Polgar Direito																			
e																				
Naturalidade:																				
Grupo Sanguíneo:	Fator RH:																			
Uberaba, ____ de ____ de 2023.																				
Prefeito Municipal																				

**DECRETO Nº 4.276, DE 07 DE JULHO DE 2023.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE NECROPSIA, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº062/2023,

**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 Municipal de Saúde/Serviço de Verificação de Óbito**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 062/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2196 de 31 de março de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
FLAVIO EDUARDO FERNANDES ALVES	MG12278300	1º	AUXILIAR DE NECROPSIA	31/12/2023
MARCELO PROVENZANO COUTO	MG8984159	2º	AUXILIAR DE NECROPSIA	31/12/2023
FAUSTO DIAS BORGES	MG12252481	3º	AUXILIAR DE NECROPSIA	31/12/2023
CINDY LAURA NASCIMENTO DE AZEVEDO	08633959	4º	AUXILIAR DE NECROPSIA	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.277, DE 07 DE JULHO DE 2023.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, 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 e na Lei Municipal nº 10.073/2006 e posteriores modificações que regulamenta o exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias no âmbito do Município e dá outras providências.

**Considerando** o disposto no art. 23, inciso II, da Constituição Federal de 1988, segundo o qual é competência comum da

União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública;

**Considerando**, ainda, todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº001/2022.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam designados(as) os(a) candidatos(as) relacionados(as) no Anexo deste Decreto para o exercício da respectiva função pública, para atendimento das necessidades da **Secretaria de Saúde**.

**Art. 2º.** Os candidatos de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da publicação deste Decreto. Para as tratativas dos trâmites admissionais, os candidatos 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 001/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2109 de 02 de setembro 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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

ANEXO

NOME	DOC. IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	ORDEM DE CONVOCAÇÃO	FUNÇÃO
JOSÉ WILIAN AMARO PEREIRA DE SOUZA	559468477	4º	61º PNE	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
JANE HELENA DE ALMEIDA	5535845612	56º	62º	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
BRENO DOMINGOS SILVA	MG19479211	15º	63º NEP	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
PABLO HENRIQUE RIBEIRO DOS SANTOS	MG18708917	58º	64º	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ESTER CAMILA RIBEIRO REZENDE	18203121	59º	65º	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
NICOLAS GALIS DE ALMEIDA	21642489	60º	66º	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
IGOR DAVID URZÉDO	MG18631104	61º	67º	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ANA PAULA FERREIRA NASCIMENTO	10502226	16º	68º NEP	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
ELAINE ORTIZ	M8729993	62º	69º	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

(\*) NEP: COTAS RESERVADAS PARA NEGROS E PARDOS

(\*) PNE: COTAS RESERVADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**DECRETO Nº 4.278, DE 07 DE JULHO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENFERMEIRO PADRÃO, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº063/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 063/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2196 de 31 de março de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
ANGELA MARIA GOMES	MG19114641	1º	ENFERMEIRO PADRÃO	31/12/2023
MARCIO PENIDO GUERRA	MG4106388	2º	ENFERMEIRO PADRÃO	31/12/2023
MARILUCIA PIO	MG4773788	3º	ENFERMEIRO PADRÃO	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.279, DE 07 DE JULHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU), 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, de 21/03/1990, e considerando o disposto no art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar nº 347, de 28/12/2005, nos Decretos nº 1.489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**Considerando** o disposto no art. 23, inciso II, da Constituição Federal de 1988, segundo o qual é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública;

**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 Municipal de Saúde/Serviço de Atendimento Móvel - de Urgência - SAMU**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital 068/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2196 de 31 de março de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.  
Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. DE IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
YOSHIO SAGATA	14631983	3º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
ANSELMO EMÍLIO TOMAIN	15681724	4º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
LAIS DE PAULA SILVA	5646483	5º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
LUCAS PEREIRA FIGUEIREDO	17945328	6º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
FREDERICO PEREIRA GARCIA	MG7304635	7º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
MAURO DANILO CARDOSO ROSA	3779121	8º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
EDUARDO HENRIQUE SILVA CHAGAS	17471643	9º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
RAFAEL MARQUES DE MESQUITA	4852627	10º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
FLÁVIA MARIANA MENDES	17944760	11º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023
JULIANA DIERINGS CRODA	4638600	12º	MÉDICO(A) PLANTONISTA - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.280, DE 07 DE JULHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE MOTORISTA DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (SAMU), 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,

**Considerando** o disposto no art. 23, inciso II, da Constituição Federal de 1988, segundo o qual é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios cuidar da saúde e da assistência pública;

**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 / Serviço Móvel de Urgência e Emergência (SAMU)**.

**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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº107/2022 publicado no 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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO I**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
WELLINGTON DE ALMEIDA	MG11327973	28º	MOTORISTA DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	31/12/2023
RONILTON OLIVEIRA DE SOUZA	3395822984	29º	MOTORISTA DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.281, DE 07 DE JULHO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº069/2023,

**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 Municipal de Saúde/Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar

a documentação constante no Edital nº 069/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2196 de 31 de março de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
NUBIA FERNANDES TEIXEIRA	3855582	1º	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	31/12/2023
SILVANIA CRISTINA DA SILVA	MG10363844	2º	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	31/12/2023
STELLA OLIVEIRA ALVES	MG14471823	3º	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	31/12/2023
DAYSE CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS	15133832	4º	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	31/12/2023
GABRIELLE CRISTINA SILVA	MG21318475	5º	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	31/12/2023
VIVIAN CRISTINA DE CARVALHO LEOCADIO	MG7612785	6º	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM - SAMU	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.282, DE 07 DE JULHO DE 2023**

***DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº071/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 071/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde  
**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo  
**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
SUELI APARECIDA CRUVINEL FARIA	MG8294059	1º	ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
MONICA MASAKO YAMAUCHI	MG15309393	2º	ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
ADRIANA CRISTINA DE OLIVEIRA	MG4782841	3º	ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
ROSELI DA COSTA TEIXEIRA E FERREIRA	MG5417950	4º	ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
KARLA BITTAR SAYEG	M6856542	5º	ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
CÉLIA MARIA RODRIGUES	8043759	6º	ASSISTENTE SOCIAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.283, DE 07 DE JULHO DE 2023****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FARMACÊUTICO (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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº064/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 064/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº2196 de 31 de março de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
ALDO MATOS	MG4258342	1º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
DELEON CARDOSO FERREIRA	9200680	2º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
FREDERICO BORGES COLENGHI	126007771	3º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
SABRINA AUGUSTA FERREIRA	MG13933193	4º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
TANIA APARECIDA MINARE MOURA	12213127	5º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
ANDREIA FREITAS PIRES	MG12786993	6	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
HUSTANY CAVATAO DE FREITAS	13889331	7º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023
TAMIRIS DE SANTI VIEIRA	15594557	8º	FARMACÊUTICO (A)	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.284, DE 07 DE JULHO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA DE SAÚDE I, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº072/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 072/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
------	-----------------	---------------	--------	-----------------

ISABEL APARECIDA PORCATTI DE WALSH	123552217	1º	FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
CLAUDINE SANTOS ALVES	M4548090	2º	FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
HELLEN MAGELA MOREIRA OLIVEIRA	7658224	3º	FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
ANA CLAUDIA RESENDE ARDUINI AGUIAR	8035167	4º	FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
KARLA ROBERTA MARTINS PUCCI	MG8532771	5º	FISIOTERAPEUTA - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.285, DE 07 DE JULHO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FONOAUDIÓLOGO - ESPECIALISTA DE SAÚDE I, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº073/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 073/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
DANIELLA CARRAZZA SEVERO	MG10153450	1º	FONOAUDIÓLOGO - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
POLYANNA SILVA	MG13859257	2º	FONOAUDIÓLOGO - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
TATIANE DUTRA DE OLIVEIRA	3061684985	3º	FONOAUDIÓLOGO - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
ANDREIA MARIANE DE OLIVEIRA BELLOCCHIO	M4781214	4º	FONOAUDIÓLOGO - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023

AMANDA FERNANDES DOS SANTOS COSTA	18859440	5º	FONOAUDIÓLOGO - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
-----------------------------------	----------	----	--	------------

**DECRETO Nº 4.286, DE 07 DE JULHO DE 2023****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I, 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,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº075/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 075/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
KELLY FRANCELLY CAMPOI	239842649	1º	TERAPEUTA OCUPACIONAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023
OZIRES CAROLINE DIAS PRIVADO SANTOS	809466970	2º	TERAPEUTA OCUPACIONAL - ESPECIALISTA DE SAÚDE I	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.287, DE 07 DE JULHO DE 2023****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TÉCNICO(A) 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 nº 1489, de 09/03/2006, 363, de 07/05/2009, e alterações posteriores,

**Considerando** todas as ponderações constantes no preâmbulo do Edital de Abertura nº076/2023,

**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 Municipal de Saúde**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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(as) candidatos(as) submeter-se-ão à inspeção do serviço médico oficial, devendo apresentar a documentação constante no Edital nº 076/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**

Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
AMAURI APARECIDO GONCALVES	18141244	1º	TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA	31/12/2023
SUELLEN DA SILVA PEREIRA	16294974	2º	TÉCNICO(A) DE INFORMÁTICA	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.288, DE 07 DE JULHO 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 - ARTES - 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 - ARTES**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação** e em substituição à candidata designada pelo decreto nº 4.204, publicado no Porta-Voz nº 2234 de 23/06/2023 e não assumiu: **M.M.L.C.P.**

**Art. 2º.** O(A) candidato(a) de que trata o art. 1º deverá se apresentar no prazo de **03 (três) dias úteis**, 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, poderá 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 038/2019, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1713 de 12 de junho 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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. DE IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
SHELY CASTILHO DE ATAIDE	11426639	14º	PEB - ARTES	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.289, DE 07 DE JULHO 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 - HISTÓRIA - 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 - HISTÓRIA**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**, em substituição à candidata designada pelo Decreto nº 4.205, no Porta-Voz nº 2234, publicado no dia 23/06/2023, que não assumiu: **M.C.N.M.R.**

**Art. 2º.** O(A) candidato(a) de que trata o art. 1º deverá se apresentar no prazo de **03 (três) dias úteis**, 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, poderá 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 040/2019, publicado no Jornal Porta-Voz nº 1713 de 12 de junho 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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. DE IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TÉRMINO</b>
RENATA CAROLINA RESENDE	12500513	40º	PEB - HISTÓRIA	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.290, DE 07 DE JULHO 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 - PORTUGUÊS - 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 - PORTUGUÊS**, pelo período ali mencionado, em atendimento às necessidades da **Secretaria de Educação**, em substituição ao candidato(a) designado pelo Decreto nº 4.207, no Porta-Voz nº 2234, publicado no dia 23/06/2023, que não assumiu: **M.C.S.**

**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, poderá 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 227/2022, publicado no Jornal Porta-Voz nº de 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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO**

Secretário de Educação

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo  
**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
 Secretária de Administração  
**ANEXO**

NOME	DOC. DE IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
LUCIMAR DA SILVA	MG6531150	16º	PEB - PORTUGUÊS	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.291, DE 07 DE JULHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE COZINHEIRO(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**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderá 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 078/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**ÉRIKA MARTINS FERREIRA DIAS**

Secretária de Desenvolvimento Social

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

NOME	DOC. IDENTIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE TÉRMINO
MARLUCE ANDRE DE MELO	5731823	1º	COZINHEIRO(A)	31/12/2023
ELMA APARECIDA ALVES MARTINS	13976917	2º	COZINHEIRO(A)	31/12/2023
RUTE FERREIRA	M10977532	3º	COZINHEIRO(A)	31/12/2023
CRISTIANE SARAIVA CARVALHO	12740924	4º	COZINHEIRO(A)	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.292, DE 07 DE JULHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO, PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE CUIDADOR(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**.

**Art. 2º.** Os(As) candidatos(as) de que trata o art. 1º deverão se apresentar no prazo de **10 (dez) 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), portando a cópia do RG, CPF e comprovante de residência atualizado. Para mais informações, poderá 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 077/2023, publicado no Jornal Porta-Voz nº 2208 de 28 de abril de 2023.

**Art. 4º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**

Prefeita Municipal

**ÉRIKA MARTINS FERREIRA DIAS**

Secretária de Desenvolvimento Social

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**

Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

**ANEXO**

<b>NOME</b>	<b>DOC. IDENTIDADE</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>DATA DE TERMINO</b>
CINTIA APARECIDA BORGES	MG14641215	1º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
MARIA ANTÔNIA PERES DE FREITAS	4781238	2º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
CLAUDIO FABIANO TRINDADE	186590696	3º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
LETICIA SANTUZZA ORTIZ	MG9078014	4º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
TATIANA MARIA FERREIRA	12353571	5º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
JANAINA GERMANO LEMES	13759483	6º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
ALESSANDRA PAULA CEZAR	MG13055180	7º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
DELICIA DE ASSIS	14498996	8º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
MARIA ANGÉLICA GOMES	MG7591440	9º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
TATIANA CRISTINA ABÍLIO	8936918	10º	CUIDADOR(A)	31/12/2023
CARLA APARECIDA NASCIMENTO	12940533	11º	CUIDADOR(A)	31/12/2023

**DECRETO Nº 4.293, DE 07 DE JULHO DE 2023**

*Nomeia em comissão, Chefe do Departamento de Proteção Social Especial, 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, 13.650, de 11 de Julho de 2022; e Lei nº 13.783, de 20 de Março de 2023;

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Nomeia NOEME DA ROCHA ANDRADE, para o exercício do cargo em comissão Chefe do Departamento de Proteção Social Especial, 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 na data de sua publicação.

Uberaba(MG), 07 de Julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

ÉRIKA MARTINS FERREIRA DIAS

Secretária de Desenvolvimento Social

**DECRETO Nº 4.294, DE 07 DE JULHO DE 2023**

*Denomina o logradouro público que menciona, no Loteamento "RESIDENCIAL THIAGO E JÉSSICA FASE II" 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, com o Decreto nº 2672, de 08 de Abril de 2011, Decreto 2617, de 18 de Julho de 2014 e Lei Municipal nº 12.960/2018;

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Passa a denominar-se LUCIANO PERES a atual Rua "1" do Loteamento Residencial Thiago e Jéssica Fase II, nesta cidade.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Fica revogado o Decreto Municipal nº 3861, de 05 de abril de 2023.

Prefeitura Municipal de Uberaba (MG), 07 de Julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

**Portarias**

**PORTARIA Nº 960, DE 07 DE JULHO DE 2023**

***Revoga Concessão de Gratificação de Incentivo***

**A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso XIII, do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, com fulcro na Lei Municipal nº.11644, de 12 de agosto de 2.013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Revogar a concessão de Gratificação de Incentivo concedida a servidora Arielle Fagundes Sene matrícula nº40343-1, através da Portaria nº476, de 18 de maio de 2022 Porta Voz n.º2070 de 18 de maio de 2022, considerando que a referida servidora já se encontrava enquadrada em promoção pelo Plano de Carreira.

**Art. 2º Os** efeitos desta Portaria retroagem a 01 de maio de 2022.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAUJO**

Prefeita

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**

Secretária de Administração

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### ATA DA 74ª (SEPTUAGÉSIMA QUARTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO NO PLANO DE CARREIRA - CPPC

Aos sete dias do mês de junho do ano de 2023 ocorreu às 09 (nove) horas da manhã a 74ª reunião da Comissão de Promoção no Plano de Carreira (CPPC) na Biblioteca da Procuradoria Geral do Município, dependências da Prefeitura Municipal de Uberaba, entidade situada à Avenida Dom Luiz Maria Santana, nº 141. Para esta reunião utilizou-se do formato presencial. Abordagens da 74ª reunião: Rol de presenças; análises de processos de requerimento de promoção no plano de carreira; formulação de resposta conjunta para sanar dúvida de servidor integrante do Plano de Carreira - Lei 499/2015, cujo questionamento estava formalizado por meio de comunicação eletrônica; contagem e catalogação dos processos recepcionados; assinatura do Memorando 006/23; definição da data para realização da próxima reunião. Para as deliberações estiveram presentes os seguintes membros: Jacqueline Lopes Freire - Presidente da Comissão / Representante da Procuradoria Geral do Município; Fernanda Aparecida Nogueira Pinto e Fernando Mendes Soares Mendonça - Titulares da Secretaria de Administração; Maria Leocy Bugiato Faria Salge - Titular da Secretaria da Educação, e Sílvia Matayoshi Calixto - Suplente da Secretaria da Saúde. Foram apreciados 48 processos de requerimento de Promoção no Plano de Carreira, cujo resultado das deliberações foi: 42 processos Deferidos; 06 processos Indeferidos. A próxima reunião da CPPC foi agendada para a data de 06/07/2023. Nada mais havendo a tratar, às 11h50min a reunião foi encerrada pela autoridade competente, e eu, Sílvia Matayoshi Calixto, lavrei a presente ata, a qual será assinada por mim e pelos demais. De conformidade com os trâmites do Regimento Interno da Comissão de Promoção no Plano de Carreira, esta Ata será remetida à Secretaria de Governo para fins de publicação no diário oficial do município.

Jacqueline Lopes Freire

Fernanda Aparecida Nogueira Pinto

Fernando Mendes Soares Mendonça

Maria Leocy Bugiato Faria Salge

Sílvia Matayoshi Calixto

## Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### EDITAL RESUMIDO DA CONCORRÊNCIA Nº 008/2023

A **Secretária de Administração do Município de Uberaba/MG** torna pública a abertura da **concorrência nº 008/2023, na forma presencial, do tipo técnica e preço**, objetivando a **contratação de serviços de publicidade** prestados por intermédio de agência de propaganda, visando atender a **Secretaria Especial de Comunicação [SECOM], Secretaria de Educação [SEMED], Secretaria da Saúde [SMS] e Secretaria de Desenvolvimento Social [SEDS]**.

**Data limite para entrega dos envelopes contendo propostas técnicas e de preços:**

· Até às 14h00min do dia 29/08/2023.

**Horário de abertura dos envelopes:**

· Às 14h10min do dia 29/08/2023, no local acima indicado.

**Valor estimado da contratação: R\$ 6.000.000,00** (seis milhões de reais).

**Fonte de recursos:** Recursos não vinculados a impostos e Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

**A partir das 14h00min do dia 07/07/2023 o edital estará disponível aos licitantes através dos seguintes acessos:**

· **Portal eletrônico oficial do Município de Uberaba/MG**, pelo link:

<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>;

· **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, pelo link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>;

· **Solicitação via e-mail:** [licitacaopmu.sad@gmail.com](mailto:licitacaopmu.sad@gmail.com).

**LOCAL PARA AQUISIÇÃO DO EDITAL E ENTREGA DOS ENVELOPES:** Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Uberaba/MG, **Superintendência de Planejamento e Compras Governamentais** da Secretaria de Administração, situado no endereço, **Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, Bairro Mercês, Uberaba/MG, CEP 38061-080.**

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, 05 de julho de 2023.

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

#### Outros atos

#### **RERRATIFICAÇÃO**

No uso de minhas atribuições, **rerratifico** a situação de Dispensa de Licitação referente à contratação do Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP para a prestação de serviços de operacionalização do concurso público para o provimento de vagas do Magistério de Uberaba. São estimados 10.000 (dez mil) candidatos e não 15.000 (quinze mil) candidatos. Dessa forma, ficam inalteradas as demais informações constantes na Ratificação publicada no Porta Voz nº. 2240, de 05 de julho de 2023.

Registre-se.

Uberaba/MG, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

#### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### **EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023**

**Objeto:** Prestação de serviços de confecção de gêneros alimentícios para realização do Circuito Julino, em atendimento à Secretaria de Desenvolvimento Social [SEDS].

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 14h00min do dia 07/07/2023 às 07h59min do dia 19/07/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 08h00min do dia 19/07/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10h00min do dia 19/07/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 254.364,49.

**Fonte de recursos:** Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

**Informações:** O Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2023 estará disponível a partir das 14h00min do dia 07/07/2023 através dos seguintes acessos:

- Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;
- Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, pelo link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/>;
- Plataforma eletrônica de licitações "Licitar Digital", pelo link: <https://ammlicita.org.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, 07 de julho de 2023.

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

#### **EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO ÀS ME/EPP/EQUIP.**

**Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios, materiais descartáveis e caixas térmicas (para o Circuito Julino), em atendimento à Secretaria de Desenvolvimento Social [SEDS].

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 14h00min do dia 07/07/2023 às 07h59min do dia 19/07/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 08h00min do dia 19/07/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 10h00min do dia 19/07/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 21.106,68.

**Fonte de recursos:** Transferência de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS).

**Informações:** O Edital do **Pregão Eletrônico nº 043/2023** estará disponível a partir das 14h00min do dia 07/07/2023 através dos seguintes acessos:

- Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: <https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/>;
- Portal Nacional de Compras Públicas - **PNCP**, pelo link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>;
- Plataforma eletrônica de licitações "**LICITAR DIGITAL**", pelo link: <https://ammlicita.org.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, 07 de julho de 2023.

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**(AUTORIDADE COMPETENTE)**

**EXTRATO DO III ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 119/2021**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.</b>
<b>CONTRATADA:</b>	<b>ADRIANNA BELLI PEREIRA DE SOUZA SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.</b>
<b>OBJETO:</b>	Prorrogação do prazo de vigência do termo de contrato referenciado, cuja prestação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza singular de consultoria e assessoria jurídica, preventiva e contenciosa, na área do Direito Público, notadamente com a emissão de pareceres em assuntos de elevada complexidade jurídica, bem como acompanhamento das ações judiciais em curso e aquelas que vierem a ser propostas, em que o Município de Uberaba figure como parte e que tramitam perante os Tribunais de 2ª Instância (TJMG, TRT e TRF) e nos Tribunais Superiores (TST, STF e STJ), além do patrocínio administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado e da União, em atendimento à Procuradoria Geral do Município - PROGER.
<b>PRAZO:</b>	Prorroga-se o prazo de vigência do contrato por mais <b>12 (doze) meses</b> , compreendendo o período de <b>30/06/2023 a 29/06/2024</b> .
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	As despesas, inerentes a este ato, correrão à conta da dotação orçamentária nº: · <b>0610.04.122.401.8001.3.3.90.35.00.1.500-163</b> e/ou suas correspondentes.
<b>GESTORA / FISCAL DO CONTRATO:</b>	Célia Teresinha Manzan. Elmo Exedito Cury Júnior.
<b>PROCESSO:</b>	<b>Inexigibilidade nº 018/2021.</b>

Uberaba/MG, 05 de julho de 2023.

Célia Teresinha Manzan.

**Chefe do Departamento Consultivo Administrativo - PROGER**

**EXTRATO DO I ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 252/2022**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.</b>
<b>CONTRATADA:</b>	<b>CONSTRUTORA NÓBREGA PIMENTA LTDA (Nome de Fantasia: Nóbrega Pimenta).</b>
<b>DO OBJETO:</b>	A prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato referenciado, cuja finalidade é a execução de obra de pavimentação asfáltica da via de ligação da Univerdecidade com o Distrito industrial II/IV, no Município de Uberaba, em atendimento à Secretaria de Serviços Urbano e Obras - SESURB.

<b>DO PRAZO:</b>	Prorroga-se o prazo de vigência por mais <b>06 (seis) meses</b> , contados do seu vencimento.
<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	As despesas, inerentes deste ato, correrão à conta da dotação orçamentária nºs: <b>02.2360.15.451.0204.4027.449051.1.704</b> <b>02.2360.15.451.0204.4027.449051.1.700</b> - e/ou sua correspondente.
<b>GESTOR / FISCAL DO CONTRATO:</b>	Marcelo Marcos de Castro Carvalho Lucas Londe Lopes
<b>PROCESSO:</b>	<b>Tomada de Preços nº 012/2022.</b>

Uberaba/MG, 05 de julho de 2023.

**Ana Cristina Rodrigues**

Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Contratos e Convênios-SESURB

---

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 332/2023**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.</b>																											
<b>CONTRATADA:</b>	<b>INTERACT SOLUTIONS LTDA.</b>																											
<b>OBJETO:</b>	<p>A prestação de serviços de tecnologia da informação, pela CONTRATADA, para o fornecimento de software de monitoramento e gestão de planejamento estratégico, gestão de projetos, gerenciamento de indicadores de resultados, reuniões e comunicação (implantação, treinamento de usuários, licenciamento e suporte técnico) em atendimento ao Gabinete da Prefeita (CHEGAB), conforme especificações a seguir:</p> <p style="text-align: center;"><b>LOTE I</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">ETAPA I</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">ITEM</th> <th style="width: 20%;">QUANT/UNID</th> <th style="width: 60%;">DESCRIÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">01 SV</td> <td>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA I - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">ETAPA II</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>QUANT/UNID</th> <th>DESCRIÇÃO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">01 SV</td> <td>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA II - LICENCIAMENTO E SUPORTE TECNICO OBS: 70 LICENÇAS</td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">ETAPA III</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>QUANT/UNID</th> <th>DESCRIÇÃO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">03</td> <td style="text-align: center;">01 SV</td> <td>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA III - TREINAMENTO DE USUÁRIOS</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA I			ITEM	QUANT/UNID	DESCRIÇÃO	01	01 SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA I - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	ETAPA II			ITEM	QUANT/UNID	DESCRIÇÃO	02	01 SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA II - LICENCIAMENTO E SUPORTE TECNICO OBS: 70 LICENÇAS	ETAPA III			ITEM	QUANT/UNID	DESCRIÇÃO	03	01 SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA III - TREINAMENTO DE USUÁRIOS
ETAPA I																												
ITEM	QUANT/UNID	DESCRIÇÃO																										
01	01 SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA I - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA																										
ETAPA II																												
ITEM	QUANT/UNID	DESCRIÇÃO																										
02	01 SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA II - LICENCIAMENTO E SUPORTE TECNICO OBS: 70 LICENÇAS																										
ETAPA III																												
ITEM	QUANT/UNID	DESCRIÇÃO																										
03	01 SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. ETAPA III - TREINAMENTO DE USUÁRIOS																										
<b>PRAZO E CONDIÇÕES</b>	O período de vigência do contrato corresponderá ao <b>prazo de 12 (doze) meses</b> , contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse do MUNICÍPIO e previsão legal.																											
<b>VALOR:</b>	<p>O valor total para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, é de <b>R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)</b>, sendo os valores unitários de:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">ETAPA I</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">ITEM</th> <th style="width: 15%;">QUANT/ UNID</th> <th style="width: 40%;">DESCRIÇÃO</th> <th style="width: 15%;">VALOR UNITÁRIO</th> <th style="width: 15%;">VALOR TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA I					ITEM	QUANT/ UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL																	
ETAPA I																												
ITEM	QUANT/ UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL																								

01	01 SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO.	R\$ 60.236,71	R\$ 60.236,71
<b>ETAPA II</b>				
ITEM	QUANT/ UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	01 SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO. OBS.: 70 LICENÇAS	R\$ 166,32 (UNITÁRIO)  R\$ 11.642,27 (MENSAL)	R\$ 139.707,21
<b>ETAPA III</b>				
ITEM	QUANT/ UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	01 SV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE MONITORAMENTO E GESTÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, GESTÃO DE PROJETOS, GERENCIAMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS, REUNIÕES E COMUNICAÇÃO.	R\$ 28.056,08	R\$ 28.056,08
Deverão estar incluídas, no preço do objeto, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.				
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	As despesas oriundas do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº:			
	GABINETE DA PREFEITA (CHEGAB):			
	<b>02.02.10.04.122.0401.8001.3.3.90.40.00-41</b>			
	Fonte de recurso: PRÓPRIO.			
<b>GESTORA FISCAL DO CONTRATO:</b>	Ana Cláudia Caixeta da Silva Bortolin Roberta Franciele Bessa Batista			
<b>LICITAÇÃO:</b>	<b>Pregão Eletrônico nº 010/2023</b>			

Uberaba/MG, 05 de julho de 2023.

**Maria Aparecida Velasco**

Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios – CHEGAB.

**EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 451/2023**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.</b>						
<b>CONTRATADA:</b>	<b>SOCIEDADE EMPRESARIAL DE COLETA E TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA. (Nome de Fantasia: Seleta).</b>						
<b>OBJETO:</b>	<p>Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços, pela CONTRATADA, para locação de caçambas e caminhões para logística de transporte de resíduos dos 11 (onze) pontos de entrega voluntária de resíduos (ECOPONTOS) para destinação final adequada, de acordo com as normas de classificação técnica e de segurança do trabalho para o manejo de resíduos sólidos, em atendimento a Secretaria de Serviços Urbanos e Obras [SESURB], conforme descrições do Edital e ANEXOS I, II, III e IV, que passa a fazer parte integrante do Processo Licitatório, independentemente de transcrição, e às seguintes especificações a seguir:</p> <p style="text-align: center;"><b>LOTE I</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 15%;">QUANT./UNID.</th> <th style="width: 75%;">DESCRIÇÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>ITEM 01</b></td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>01 SV</b></td> <td> <p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA:</b>            LOCAÇÃO DE 48 (QUARENTA E OITO) CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS DE 05M<sup>3</sup>;            01 (UM) CAMINHÃO COM TRITURADOR ACOPLADO PARA MASSA VERDE DE 6M<sup>3</sup>;            01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE DE 12M<sup>3</sup> COM ABERTURA TIPO PORTEIRA PARA TRANSPORTAR VOLUMOSOS/MADEIRA;            02 (DOIS) CAMINHÕES POLIGUINDASTE SIMPLES;            01 (UM) CAMINHÃO POLIGUINDASTE DUPLO (ANO NÃO INFERIOR A 2015 PARA TODOS OS CAMINHÕES);            A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE PARA A DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA SERÁ DEFINIDA PELA SESURB; MOTORISTA; AJUDANTE E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA E DE SEGURANÇA DO TRABALHO. TODOS OS CAMINHÕES DEVERÃO DISPOR DE MOTORISTAS, AJUDANTE E COMBUSTÍVEL POR CONTA DO LICITANTE CONTRATADO.  <b>- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;</b>  <b>- DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS II, III E IV DO EDITAL, QUE PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO LICITATÓRIO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO.</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>		QUANT./UNID.	DESCRIÇÃO	<b>ITEM 01</b>	<b>01 SV</b>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA:</b>            LOCAÇÃO DE 48 (QUARENTA E OITO) CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS DE 05M<sup>3</sup>;            01 (UM) CAMINHÃO COM TRITURADOR ACOPLADO PARA MASSA VERDE DE 6M<sup>3</sup>;            01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE DE 12M<sup>3</sup> COM ABERTURA TIPO PORTEIRA PARA TRANSPORTAR VOLUMOSOS/MADEIRA;            02 (DOIS) CAMINHÕES POLIGUINDASTE SIMPLES;            01 (UM) CAMINHÃO POLIGUINDASTE DUPLO (ANO NÃO INFERIOR A 2015 PARA TODOS OS CAMINHÕES);            A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE PARA A DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA SERÁ DEFINIDA PELA SESURB; MOTORISTA; AJUDANTE E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA E DE SEGURANÇA DO TRABALHO. TODOS OS CAMINHÕES DEVERÃO DISPOR DE MOTORISTAS, AJUDANTE E COMBUSTÍVEL POR CONTA DO LICITANTE CONTRATADO.  <b>- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;</b>  <b>- DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS II, III E IV DO EDITAL, QUE PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO LICITATÓRIO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO.</b></p>
	QUANT./UNID.	DESCRIÇÃO					
<b>ITEM 01</b>	<b>01 SV</b>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA:</b>            LOCAÇÃO DE 48 (QUARENTA E OITO) CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS DE 05M<sup>3</sup>;            01 (UM) CAMINHÃO COM TRITURADOR ACOPLADO PARA MASSA VERDE DE 6M<sup>3</sup>;            01 (UM) CAMINHÃO BASCULANTE DE 12M<sup>3</sup> COM ABERTURA TIPO PORTEIRA PARA TRANSPORTAR VOLUMOSOS/MADEIRA;            02 (DOIS) CAMINHÕES POLIGUINDASTE SIMPLES;            01 (UM) CAMINHÃO POLIGUINDASTE DUPLO (ANO NÃO INFERIOR A 2015 PARA TODOS OS CAMINHÕES);            A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE PARA A DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA SERÁ DEFINIDA PELA SESURB; MOTORISTA; AJUDANTE E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA E DE SEGURANÇA DO TRABALHO. TODOS OS CAMINHÕES DEVERÃO DISPOR DE MOTORISTAS, AJUDANTE E COMBUSTÍVEL POR CONTA DO LICITANTE CONTRATADO.  <b>- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;</b>  <b>- DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS II, III E IV DO EDITAL, QUE PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO LICITATÓRIO, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO.</b></p>					
<b>PRAZO:</b>	<p>A prestação dos serviços será mensal, por um <b>período de 12 (doze) meses</b>, contados a partir da data da assinatura do contrato, condicionada à emissão da Ordem de Serviço e emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho expedida pelo titular da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras [SESURB] ou preposto formalmente designado, podendo ser prorrogado se houver interesse do MUNICÍPIO e previsão legal.</p> <p>O prazo para início da prestação dos serviços será imediata, ou seja, em até 10 (dez) dias após o envio da Ordem de Serviço O período de vigência do Termo de Contrato corresponderá ao <b>prazo de 12 (doze) meses</b>, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse do MUNICÍPIO e previsão legal.</p>						
<b>VALOR:</b>	<p>O valor total para a prestação de serviços, objeto do contrato, é de <b>R\$ 3.168.000,00 (três milhões, cento e sessenta e oito mil reais)</b>, sendo o valor unitário mensal de <b>R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais)</b>.</p> <p>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.</p>						

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :</b>	As despesas oriundas deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº : SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS-SESURB: <b>02.23.30.15.451.0213.4021.3.3.90.39.00 – FICHA 1976</b> Fonte de Recurso: PRÓPRIO.
<b>GESTOR / FISCAL DO CONTRATO:</b>	Milton Bragança Rezende júnior. Ivandes Sebastião da Silveira.
<b>LICITAÇÃO:</b>	<b>Pregão Eletrônico nº 230/2022.</b>

Uberaba/MG, 05 de julho de 2023.

**Ana Cristina Rodrigues**

Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios – SESURB.

## Extrato

**EXTRATO DO III ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 255/2022**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>MUNICÍPIO DE UBERABA/MG.</b>
<b>CONTRATADA:</b>	<b>SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. (Nome de Fantasia: Soluções).</b>
<b>OBJETO:</b>	Inclusão de dotação orçamentária do PNAE e a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato referenciado, cuja finalidade é a prestação de serviços, de pré-preparo e distribuição de refeições incluindo gêneros alimentícios, insumos, bem como logística, manutenção preventiva e corretiva, limpeza e conservação de equipamentos, utensílios e mobiliário, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), nas unidades escolares de referência municipal de ensino de Uberaba - Secretaria Municipal de Educação [SEMED].
<b>PRAZO:</b>	Prorroga-se o prazo de vigência por mais <b>12 (doze) meses</b> , contados a partir de seu efetivo vencimento.
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	As despesas, inerentes ao ato, correrão à conta das dotações orçamentárias nºs: <b>02.14.54.12.306.107.2092.339039.1.500.645;</b> <b>02.14.54.12.306.0107.2092.1552.000.3.3.90.30-644 (PNAE).</b>
<b>GESTORA / FISCAL DO CONTRATO:</b>	Marcia Gabriela Margato Rocha Damasceno. Mariana Gandara Reis Ferreira.
<b>PROCESSO:</b>	<b>Concorrência n° 005/2022.</b>

Uberaba/MG, 07 de julho de 2023.

**Aluizio César 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  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

ERRATA: Edital nº 169/2023 – EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FONOAUDIÓLOGO (A) – publicado no Jornal Porta Voz nº 2238, de 30 de junho de 2023.

Publicou-se:

**EDITAL Nº 169/2023**

**EDITAL Nº 169/2023 DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FONOAUDIÓLOGO (A)**

Publica-se corretamente:

**EDITAL Nº 168/2023**

**EDITAL Nº 169/2023 DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FONOAUDIÓLOGO (A)**

Ficam ratificadas as demais informações constantes no **Edital nº 168/2023 de 30/06/2023**.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 195/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE VETERINÁRIO (A)**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº101/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **VETERINÁRIO (A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 196/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO (A) FLORESTAL**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº102/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **ENGENHEIRO (A) FLORESTAL**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 197/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO (A) AMBIENTAL**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº103/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **ENGENHEIRO (A) AMBIENTAL**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 198/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO (A) AGRÔNOMO (A)**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº104/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **ENGENHEIRO (A) AGRÔNOMO (A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 199/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE BIÓLOGO (A)**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº105/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **BIÓLOGO (A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 200/2023

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE CONTABILISTA**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº106/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **CONTABILISTA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 201/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TÉCNICO (A) AGRÍCOLA**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados, nos termos e condições do Edital nº107/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2220, de 19 de maio de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **TÉCNICO (A) AGRÍCOLA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 202/2023**

**RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE VETERINÁRIO**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 101/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **VETERINÁRIO** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da 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	SIMONE REGINA ARGENTON PERRELLA	212208299	06/12/1971	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	ALINE CALLEGARI SILVA	13131888	07/01/1985	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	TAÍS MACIEL AFONSO	13937214	01/10/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
4º	JOSENNE GUILLARDUCCI FEITOSA	15738727	05/03/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
5º	SOFIA SOUSA VALIM	13946088	27/12/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
6º	JESSICA GABRIELA SILVA	18824162	16/08/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
7º	ISADORA HELENA DE SOUSA MELO ABRAHÃO	476396402	01/05/1991	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
8º	ARIANE BARBOZA DE OLIVEIRA	15108112	01/11/1992	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
9º	AMARÍLIS BONAMI SILVA	16019475	04/09/1995	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
10º	MELINA MARQUES SOUSA	MG13611378	28/12/1985	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
11º	MERCYANE POLYANE SENA ALMEIDA	16314623	27/04/1989	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
12º	MONALYSE KEVELYN BORGES DE OLIVEIRA	18055716	22/09/1994	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
13º	IZABELA ANDRADE PANDOLFI	16720021	01/03/1995	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
14º	JANAYRA MENDES MOREIRA	MG15923317	03/08/1988	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
15º	DIELE BARBOSA ARAUJO	15972960	03/03/1992	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
16º	VANESSA CAROLLINE GONÇALVES VIEIRA	17402991	06/10/1992	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
17º	TALITA MISAEL DOS SANTOS	17765507	16/05/1993	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
18º	LORRAINE REGINA MACHADO REIS	18332401	04/01/1994	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
19º	CRISTINA NUNES BORGES	19195895	12/03/1995	40,0	30,0	70,0	CLASSIFICADO
20º	CÁSSIA LOPES DE CARVALHO	19538716	30/04/1998	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
21º	AURÉLIO FLÁVIO CUIIN	4782097	19/02/1975	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
22º	KATRINY PEREIRA DE FREITAS	12631544	20/11/1983	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
23º	CARLOS ALBERTO MARQUES JUNIOR	MG11936557	08/08/1985	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
24º	GABRIELLA FERREIRA DE OLIVEIRA SÁ	2669786	26/11/1988	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
25º	ANA JÚLIA DE SOUZA LIMA	15919001	25/04/1993	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
26º	CYNTHIA YUMI OSHIRO OKAMURA	409969825	02/06/1993	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
27º	HERCILIA CRISTINA DA SILVA MELO	35688718	18/04/1994	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
28º	ANA CAROLINA OLIVEIRA SANTOS	16228358	12/05/1994	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
29º	THAMIRES VITOR DE MELO	15594966	17/09/1997	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
30º	LUCAS PACHECO POLICARPO	19851013	22/08/1999	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
31º	FABIANO NAZARÉ	1225866	08/01/1972	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
32º	TATIANE MONTEIRO ALMEIDA	11466624	08/11/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
33º	BIANCA DE ARAUJO FIGUEIREDO	18092873	19/07/1995	20,0	30,0	50,0	CLASSIFICADO
34º	LUANA BEATRIZ PARREIRA	14333148	05/04/1999	20,0	30,0	50,0	CLASSIFICADO
35º	ISABELLA CRISTINA MARQUES	20413575	30/09/2000	20,0	30,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	DENIS CÉSAR DE OLIVEIRA	11133025	14/11/1991	0,0	40,0	40	DESCCLASSIFICADO
-----	GUILHERME MENDONÇA DAVI RODRIGUES	15090826	22/06/1994	0,0	40,0	40,0	DESCCLASSIFICADO

-----	INGRID FAUSTINO DE JESUS	20886652	02/03/2000	10,0	30,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JULIANA ROLAND TEIXEIRA	13553400	25/09/1986	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA LUCIA FALEIROS GONÇALVES TEODORO	13727988	04/05/1984	0,0	30,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DIEGO DA SILVA ANDRADE	15340715	20/05/1991	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ÉRIKO DE OLIVEIRA SANTOS	7102914	05/07/1975	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	FABIO LOPES VELUDO	12555012	20/09/1983	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DIOGO LUIS DOS SANTOS NETO	17485511	23/12/1995	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DORA CIOGLIA CARVALHO DE OLIVEIRA	18794446	19/08/1998	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JÚLIA MORETTI MENDES	16767520	14/03/1998	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUCIANA BEATRIZ ROCHA MARIANO	14298064	30/04/1990	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VIVIANE PINHEIRO HENRIQUE	5937873	24/10/1994	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	BIANCA FERREIRA DE ALMEIDA SILVA	19996005	14/01/1999	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JOÃO VICTOR DA SILVA E SILVA	17426656	08/04/1997	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LEANDRO GIANVECCHIO MANHEZZO	MG11135395	22/09/1982	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LEONARDO DE CARVALHO CHAMAHUM	10924375	04/08/1988	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUCAS PEREIRA BARRETO	3190892	18/09/1997	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIANA REIS DIAS RODRIGUES	10976451	07/02/1994	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARISTELLA MACHADO DE OLIVEIRA	19237017	09/01/1998	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	NAYARA SOUZA FERREIRA DE ALMEIDA	14188127	23/04/1997	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANDREA DREWES SIQUEIRA	1510142	21/07/1973	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DIEGO ALLAN FARIA LUCAS	17632445	03/06/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIANA VILELA LATERZA	MG12569736	10/07/1982	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARÍLIA DE LIMA REZENDE REIS	16564792	17/11/1993	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MONICA RESENDE FERNANDES	12906960	10/03/1984	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RICARDO DE ASSIS MADRUGA JR.	7927009	30/07/1978	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	SERGIO MURILO MECCHERI DI VITO TOLEDO	4584948	30/08/1966	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	STEPHANE DA GRAÇA TIRONE GOMES	15594896	01/02/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

**Recursos:**

O recurso, nos ditames do **ITEM 11** do edital de abertura, será individual e Interposto eletronicamente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09h do primeiro dia às 16h do terceiro e último dia, ininterruptamente, devendo ser encaminhado 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. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no **ITEM 11**, 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. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas no **ITEM 11** do edital de abertura não serão apreciados.

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 203/2023**

**RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO (A) FLORESTAL**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 102/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **ENGENHEIRO (A) FLORESTAL** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Lei Complementar nº 347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**Não houve candidatos inscritos**

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 204/2023

RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO  
(A) AMBIENTAL

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 103/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **ENGENHEIRO (A) AMBIENTAL** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da 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	LAIS DE OLIVEIRA PAULO	16588405	18/12/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	MARCOS VINÍCIUS MATEUS	16795160	11/07/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	GISELE NATÁLIA MENDES	16123384	25/12/1989	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
4º	RANIERI FÉLIX	8668648	17/10/1979	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
5º	MAIZA NOGUEIRA LUCCHESI	497293985	30/09/1993	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
6º	LILIAN APARECIDA BARBOSA	MG6852791	29/04/1978	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
7º	PAULO CARLOS DE MACEDO JUNIOR	12326146	26/08/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
8º	FÁBIO DA SILVA MORENO MALDONADO	14296573	06/10/1986	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
9º	KARINA DA COSTA SOUSA LIMA	MG16003373	03/11/1989	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
10º	ANA PAULA PEREIRA ASSUNÇÃO	14547718	25/04/1992	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
11º	NADINE HELENA LEAL MOURA	16725453	05/11/1992	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
12º	LORRAINE CRUZ BORGES	15046159	11/01/1994	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
13º	MARIANE SILVA IGLESIAS	17997742	30/11/1994	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
14º	JENNIFFER CECÍLIA NORONHA DE FARIA	17831401	08/01/1996	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
15º	MARIA AUGUSTA ALVES	13814082	20/09/1986	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
16º	DAIANE DE OLIVEIRA TEIXEIRA	16951660	18/12/1991	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
17º	PAULO OCTAVIO GOULART HUEB	18539261	01/10/1992	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
18º	AMANDA MARIA FAGGIONI BASSO	46657085-5	12/04/1990	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
19º	BARBARA SANTOS RITT	11594878	22/10/1990	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
20º	ANA CLAUDIA SANTOS	MG15844224	07/03/1991	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
21º	JESSICA LUCCHESI PUHLER	365289644	17/07/1992	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
22º	HEULER HORDONES CHAVES	17219713	11/08/1993	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
23º	ANA LETÍCIA SANTOS ABRÃO	16774358	16/10/1995	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
24º	JÚNIA BARCELOS RIBEIRO	18424826	20/06/1996	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	MARIA AUGUSTA MARTINS DOS REIS	11327585	16/05/1995	40,0	0,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	THIAGO BORGES ESTEVÃO	360423966	17/05/1987	40,0	0,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	WELLINGTON TEODORO ROSA	14383796	23/08/1985	40,0	0,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	ALESSANDRA SOARES VIEIRA	18704530	25/10/1993	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	CRISTIANO RIBEIRO CINTRA	MG16738629	07/07/1992	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	IGOR MICHEL DE MELO	14476967	28/12/1987	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	LUCAS ALVES OLIVEIRA	15150401	18/04/1996	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	MARCELO DIAS DA SILVA	MG13816264	02/02/1988	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	DAYANI BORGES MONTANHER	19550333	11/02/1997	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	CARLOS ALBERTO DE SOUSA SILVA	15930204	17/07/1990	0,0	0,0	0,0	DESCLASSIFICADO
-----	DIOCELE PIRES DE ANDRADE	MG3549920	16/08/1965	0,0	0,0	0,0	DESCLASSIFICADO
-----	ELIEZER DE ECIO DE JESUS	527046851	16/10/1987	0,0	0,0	0,0	DESCLASSIFICADO
-----	EMILIANA BARRA SOARES	10468948	08/10/1981	0,0	0,0	0,0	DESCLASSIFICADO

-----	GUSTAVO FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA	14487245	26/12/1986	0,0	0,0	0,0	DECLASSIFICADO
-----	LUÍS ALBERTO LUCAS NOGUEIRA	6530939	23/05/2023	0,0	0,0	0,0	DECLASSIFICADO
-----	NAYARA XAVIER LAVAGNOLI	MG14113452	25/09/1985	0,0	0,0	0,0	DECLASSIFICADO
-----	ROSANGELA DELFINO DA SILVA	17820180	19/06/1973	0,0	0,0	0,0	DECLASSIFICADO

**Recursos:**

O recurso, nos ditames do **ITEM 11** do edital de abertura, será individual e Interposto eletronicamente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09h do primeiro dia às 16h do terceiro e último dia, ininterruptamente, devendo ser encaminhado 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. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no **ITEM 11**, 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. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas no **ITEM 11** do edital de abertura não serão apreciados.

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 205/2023

RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO  
(A) AGRÔNOMO

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 104/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **ENGENHEIRO (A) AGRÔNOMO** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da 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	ROGER ALAN SANTOS	15123571	09/09/1988	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
2º	DANIEL CORREA CARVALHO	17866077	13/06/1969	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
3º	CYNTHIA BORGES MOURANI	20598390	18/07/1976	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
4º	IARA ROCHA PONCIANO	M6853537	08/09/1974	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
5º	GUSTAVO HENRIQUE PEREIRA	M9227926	19/09/1980	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
6º	ROBERTO KAUÊ EUFRASIO TEIXEIRA	4933941	25/08/1988	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
7º	DIEGO DE FREITAS RIBEIRO	14359628	18/07/1987	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
8º	ANDRE LUIZ FONSECA JUNIOR	MG16458282	09/10/1992	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
9º	NATHÁLIA RODRIGUES DE PAULA MARTINS	431459058	04/09/1985	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
10º	TATIANE GOMIDE MATEUS	18482046	26/04/1994	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	RAFAEL ANTÔNIO DOS SANTOS	15058491	10/04/1989	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WILLIAM APARECIDO CARDOSO TAVARES	MG12545045	06/03/1981	0,0	40,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GILMAR PAGLIARO SILVA	16635479	17/08/1993	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARCELO DIAS DA SILVA	MG13816264	02/02/1988	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARCO TULIO CARDOSO CARMINATI	17356823	14/02/1993	0,0	30,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MATEUS DE ALMEIDA RODRIGUES	17804432	18/12/1994	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VERÔNICA DE LIMA ZAMPIERON	21981284	05/05/1994	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	BRENDA JORGE FONTANA	506175881	21/02/2001	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GABRIELE MENDES PEREIRA	17624664	29/01/1995	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CASSIANO DOS REIS MIGUEL ALVES DA SILVA	14871860	14/05/2023	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	FELIPE MATHEUS DA SILVA E SILVA	17426626	15/07/1994	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GLAUBER MARTINS SILVA MENDES	2748559	15/09/1993	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JÉSSICA RAMOS DE SENE	19130425	10/05/1997	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

**Recursos:**

O recurso, nos ditames do **ITEM 11** do edital de abertura, será individual e Interposto eletronicamente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09h do primeiro dia às 16h do terceiro e último dia, ininterruptamente, devendo ser encaminhado 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. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no **ITEM 11**, 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. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas no **ITEM 11** do edital de abertura não serão apreciados.

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 206/2023

RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE BIÓLOGO

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 105/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **BIÓLOGO** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da 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	ISIS DANIELY FERREIRA ROCHA RIBEIRO	10333146	27/04/1978	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	VANESSA DA SILVA ALVES	MG11393944	24/01/1982	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	JOÃO PAULO CASELATTO	272881144	17/02/1983	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
4º	LAIS OLIVEIRA AMARAL	14693860	23/06/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
5º	THIAGO HENRIQUE AZEVEDO TOSTA	15506735	07/04/1990	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
6º	LUCAS DE OLIVEIRA VICENTE	17246453	29/11/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
7º	THAYNAH FARIA ROSA	16208039	23/08/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
8º	BELCHIOLINA VITORIA DE MATOS	MG4780071	09/06/1964	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
9º	CASSIANO HERRERA DE JESUS	430155165	03/01/1983	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
10º	MARINA LÚCIA LIMA DE ORNELAS DUARTE	6766617	04/06/1973	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
11º	LUANA LEITE GUIMARÃES SANTOS	16816989	29/12/1990	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
12º	THAIS OLIVEIRA DO CARMO	10245608	30/11/1982	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
13º	TAYSSIA BEATRIZ DOS SANTOS	14203576	31/05/1984	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
14º	JANAÍNA DE FÁTIMA FERNANDES	12869727	05/02/1988	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
15º	DAVI LEE BANG	17114565	17/10/1992	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
16º	MAURO LUCIO NASCIMENTO LIMA	5255387	23/10/1969	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
17º	LUANA PEREIRA SILVANO MENDES	10883859	04/04/1983	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
18º	IARA ULIANA MORAES SAMPAIO	428748454	14/06/1997	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
19º	BEATRIZ DE CARVALHO SARAIVA	MG12570145	19/09/1983	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
20º	JOAO PAULO TOSTA MACHADO	M5730655	28/08/1970	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
21º	DANIELA REJANE DE PAULA	MG11665102	07/12/1979	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
22º	RAPHAEL RICON DE OLIVEIRA	289260565	16/04/1983	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
23º	DAVI LEANDRO SANTOS CORREIA	MG13916090	29/11/1985	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
24º	PRISCILLA ELIAS FERREIRA DA SILVA	MG14894648	04/11/1987	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
25º	JUSELIA ALMEIDA PEGO	MG15394777	11/06/1989	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
26º	JÉSSICA FERREIRA VIEIRA	MG15850148	31/12/1990	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
27º	MARCOS VINICIUS LOPES QUEIROZ	489859665	07/01/1993	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
28º	MARCUS VINICIUS PEREIRA RODRIGUES	MG17533844	07/01/1993	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
29º	BRENO DE OLIVEIRA PEREIRA	19186672	07/12/1995	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
30º	ANNA CLARA BALBINA SILVA	1886496	10/06/1996	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	ALINE ROMBEGA TITO ROSA	330434238	05/01/1981	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JULIANA APARECIDA PIRES	MG12729379	24/06/1981	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PALOMA CRISTINA PIMENTA	18157533	05/03/1995	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RENATO PAULO ROSA	13859038	14/10/1988	0,0	40,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GIOVANNA SOARES MONTEIRO TAMAGNINI	24529157	07/05/2001	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JORDANA OLIVEIRA BORGES	18939101	29/11/2000	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	KATIA ALVES DE SOUSA	5782783	23/01/1971	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO

-----	MELISSA NUNES MIZIARA	295529568	18/03/1979	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LETICIA SILVA GOMES	20426510	19/07/2001	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GIULIA MICHELE MARQUES	20647679	14/08/1998	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JEAN CARLO DE ALMEIDA	14901338	31/03/1990	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LARISSA EDUARDA PADILHA ALVES	20842958	06/04/2000	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUIZ RICARDO DA SILVA	MG17657944	18/05/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIA EDUARDA LOPES FLORÊNCIO	15319135	11/05/2001	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PAULO RICARDO DA SILVA	17657970	18/05/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PHILIP BRIAN JUNQUEIRA HALL	19529920	03/04/1998	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PRISCILA CRISTINA CARVALHO	23827957	04/11/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	SÉRGIO HENRIQUE DA SILVEIRA	3574059	05/06/1965	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VITOR HUG SILVA GOMES	17900518	29/07/1998	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

**Recursos:**

O recurso, nos ditames do **ITEM 11** do edital de abertura, será individual e Interposto eletronicamente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09h do primeiro dia às 16h do terceiro e último dia, ininterruptamente, devendo ser encaminhado 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. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no **ITEM 11**, 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. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas no **ITEM 11** do edital de abertura não serão apreciados.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, cujos efeitos entram em vigor a partir da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 207/2023**

**RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE CONTABILISTA**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 106/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **CONTABILISTA** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da 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	BEATRIZ ALMEIDA DE MORAES	4139083	22/07/1966	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	ROGÉRIO GARCIA DE AGUIAR	4583462	18/09/1970	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	OROZINA PEREIRA LIMA	14085457	09/06/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
4º	IGOR HENRIQUE DE CARVALHO	16126899	16/06/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
5º	LUAN MENEZES GONÇALVES	19192759	05/04/1996	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
6º	CRISTIANE ROCHA MEIRELLES RESENDE	3891157	25/12/1966	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
7º	CARLA ALEXANDRA CINTRA	6596436	26/05/1974	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
8º	ROBERTO GERALDO MARTINS	M5729637	15/01/1975	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
9º	MELISSA DE MIRANDA DE CARVALHO E SILVA	9093366	18/03/1977	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
10º	DANIELA DA SILVA COSTA	7874382	21/05/1978	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
11º	BRUNO DE ALMEIDA ARAUJO	MG13411200	25/02/1985	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
12º	ARTUR CARDOSO ANTONANGELO	16062303	08/06/1994	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
13º	DIOGENES FRANERSON AFONSO DA SILVA	14924761	20/09/1989	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
14º	VALBER LUCAS RAMOS	19858456	15/03/1997	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
15º	LETICIA VIRGINIA MANZANO	MG13131440	01/11/1985	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
16º	STEPHANIE ELLEN DE OLIVEIRA	14388520	16/05/1986	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
17º	JOAQUIM LEOCADIO DA SILVA	M1630620	28/11/1952	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
18º	ALOISIO GONCALVES	1729515	03/11/1960	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
19º	ROSEMEIRE RAMALHO BORGES ZAMPIERI	9320084	14/07/1966	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
20º	MÁRCIA CRISTINA DE OLIVEIRA	10478194	06/05/1980	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
21º	LIDIA MARA RODRIGUES DA SILVA	17786793	30/03/1995	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
22º	GEOVANI CUNHA CORREA SILVA	19690403	12/01/2001	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	LEONARDO ISAIAS FERREIRA	6596989	26/12/1973	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO

**Recursos:**

O recurso, nos ditames do **ITEM 11** do edital de abertura, será individual e Interposto eletronicamente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09h do primeiro dia às 16h do terceiro e último dia, ininterruptamente, devendo ser encaminhado 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. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no **ITEM 11**, 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. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas no **ITEM 11** do edital de abertura não serão apreciados.

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 208/2023**

**RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TÉCNICO AGRÍCOLA**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração, e Edno César da Silveira, Secretário do Meio Ambiente, ambos do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados nos termos e condições do Edital nº 107/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2220 de 19 de maio de 2023, o **RESULTADO PARCIAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **TÉCNICO AGRÍCOLA** nos termos do Artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da 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	REINALDO MORAIS DA SILVA	3960124	12/05/1965	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
2º	GUSTAVO FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA	14487245	26/12/1986	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
3º	ANGELO MARCIO RIBEIRO PENHA	20465655	18/04/1985	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
-----	ANA CLAUDIA GARCEZ	12736322	24/08/1982	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	GABRIELA MENEZES BRANDÃO	19733495	14/11/1997	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	SOPHIA SOUSA SILVA DE OLIVEIRA	17326262	18/02/2004	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	ROBERTA DA SILVA OLIVEIRA	9108569	15/12/1983	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO

**Recursos:**

O recurso, nos ditames do **ITEM 11** do edital de abertura, será individual e Interposto eletronicamente no prazo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no "Jornal Porta-Voz", das 09h do primeiro dia às 16h do terceiro e último dia, ininterruptamente, devendo ser encaminhado 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. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada uma das etapas descritas no **ITEM 11**, 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. Recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas no **ITEM 11** do edital de abertura não serão apreciados.

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**EDNO CÉSAR DA SILVEIRA**  
Secretário do Meio Ambiente

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 209/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE NECROPSIA**

Morena Prais Alves Pinto, 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 nº062/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **AUXILIAR DE NECROPSIA**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 210/2023

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE ENFERMEIRO (A) PADRÃO – ESPECIALISTA DE SAÚDE I**

Morena Prais Alves Pinto, Secretária de Administração e Valdilene Rocha Costa Alves, Secretária de Saúde, ambos (as) do Município de Uberaba, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, fazem saber aos interessados (as), nos termos e condições do Edital nº 063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado para a função pública temporária de **ENFERMEIRO (A) PADRÃO – ESPECIALISTA DE SAÚDE I**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº 347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**ADRIANA BOTELHO MARQUES. XXX799. RECURSO INDEFERIDO.** De acordo com o item **9.1 – 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. A candidata apresentou as cópias através de *prints* dos contratos pela Sociedade Educacional Uberabense, Ultra Som Serviços Médicos S.A, Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba da **CTPS digital sem identificação e qualificação civil**. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**ANA LÚCIA GONÇALVES DE JESUS. XXXX185. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou a seguinte documentação comprobatória: I – Certificado de conclusão de curso em Introdução à Vigilância Epidemiológica, com a carga Horária total de 80 horas; II – Certificado de conclusão de curso em Introdução à Vigilância Sanitária, com a carga Horária total de 120 horas; III – Certificado de conclusão de curso em Introdução à Auditoria Hospitalar, com carga horária de 80 horas; IV – Certificado de participação do curso Educa VE – Aperfeiçoamento Ciclo 1, **obtendo um total de 20 pontos**; V - Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) em Enfermagem do Trabalho, com a carga horária total de 420 horas; VI – Certificado de conclusão do curso de especialização em Saúde da Família com carga horária de 390 horas, **obtendo um total de 30 pontos**. Para comprovação de experiência, a candidata apresentou: I – As páginas 46 e 47 do Porta-Voz nº1104 de 19 de julho de 2013 e a página 81 do Porta-Voz nº1475 de 30 de dezembro de 2016, **não sendo pontuadas por não estarem de acordo com o item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**CARLA APARECIDA GONÇALVES BORGES ARRUDA. XXX093. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou a seguinte documentação comprobatória: I – Certificado de conclusão de curso de Enfermagem Em Urgência e Emergência, com a carga horária total de 80 horas; II – Certificado de conclusão de curso de Triagem Em Serviços de Urgência e Emergência, com a carga horária total de 60 horas; **obtendo um total de 20 pontos**; Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação (*Lato Sensu*) em UTI com Ênfase em Urgência e Emergência, com a carga horária total de 398 horas, **não sendo pontuada por não estar de acordo com o item 7.1 - A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues FRENTE E VERSO para fins de pontuação**. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**GEYSA CRISTIENE CARVALHO ALVES. XXX574. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou a seguinte documentação comprobatória: Certificado de conclusão de curso em Provas Discursivas de Enfermagem, com a carga horária total de 40 horas, **obtendo um total de 10 pontos**; Certificado de participação como ouvinte do Masterclass Preparatório para Concursos, com a carga horária total de 89 horas, **não sendo pontuado por não estar de acordo com os itens 7.1 - Cursos, congressos e/ou capacitação, todos concluídos com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da Saúde<sup>1</sup>; e <sup>1</sup> A cópia dos diplomas/certificados deverão ser entregues FRENTE E VERSO para fins de pontuação**. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**JACIARA TIAGO ANTUNES ALVARENGA. XXX647. RECURSO INDEFERIDO.** A fim de comprovar a experiência na área, a candidata apresentou as seguintes documentações comprobatórias: I - Cópia da Carteira de Trabalho Digital referentes ao Contrato de Trabalho de 15/03/2017 – 31/01/2018, atuando como Enfermeira; II - Cópia da Carteira de Trabalho Digital referentes ao Contrato de Trabalho de 15/03/2021 – 01/09/2021, atuando como Enfermeira; III - Cópia da Carteira de Trabalho Digital referentes ao Contrato de Trabalho de 01/09/2022 – 17/01/2023, atuando como Enfermeira, totalizando 20 meses e 19 dias, **obtendo um total de 40 pontos**; Contrato Geral de Prestação de Serviços (PJ), pelo contratante Tempo Medicina de Família LTDA, **não sendo pontuado por não estar de acordo com 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). O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**JOANA CARLA BRITO CUNHA. XXX996. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou a seguinte documentação comprobatória: Certificado de conclusão do Curso de Extensão: Atualização em Saúde para Enfermagem, com a carga horária total de 40 horas, **obtendo um total de 10 pontos**. I – Certificado de participação do 11º Interculte "Artes híbridas: por uma estética da contemporaneidade", com o total de 60 horas; Certificado de participação do Congresso da UFBA, com o total de 60 horas, **não sendo pontuados por não estarem de acordo com o item 7.1 - Cursos, congressos e/ou capacitação, todos concluídos com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da Saúde<sup>1</sup>**. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**TATIANA APARECIDA MOURA TONHOLO. XXX738. RECURSO INDEFERIDO.** A fim de comprovar a experiência na área, a candidata apresentou as seguintes documentações comprobatórias: I – Declaração de trabalho expedida pela Prefeitura Municipal de Uberaba nos cargos de, Enfermeiro Plantonista de 21/03/2014 – 01/01/2015 e Enfermeiro (A) Padrão 40HRS de 28/07/2020 – 06/08/2020; II – Notas Fiscais de Serviços Eletrônica referentes aos Períodos de Competência 01/2023, 02/2023, 03/2023 respectivamente, **obtendo um total de 40 pontos de acordo com o item 7.1 - Experiência comprovada no exercício profissional da função de Enfermeiro (a) Padrão<sup>2</sup> - 06 meses e 01 dia (seis meses e um dia) a 2 anos**. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**VIVIAN CRISTINA DE CARVALHO LEOCADIO. XXX785. RECURSO INDEFERIDO.** A fim de comprovar a experiência na área, a candidata apresentou a seguinte documentação comprobatória: Declaração de trabalho, expedida pela Sra. Maria de Fátima Marques Vaz, referenciando a Sra. Vivian Cristina de Carvalho Leocadio como Enfermeira particular de sua mãe Sra. Joaquina de Paula Marques, sem vínculo empregatício, no período de 03/01/2016 – 25/10/2019, não sendo pontuada por não estar de acordo com o item 9.1 – 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**WELLINGTON BELELE. XXX624. RECURSO INDEFERIDO.** A fim de comprovar a experiência na área, o candidato apresentou a seguintes documentações comprobatórias: **I** - Cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, referente ao contrato de trabalho onde atuou para empresa Associação de Combate do Câncer do Brasil Central, no cargo de Enfermeiro, no período de 01/04/2013 – 22/12/2015; **II** - Cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** referente ao contrato de trabalho onde atuou para empresa Al Pro-Saude Assoc Benef Assist Soc e Hosp, no cargo de Técnico de Enfermagem, no período de 01/01/2015 – 07/10/2017; **III** - Cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, referente ao contrato de trabalho onde atuou para empresa Hospital São Marcos de Uberaba LTDA, no cargo de Técnico de Enfermagem, no período de 12/09/2017 – 31/10/2020; **IV** - Cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, referente ao contrato de trabalho onde atuou para Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no cargo de Enfermeiro – Urgência e Emergência, no período de 22/05/2020 – 24/11/2021; **V** - Cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, referente ao contrato de trabalho onde atuou para empresa Unimed Uberaba Cooperativa de Trabalho Médico LTDA, no cargo de Enfermeiro, no período de 05/10/2020 – 17/05/2022, respectivamente, **não sendo pontuadas por não constarem a identificação do candidato, de acordo com o item 9.1** – 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº063/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 211/2023**

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FARMACÊUTICO (A)**

Morena Prais Alves Pinto, 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 nº064/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **FARMACÊUTICO (A)**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**NÃO HOUVE RECURSOS**

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 212/2023

**DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DOS RECURSOS INTERPOSTOS FACE À PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - SAMU**

Morena Prais Alves Pinto, 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 nº069/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023, a divulgação da análise dos recursos interpostos face à **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL** do Processo Seletivo Simplificado para função pública temporária de **TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – SAMU**, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Complementar nº347/2005 e suas posteriores alterações, a saber:

**ANA PAULA ALVES MOTTA. XXX346. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou os seguintes contratos de trabalho: Unimed Uberaba Cooperativa de Trabalho Médico Ltda; Associação da Casa da Diálise; Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba; Ultra Som Serviços Médicos S.A; Sociedade Educacional Uberabense; Associação Dominicana de Assistência a Saúde; Associação Lar São Francisco de Assis na Providência de Deus; Associação Educadora da Infância e Juventude e Município de Uberaba, **todos na função de Técnico(a) de Enfermagem**, não sendo pontuados por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também de acordo com o Item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**AURIDEIA FERNANDES DE ARAUJO. XXX637. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou os seguintes contratos de trabalho: Município de Parnaíba, no qual não informa a ocupação que desempenha; e Piauí Secretaria de Saúde na ocupação de Técnico(a) de Enfermagem. Não foram pontuados por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também, ao item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**ELIZABETH CRISTINA DE SOUZA. XXX264. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou o contrato de trabalho pela Associação de Combate ao Câncer do Brasil Central Hospital Dr. Helio Angotti, no cargo de Técnico(a) de Enfermagem, não sendo pontuada por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também, ao item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023.

**FERNANDA RIBEIRO XAVIER. XXX340. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou os seguintes contratos de trabalho: Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba como Técnico de Enfermagem; Sociedade Educacional Uberabense, como Técnico (a) de Enfermagem; Associação Lar São Francisco de Assis na Providência de Deus como Técnico (a) de Enfermagem, não sendo pontuados por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também, ao item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023

**KARINE COSTA CARDOSO. XXX748. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou os seguintes comprovantes de experiência: I – Declaração pela SMR Socorro Médico e Resgate Ltda como Socorrista, emitida em 08/07/2022; II – Contrato de Trabalho pela Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba como Técnico (a) de Enfermagem; III – Contrato de Trabalho pela Associação Portuguesa de Beneficência 1º de Dezembro como Técnico de Enfermagem; IV- Contrato de Trabalho pela SMR Socorro Médico e Resgate Ltda como Socorrista; V – Contrato de Trabalho pela Sociedade Educacional Uberabense como Técnico (a) de Enfermagem; e VI – Contrato de Trabalho pelo Hospital São Marcos como Técnico (a) de Enfermagem, não sendo considerados por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também, ao item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023

**KASSIA ABADIA PARANHOS. XXX519. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou os seguintes títulos: I – Certificado de conclusão do curso de Urgência e Emergência com carga horária de 80 horas; II – Certificado de participação do treinamento “Atendimento Pré-Hospitalar, Salvamento Veicular e em Altura em Rodovia” com 48 horas de duração; III – Certificado de conclusão do curso de Atendimento Inicial ao Politraumatizado com carga horária de 120 horas, **obtendo 20 pontos** na especificação “Cursos, congressos e/ou capacitação, todos **concluídos** com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da **Urgência e Emergência**”. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023

**LEONARDO NEVES GOMES. XXX668. RECURSO DEFERIDO.** O candidato apresentou os seguintes contratos de trabalho: I – Cisnorte Consórcio Intermunicipal de Saúde Norte de Minas no cargo de Condutor Socorrista; III – Fundação Hospitalar de Montes Claros no cargo de Auxiliar de

Enfermagem/Técnico de Enfermagem; IV – Irmandade N Sra das Mercês de Montes Claros no cargo de Auxiliar de Enfermagem; V – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro no cargo de Técnico em Enfermagem; VI – Serviço Social da Indústria – SESI, no cargo de Técnico (a) de Enfermagem; VII – Associação Dominicana de Assistência a Saúde no cargo de Técnico (a) em Enfermagem, não sendo considerados por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também, ao item 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. O candidato apresentou também: II – Consórcio Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência do Norte de Minas no cargo de Condutor Socorrista; com alteração da função para Técnico de Enfermagem, de acordo com as anotações gerais, no período de 01/02/2013 a 07/04/2014, **obtendo 40 pontos**. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023

**VALÉRIA CRISTINA COSTA MANSO. XXX777. RECURSO DEFERIDO.** A candidata apresentou os seguintes títulos: I – Certificado de conclusão do curso de “Socorrista – Atendimento Pré-Hospitalar” com carga horária de 120 horas; II – Certificado de participação do curso de “Capacitação de Urgência e Emergência – Suporte Básico e Avançado de Vida” com carga horária de 40 horas, **obtendo 20 pontos** na especificação “Cursos, congressos e/ou capacitação, todos **concluídos** com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da **Urgência e Emergência**”. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023

**WALLY DIVINA PEREIRA DA SILVA. XXX602. RECURSO INDEFERIDO.** A candidata apresentou as seguintes documentações: I – Certificado de conclusão do curso de “Enfermagem em Urgência e Emergência” com carga horária de 120 horas; II – Certificado de participação do curso de “Educação em Serviços de Diálise” com carga horária de 40 horas; III – Certificado de Conclusão do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em “Urgência e Emergência em Enfermagem”; IV – Certificado de conclusão do curso de “Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde” com carga horária de 100 horas, **obtendo 20 pontos** na especificação “Cursos, congressos e/ou capacitação, todos **concluídos** com carga horária igual ou acima de 40 (quarenta) horas na área da **Urgência e Emergência**”. E os contratos de trabalho: I – Prefeitura Municipal de Campo Florido no cargo de Técnico (a) de Enfermagem; II – Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba no cargo de Técnico (a) de Enfermagem; III – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos no cargo de Técnico (a) de Enfermagem; IV – Fundação de Ensino e Pesquisa de Uberaba no cargo de Enfermeiro (a); V – Sociedade Educacional Uberabense no cargo de Técnico (a) de Enfermagem; VI – SMR Socorro Médico e Resgate no cargo de Enfermeiro (a), não sendo considerados por não estarem de acordo com a especificação “Experiência comprovada no exercício profissional da função inscrita de **Técnico (a) de Enfermagem** em área de **urgência ou vermelha** em instituições com essa estratificação”. E também, ao item 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. O pedido de recurso, portanto, foi devidamente analisado em conformidade ao Edital de Abertura nº069/2023 publicado no Jornal Porta Voz nº2196, de 31 de março de 2023

Revogados os atos contrários, os efeitos deste Edital entram em vigor a partir da data da publicação.

Uberaba, 07 de julho de 2023

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL Nº 213/2023

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE NECROPSIA**

Morena Prais Alves Pinto, 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 nº 062/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2196 de 31 de março de 2023, o **RESULTADO FINAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **AUXILIAR DE NECROPSIA**. 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	FLAVIO EDUARDO FERNANDES ALVES	MG12278300	24/09/1983	20,0	80,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	MARCELO PROVENZANO COUTO	MG8984159	16/12/1977	10,0	80,0	90,0	CLASSIFICADO
3º	FAUSTO DIAS BORGES	MG12252481	03/11/1984	10,0	80,0	90,0	CLASSIFICADO
4º	CINDY LAURA NASCIMENTO DE AZEVEDO	08633959	13/06/1986	0,0	80,0	80,0	CLASSIFICADO
-----	ALINE HELENA DE SOUSA	MG12749618	09/06/1982	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ARIANA DOMINGOS DE ANDRADE	13857392	02/04/1987	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	AUANE APARECIDA SOUSA SILVA OLIVEIRA	15152274	25/10/1990	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CRISTIANE SANTANA	14377634	31/12/1985	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ERIKA HELENA TEIXEIRA	MG11285422	11/09/1981	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	FERNANDA TOME DA SILVA TAVARES	MG10770439	03/02/1981	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GABRIELA ALVES TEIXEIRA	22282869	26/08/2003	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	KAMILA BARBOSA DE CARVALHO	14538948	13/07/1986	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUIZ RICARDO DA SILVA	MG17657944	18/05/1992	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIA ANGÉLICA GOMES	MG7591440	11/09/1974	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIA EDNAILDA DOS SANTOS	14797780	23/04/1986	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PAMELA CRISTIANE CASSIANO	MG14726832	15/01/1988	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RENAN RODRIGUES LIMA	11959163	02/04/1985	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	SELMA GUERREIRA DE OLIVEIRA DIAS	22368982	11/01/2002	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	SILVANA MARTINS ALVES DE OLIVEIRA	MG5793358	09/11/1972	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	TALITA ALVES BORGES	16566100	06/04/1992	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	THAIS APARECIDA DA SILVA SIQUEIRA	19111425	20/10/1993	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	TIFANY DE OLIVEIRA	17378027	08/08/1998	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANTÔNIO EURIPEDES DA SILVA	15279835	07/09/1962	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DANIELA MONTEIRO RODRIGUES	MG11468659	13/08/1981	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	IGOR HENRIQUE PAIVA REZENDE	18705107	04/06/1996	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JENNIFFER FERREIRA BAPTISTA DOS SANTOS	18538398	31/03/1995	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JÉSSICA DAIANE LEMOS MARTINS	MG17155101	04/10/1992	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUANA OLIVEIRA	21144275	12/03/2000	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUNNA SANTOS FERREIRA	15642435	06/07/1994	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PAULO RICARDO SILVA MELO	MG14937438	29/01/1989	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RAQUEL DE SOUZA MARCELINO	MG12669634	08/09/1981	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	STHEFANY GOMES FORTUNATO FRAZÃO	18190524	20/08/2003	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VANDERSON VARGAS BOMTEMPO	15394356	08/03/1998	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ABIGAIL CAETANO DE OLIVEIRA BARRETO	17428152	22/02/1991	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ALESSANDRA NUNES DE FREITAS	12971368	10/04/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANDRÉIA GONÇALVES SOARES	2557355	18/08/1986	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

-----	CARMEM LUCIA CARVALHO	M2614221	01/11/1958	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CLENILSON ANTUNES DE OLIVEIRA	MG8341165	30/05/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CLEONICE GONÇALVES CABRAL	M8574186	28/10/1971	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ELIANE SOUZA DE LIMA	13541764	14/08/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ELIZABETH DOS SANTOS SILVA	MG11747174	01/03/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JULIANA DE CASTRO BORGES PASSOS	10218815	15/09/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	KARINA SALVADOR	M9320743	20/08/1980	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	NICOLLE SANTOS GONÇALVES COSTA	20019825	28/08/2002	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RODRIGO ANDERSON RODRIGUES	8204101	12/01/1980	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	SAMANTHA GOMES FORTUNATO FRAZÃO	14305377	14/09/1997	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	SAMARA CRISTINA DOS SANTOS COSTA	20979046	17/11/2003	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WILSON DE ABREU CASTRO	23950171	22/03/1976	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº214/2023**

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA  
DE ENFERMEIRO PADRÃO – ESPECIALISTA EM SAÚDE I**

Morena Prais Alves Pinto, 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 063/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2196 de 31 de março de 2023, o **RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **ENFERMEIRO PADRÃO – ESPECIALISTA EM SAÚDE I**. 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	ANGELA MARIA GOMES	MG19114641	31/12/1962	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	MARCIO PENIDO GUERRA	MG4106388	02/03/1964	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	MARILUCIA PIO	MG4773788	28/03/1964	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
4º	SANDRA MARIA NUNES	M3758287	18/07/1965	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
5º	ANGELA DOS REIS GOMES BORGES	MG3763671	06/01/1966	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
6º	APARECIDA DOS REIS CUNHA MATTOS SILVA	MG4722289	23/04/1967	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
7º	SIMONE LUIZA DE ALMEIDA SILVA	M6691789	05/08/1968	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
8º	CHRISTIAN LUCAS FANTINATTI MORANDO	19167760	09/10/1968	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
9º	THAIS DAS GRAÇAS FERREIRA	MG3323065	06/02/1969	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
10º	ROGÉRIA MACEDO RIBEIRO	MG4767097	09/05/1970	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
11º	ELAINE LUZIA FUGEIRO	M-5781686	28/03/1972	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
12º	ROBERTA MARTINS CUNHA SILVA	M4772414	03/04/1972	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
13º	JUNIO RAFAEL DA SILVA	M 7795655	22/06/1975	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
14º	PRISCILA GOMES MARCELINO	MG9203187	25/10/1976	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
15º	NUBIA FERNANDES TEIXEIRA	3855582	23/02/1977	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
16º	KENNEDY MONTEIRO DA SILVA	8484396	02/03/1977	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
17º	KARINA SILVA MALUF	MG16111386	18/01/1978	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
18º	ERILAINE ALESSANDRA SEABRA	MG11556889	04/02/1978	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
19º	LEILIANA APARECIDA DA SILVA	MG9267918	23/02/1978	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
20º	GLEYCE GLAEB ROSA	M8159090	15/03/1979	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
21º	LEDA CRISTINA SILVA OLIVEIRA	11221360	03/04/1979	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
22º	RAMAIARA LIMA DE SOUZA	M7807052	23/04/1979	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
23º	CLEDES MOREIRA ALVES	MG11444740	31/01/1980	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
24º	GEOVANIA FARIAS GOUVEIA	MG13914948	18/03/1980	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
25º	LUCIANA DA SILVEIRA SILVA TROVO	MG11166616	26/03/1980	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
26º	FERNANDA TOME DA SILVA TAVARES	MG10770439	03/02/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
27º	KAMILA CALDEIRA E SILVA	10519691	13/02/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
28º	ALESSA CAETANO NUNES	MG11193082	23/06/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
29º	ERIKA DA SILVA BRAZ LIMA	11288241	25/07/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
30º	ANDRÉINA PEREIRA ALVES	1133846610	20/09/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
31º	WELDER GONÇALVES	11450881	01/10/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
32º	MAILA FREITAS SALGE DE ALMEIDA	4772674	11/10/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
33º	ANA PAULA APARECIDA SANTOS	MG10076968	02/12/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
34º	RICARDO TÚLIO EUGÊNIO BOTTA	11646180	23/03/1982	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
35º	MARILIA LOPES MORENO SANTANA	MG11846211	27/03/1982	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO

36°	NALVA ADRIANA GOMES	4014751	09/04/1982	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
37°	RENATA DINIZ SILVA	MG11951149	06/08/1982	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
38°	FERNANDA RESENDE RODRIGUES	MG11957682	19/11/1982	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
39°	TAISA RAMALHO DE OLIVEIRA	13931192	10/08/1983	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
40°	MARCELA CORREA RODOVALHO	MG10821421	21/08/1983	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
41°	MURILLO PIMENTA ALKMIM	MG13316149	03/12/1983	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
42°	ANNA NERI BATISTA DA SILVA	MG12357904	08/04/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
43°	JOSÉ HUMBERTO SANTANA MAZZALLI	302209670	16/04/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
44°	KARINA LOPES PEGORARI	MG14223247	15/06/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
45°	CAMILLA CRISTINA DE OLIVEIRA NUNES	12780800	31/08/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
46°	TALITA MATOS CHAVES	MG13291321	14/11/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
47°	GABRIELA DOS SANTOS CROZARA	MG13049345	14/12/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
48°	GEDEON FRANKLIN PEREIRA DE MACEDO	MG13214822	15/12/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
49°	PRISCILLA STRAIOTTO DE OLIVEIRA PINTO	MG12813821	29/12/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
50°	EDINAMAR CARNEIRO DA SILVA SIMOES	MG13516137	28/02/1985	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
51°	RITA DE CASSIA COSTA GOMES	MG 13588709	07/08/1985	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
52°	ALEXANDRE MARCOS RODRIGUES BRAGA	13638516	04/09/1985	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
53°	GILMAR DONIZETTE FERREIRA	MG14737466	23/12/1985	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
54°	JACKELINE FELIPE NUNES	MG13104769	24/12/1985	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
55°	LARISSA MAIOLINO DA SILVA	MG14659388	21/05/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
56°	WALLY DIVINA PEREIRA DA SILVA	MG11487602	02/07/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
57°	DANIELA ALVES DA SILVA	MG14992985	30/07/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
58°	LUIZ FERNANDO DOS SANTOS	13049312	06/08/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
59°	CRISTINA APARECIDA ROSA	MG 14442422	24/09/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
60°	JULIANE CHAGAS DUTRA	14540309	17/10/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
61°	LILIANE CRISTINA DO CARMO CASTRO CASTELAR	MG11403464	21/10/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
62°	GRAZIELLA DAHER	MG14222943	05/11/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
63°	NATALIA COSTA DE FRANCA	MG14227276	10/11/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
64°	ELISA ROSA SIMOES	MG13217874	18/11/1986	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
65°	STELLA OLIVEIRA ALVES	MG14471823	15/02/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
66°	ZABELE PAULINA SILVA	MG14928378	09/03/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
67°	ANA PAULA BARBOSA RIBEIRO	MG14748364	07/04/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
68°	RAYANNE FREITAS CARDOSO DE ANDRADE	15386	28/06/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
69°	ANA KAROLINE PINTO	MG13715639	20/07/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
70°	JORDANA STIVAL NUNES	MG14114754	06/08/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
71°	TIAGO FERNANDES ROSA	14495775	29/11/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
72°	DANIELA DAS CHAGAS SILVA	MG15964238	30/12/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
73°	PRISCILLA MARA DA SILVA SALGADO	24263341	20/02/1988	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
74°	DAIANA FERREIRA ANDRADE FELIPE	MG14590436	29/03/1988	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
75°	ANA KAROLINA SOUZA OLIVEIRA	MG14580551	16/08/1988	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
76°	MALU NAYARA ROCHA	MG16717289	16/08/1988	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
77°	ANA PAULA OLIVEIRA COUTO GONÇALVES	MG15719430	03/12/1988	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
78°	CHISLAINE PIRES BARROSO DE OLIVEIRA	MG12319795	04/01/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
79°	CAMILA APARECIDA MACHADO DA SILVA	15535234	09/04/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
80°	CAMILA ALVES PEREIRA BARROS	MG15608052	06/07/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
81°	BARBARA STACIARINI GOES	12517822	08/07/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
82°	AMANDA DINIZ SILVA	MG 15423665	12/05/1990	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
83°	NATHALIA CARVALHO DO COUTO	MG15576741	06/06/1990	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
84°	ALINE ALVES DA SILVA	MG15178972	23/10/1990	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO

85°	MICHELLE MORAIS CARDOSO	MG13392092	11/03/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
86°	JESSICA FERNANDA MARCELINA FERNANDES FERREIRA	14920258	27/03/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
87°	JUSSARA DA CRUZ JARDIM	MG10791602	20/04/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
88°	PRISCILA SILVA FERREIRA	MG14974717	25/04/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
89°	LETÍCIA SANTOS FLEURY ARANTES	15918014	30/05/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
90°	PAMELA DA SILVA RODRIGUES	MG15221084	10/08/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
91°	JOCINEIDE COLACO DA CONCEICAO	055326120158	27/12/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
92°	TAMIRES GOMES DOS SANTOS	MG16663341	31/12/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
93°	MARIANA CAMPOS DE SOUSA	MG16916138	02/01/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
94°	GABRIELLY CRISTINA QUINTILIANO ALVES	16763857	12/03/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
95°	RENATA DOS SANTOS SAKAMOTO	15108057	14/05/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
96°	JOYCE APARECIDA DOS SANTOS	MG16478108	09/06/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
97°	MARIA VIRGÍNIA PATTO	16629696	20/08/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
98°	FLÁVIA BURANELO MAITO	48727863	20/10/1992	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
99°	MARIANA BRAZ SILVA ROSSI	MG14624970	17/03/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
100°	LOURRAINE TAVARES LORENA	13104684	16/04/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
101°	ELIANA BARBOSA DA SILVA	20650663	20/07/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
102°	JESSICA ROBERTA OLIVEIRA MARIANO	135510831	06/08/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
103°	ISADORA MUNDIM DE CARVALHO NUNES	17225151	28/08/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
104°	ISADORA BRAGA CALEGARI	17228708	14/09/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
105°	GABRIELA NUNES DA SILVA	18320243	18/09/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
106°	GABRIELA FRANÇA ROSINHA	2945736	11/11/1993	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
107°	CAROLINE BUENO DE MORAES PEREIRA	400540502	13/03/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
108°	PRISCILA BEATRIZ DE PAULA	18301432	17/04/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
109°	DANIELLA INES BORGES MELO	MG14548978	12/05/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
110°	JANIO EDUARDO SIQUEIRA	18496422	30/07/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
111°	DHULLY CABRAL MONTEIRO	18908303	21/08/1996	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
112°	BRUNA VIEIRA FERREIRA	18963118	15/01/1999	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
113°	SILVIO MODESTO DE OLIVEIRA	3979897	06/10/1964	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
114°	DULCIENE CRISTINA FERREIRA CLAUDIO	MG4723090	02/12/1966	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
115°	SILVANIA DE SOUSA	MG 5.958.121	10/09/1969	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
116°	MARIA ANTONIA AFONSO CASTRO	MG8919024	12/06/1974	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
117°	IRENE MARIA DA SILVA	1749618	13/10/1975	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
118°	RAQUEL DE CARVALHO	M7390495	08/11/1976	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
119°	JANARA DE FREITAS	6853277	09/02/1977	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
120°	LUCIANO CRISTINO DA COSTA	MG8298349	07/08/1977	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
121°	TATIANE APARECIDA MOURA TONHOLO	MG11079738	02/11/1978	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
122°	ADRIANA PINTO DE SOUZA	10723064	26/04/1980	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
123°	JULIANA BEATRIZ BORGES	MG11902830	28/06/1980	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
124°	ANDRESA CAROLINE DA SILVA SIMOES PEREIRA	38719269-4	27/01/1981	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
125°	FERNANDA GRAZIELA MARELLI	255210061	16/03/1982	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
126°	SHEILA DE LIMA ARAUJO	MG12357088	21/03/1983	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
127°	RICARDO DUARTE SANTOS	0976115735	29/04/1983	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
128°	GEYSA CRISTIENE CARVALHO ALVES	MG12578574	01/08/1986	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
129°	FERNANDA CRISTINA COSTA	MG14567364	06/01/1988	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
130°	MARIANA BATISTA DAVI	14317208	11/11/1988	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
131°	VALERIA GEROLIN	MG15587252	19/03/1989	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
132°	PRISCILLA RODRIGUES TEODORO CARVALHO	MG15445769	11/07/1989	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
133°	POLIANA FERREIRA DE FRANÇA	6001931	18/10/1990	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
134°	TACIANA NUNES DOS SANTOS	16408678	15/10/1991	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO

135°	MANUELA SIMÕES SANTANA SANTOS	1360139451	03/02/1992	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
136°	MAYLA BORGES GOULART	14383067	08/05/1992	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
137°	JACIARA TIAGO ANTUNES ALVARENGA	14605647	20/06/1993	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
138°	TAYNAN MARQUES DE FREITAS GONÇALVES	mg17928166	11/12/1993	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
139°	VITÓRIA HELENA PEREIRA	17686302	09/03/1995	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
140°	ELEN STÉFANI LIMA SILVA	18250036	11/05/1995	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
141°	TATIELY APARECIDA EUSTACHIO DOS SANTOS	533877349	12/07/1995	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
142°	ISABELA DE PAULA REZENDE	13959738	10/10/1997	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
143°	ANA CAROLINA DO ESPÍRITO SANTO SILVA	20435866	11/02/1998	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
144°	TIFFANY BORGES CABRAL	19731943	11/03/1999	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
145°	APARISILVA GOMES FAGUNDES	20564211	13/03/1999	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
146°	HELENA RAQUEL SEVERINO	20089450501	29/10/1999	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
147°	LUCELENA DOS REIS	4604767	30/12/1966	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
148°	ANA PAULA DE ANDRADE	MG5121698	23/05/1970	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
149°	ALEX JEAN DE SOUZA BARBIERI	MG10306830	22/09/1974	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
150°	MARISA APARECIDA CUSTODIO MENDES	MG15370094	07/12/1974	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
151°	ANDREIA DA SILVA CARRARA	MG8461365	01/11/1975	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
152°	KATIA JUREMA BARROS	M8603781	08/09/1976	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
153°	VERA LUCIA MONTEIRO	M-8597876	14/12/1976	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
154°	IDIANARA CRISTINA SANTOS DA COSTA	M9039058	23/11/1977	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
155°	CASSIANA MARIA NOVAIS	MG10445198	09/05/1978	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
156°	RIVALDO COSTA FILHO	MG10521412	09/06/1978	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
157°	MATEUS ROSA MACHADO	MG10643029	27/08/1979	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
158°	VANESSA APARECIDA DE OLIVEIRA FLORENCIO	MG11476344	07/10/1980	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
159°	RAFAEL MURITIBA CUNHA	11783986	27/01/1982	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
160°	ALESSANDRA OLIVEIRA DO CARMO	M8612440	02/06/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
161°	JULIANA DOS SANTOS CUCIO CARVALHO	MG11969518	07/06/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
162°	RENATA SOBREIRA DE OLIVEIRA SOUZA	Mg12553260	07/06/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
163°	ALYNE DAYENE ALVES TOSTA	MG13309246	05/12/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
164°	KARINA NOGUEIRA	MG13045885	24/06/1984	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
165°	MARY CARLA VELASCO DE MELO	MG 13.285.786	21/06/1985	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
166°	DIEGO ASSIS DE OLIVEIRA	MG 13048347	21/07/1986	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
167°	TALITA MICHELLE DE MATOS GOMES	MG14571344	15/11/1986	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
168°	JOAO PAULO SOUZA RESENDE ROCHA	MG15435935	11/07/1987	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
169°	JULIANA ARGONDISZI FERREIRA	MG14477299	29/07/1987	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
170°	PAOLA CRISTINE RAMALHO DE OLIVEIRA	MG15492873	02/10/1987	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
171°	RAFAELA SOARES ARAUJO	10197088	12/06/1988	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
172°	JOYCE DAYANNE SILVA ARAÚJO	MG10253983	26/06/1988	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
173°	ALESSANDRA BORGES CORREIA	16640215	09/06/1990	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
174°	AMANDA NAZARE PEREIRA	15946389	21/11/1990	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
175°	RUTINEIA STEFANIA DA SILVA	MG11955708	06/03/1991	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
176°	GIOVANNA ABADIA OLIVEIRA ARDUINI	16554630	20/05/1991	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
177°	ANA LUCIA SANTOS DA PAIXÃO	33483043	19/12/1992	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
178°	THAIS BORGES ROSA	2688497	28/04/1993	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
179°	JOANA CARLA BRITO CUNHA	1377247996	24/06/1993	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
180°	JAREDE DE OLIVEIRA SANTOS	MG15814903	01/07/1993	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
181°	GABRIELA CAROLINE DE AZEVEDO	17865411	06/08/1994	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
182°	BRUNA YARA COSTA	16772237	28/10/1994	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
183°	KAROLYNE GONÇALVES MARQUES DA SILVA	16623691	20/02/1996	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO

184°	LAURIANE LUIZA DOS SANTOS SILVA	15342483	03/03/1998	50,0	30,0	80,0	CLASSIFICADO
185°	DIRCE ELISIANE DE PAULA	4044878876	06/03/1967	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
186°	ROSIMEIRE DA SILVA FURTADO	M7171665	17/05/1971	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
187°	RENATA MAIA RESENDE ARDUINI	MG5418773	15/11/1974	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
188°	DENISE OLIVEIRA DOS SANTOS	10123029	18/08/1977	40,0	30,0	70,0	CLASSIFICADO
189°	ANA PAULA DE SOUSA	MG11682696	18/10/1979	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
190°	VANESSA FORTES FELIX RODRIGUES	MG11526914	31/07/1980	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
191°	DEBORA DE SOUZA ARANTES	24163085-X	09/03/1981	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
192°	CARLA JANAINA PEREIRA	MG13797964	23/08/1983	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
193°	KAMILA BARBOSA DE CARVALHO	14538948	13/07/1986	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
194°	LIRICA GABRIELA LEMOS ZINNI	MG15300850	21/07/1986	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
195°	SILVANIA CRISTINA DA SILVA	MG10363844	25/01/1987	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
196°	LEIDIANA DOS SANTOS MOREIRA	05096616425	27/02/1989	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
197°	RAYMANN BENZI ANDRADE	14716365	07/12/1989	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
198°	BRUNA TOSTA DE SOUZA	MG 16239834	27/08/1990	40,0	30,0	70,0	CLASSIFICADO
199°	LEATRICE SANTOS DE OLIVEIRA	MG14944823	11/01/1991	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
200°	ROSELI MARCIANA DE SOUZA MEDEIROS	20304080	18/01/1991	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
201°	JÉSSICA RODRIGUES SOUSA	396614358	03/05/1991	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
202°	THAYS APARECIDA FELICIANO	17233227	30/06/1992	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
203°	MICHELLE CRISTINA DA SILVA	16931781	12/12/1992	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
204°	ANA CRISTINA SILVA	18579917	18/06/1994	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
205°	BRUNA VELUDO DE OLIVEIRA	18130815	18/03/1995	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
206°	FRANCISCO LEONARDO DE OLIVEIRA ROCHA	3732142	08/04/1995	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
207°	BRUNA CRISTIAN BORGES	18455028	11/05/1995	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
208°	LAÍS ELIAS TEODORO	18997644	25/12/1995	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
209°	TALINE GEROLIM BOVE	14381115	05/03/1996	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
210°	IGOR HENRIQUE PAIVA REZENDE	18705107	04/06/1996	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
211°	ISABELLE CHRISTINE DE ALMEIDA PEREIRA	18852742	08/07/1996	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
212°	GABRIELLE CRISTINA SILVA	MG21318475	27/04/1997	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
213°	THAIS COSTA PERES	20162785	15/09/1997	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
214°	PAMELLA RIBEIRO SILVEIRA DANTAS	20328462	24/09/1997	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
215°	KAROLAYNE FERREIRA DE ANDRADE	18606879	13/08/1998	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
216°	SANDRA VANESSA JORGE	MG19071532	07/10/1973	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
217°	KENDEL BARBOSA FERNANDES	7826817	24/08/1976	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
218°	FABIANA CRISTINA DOS SANTOS	10116279	15/10/1979	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
219°	ANA ANTONIETA BARCELOS DE MENEZES	MG7546186	26/08/1981	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
220°	DANIELA BORGES AMARAL	11233767	30/09/1982	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
221°	CINTIA CRASTO DE LIMA	338335079	25/12/1982	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
222°	CARLA APARECIDA GONÇALVES BORGES ARRUDA	MG12601093	26/06/1983	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
223°	SANDRA DOS SANTOS SILVA	mg12358343	17/08/1983	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
224°	EMIRENE DARC DA CUNHA	13540356	21/07/1986	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
225°	FERNANDA DINIZ CORREA ROCHA	MG14824500	06/12/1987	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
226°	SAMIA LETICIA QUEIROZ DA SILVEIRA	5834697	14/06/1988	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
227°	FLÁVIA APARECIDA DE FREITAS ARAUJO	MG14049801	16/06/1988	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
228°	JÉSSICA CRISTINA PONTELLI	14026571	19/05/1989	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
229°	LUIZ OTAVIO FERREIRA DA SILVA	16696162	07/04/1992	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
230°	JÉSSICA OLIVEIRA SILVA FERREIRA	16098858	26/01/1993	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
231°	EDJA BEZERRA DOS SANTOS	36069337	06/10/1994	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
232°	EVELYN SILVA ALMEIDA	MG20365627	24/10/1994	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
233°	FRANCIELLE ALVES RODRIGUES	16192819	20/02/1995	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO

234°	JOYCE APARECIDA DE OLIVEIRA CUSTODIO	18175827	22/08/1995	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
235°	GIOVANNA MOURA LIMA	20704349	15/07/1997	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
236°	ADRYELLE CRISTINA FERREIRA SILVA	524773348	13/11/1997	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
237°	ADRIELLE VERÔNICA DE FREITAS	19978144	10/04/1998	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
238°	DAYANE CRISTINA ZANQUETA AZEVEDO	19333730	20/11/1998	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
239°	GEOVANNA STEFANY REIS MOREIRA	19012269	15/12/1998	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
240°	FRANCIELLE HERMENEGILDO BARCELOS	17960211	22/11/2022	30,0	30,0	60,0	CLASSIFICADO
241°	ANA LUCIA GONÇALVES DE JESUS	MG10106185	19/02/1966	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
242°	ROSALIA SANTANA ROCHA	M4581064	23/11/1968	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
243°	ADRIANA BOTELHO MARQUES	M4772799	02/12/1970	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
244°	NEIDE APARECIDA MOURA OLIVEIRA	MG5781452	04/06/1971	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
245°	KEILA REGINA MATOS RIBEIRO	MG8707865	08/01/1974	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
246°	ELISANGELA MARIA DA SILVA	MG10790154	19/10/1977	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
247°	KEILA MARTINS STIVANELLI	27048311	23/10/1979	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
248°	ANA CAROLINA ISHIDA	32695886	26/01/1980	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
249°	WELLINGTON BELELE	MG13439624	16/12/1982	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
250°	EDSON FORONI DE OLIVEIRA	MG11089754	19/09/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
251°	CAROLINE ALVES DE SOUSA	MG13089665	18/05/1984	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
252°	RAFAEL EURIPEDES SILVA MELO	24410569	21/05/1985	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
253°	JACQUELINE MARQUES DE MELO SANTOS	MG11933035	18/06/1985	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
254°	LUIZ CAMILO SILVEIRA TEODORO JUNIOR	MG11832749	07/01/1986	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
255°	CAMILA BEATRIZ RODRIGUES BERNARDES	MG9264293	28/05/1986	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
256°	ROSANA HELENA DO NASCIMENTO MIRANDA	MG14605012	02/08/1986	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
257°	LEANDRO BORGES DA SILVA	13201989	22/11/1986	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
258°	GUILHERME QUALHO DE OLIVEIRA	34.569.158-1	02/03/1987	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
259°	PRISCILA OLIVEIRA MORAES	MG13219671	17/03/1987	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
260°	DAYSE CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS	15133832	05/04/1987	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
261°	PAMELA DE FREITAS SILVA VITORINO	14922981	29/05/1987	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
262°	TATIANA HORINOUCHE DE OLIVEIRA	MG13788430	01/10/1988	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
263°	LÍVIA MARIA ALMEIDA DE OLIVEIRA	15534342	10/02/1989	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
264°	LETICIA SILVA XAVIER	MG15549819	15/04/1989	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
265°	FRANCIELE SIQUEIRA TROVO	MG19448176	05/05/1990	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
266°	LOURIVAM JOSÉ NUNES	14921012-49	03/11/1990	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
267°	PABLO AUGUSTO DE ABREU	MG15945876	13/03/1991	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
268°	MAÍLA FIDALGO DE FARIA	15122293	09/10/1991	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
269°	LARISSA BANDEIRA DE MELLO BARBOSA	17618174	13/09/1992	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
270°	TALITA SILVA ALVES TIBOLA	15159710	22/01/1994	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO
271°	MARINA MACHADO DE OLIVEIRA	18151151	01/08/1994	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
272°	NATHALIA STAEL PONTES	534011330	26/12/1996	20,0	30,0	50,0	CLASSIFICADO
273°	YNESSA INGRID SILVA CARVALHO	379001159	15/05/1998	20,0	30,0	50,0	CLASSIFICADO
274°	KARINA DE SOUZA KRASSOTA	20227181	07/08/1998	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
275°	ALICE TIMANI AGUIAR DIAS	18630328	27/06/1999	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	CYNTHIA AVILA BORGES	MG12915564	23/09/1984	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GABRIELA ALEXIA CARDOSO COSTA	20569569	07/08/1998	0,0	40,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	KELLY ROBERTA NEVES OLIVEIRA	MG11948993	11/03/1983	0,0	40,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	THAYANE CRISTINA ROSA	390242792	02/04/1991	0,0	40,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VIVIAN CRISTINA DE CARVALHO LEOCADIO	MG7612785	07/10/1975	40,0	0,0	40,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA PAULA RODRIGUES VALGAS SOARES	MG11202570	13/06/1978	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GLEICI RIBEIRO SOUSA	22760304	18/01/1985	0,0	30,0	30,0	DESCCLASSIFICADO

-----	NICAELY MARQUES ALVES	19149935	09/04/2000	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PAULO LUCIANO MARTINS	MG10475130	24/07/1978	0,0	30,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ROSIELLE CAROLINE SANTOS DE OLIVEIRA	19098177	27/08/1996	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	TALITA CRISTINA SILVA SOARES	14240504	06/06/1984	0,0	30,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WALQUIRIA ELIZAR DOS SANTOS	MG13886121	21/11/1985	30,0	0,0	30,0	DESCCLASSIFICADO
-----	AMANDA GALHARDO OLIVEIRA	20141591	10/03/2000	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA BEATRIZ ALVES SILVA	MG11689519	13/11/1980	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANDREZZA DA SILVA MARCONDES	MG12310476	31/01/1979	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CISSA PAOLA SILVA GONÇALVES	18176359	17/03/1993	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JENIFER SILVA DOS SANTOS	16932555	15/02/1991	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUCINEI RAIMUNDO	MG8911268	18/04/1979	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	12975 966	31/01/1957	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MATHEUS CARLOS ALMEIDA DE PAULO	18761318	26/07/1996	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MIKAELLE SOUSA CAMILO	20848371	08/04/1999	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VICTOR HUGO GODOY AMRTINS	17529690	04/03/1997	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WEBERTON CORREIA LADISLAU	MG13458598	31/03/1985	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WELLITANIA SIDNEY FERREIRA DOS SANTOS	35235306	31/08/1990	20,0	0,0	20,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CARMEM LUCIA CARVALHO	M2614221	01/11/1958	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GABRIELLA DE CARVALHO LEOCADIO	15999438	24/08/1998	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ROBERTO LUCIANO DE OLIVEIRA	11464916	05/01/1984	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	GABRIELA DINIZ DOS SANTOS	19116746	15/09/1998	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LETICIA BEATRIZ DE OLIVEIRA	MG11665530	16/06/1983	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIANA BEATRIZ PACHECO LIMA ALMEIDA	19157313	01/07/1997	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARILIA AMORMINO VAULA	MG15750749	02/08/1991	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PAMELLA ELIZA SILVA DADA	MG16792120	11/12/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WILLIAM DE ABREU CASTRO	1469541	02/06/1973	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 215/2023**

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE FARMACÊUTICO (A)**

Morena Prais Alves Pinto, 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 nº 064/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2196 de 31 de março de 2023, o **RESULTADO FINAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **FARMACÊUTICO (A)**. 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	ALDO MATOS	MG4258342	06/04/1969	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	DELEON CARDOSO FERREIRA	9200680	13/05/1981	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	FREDERICO BORGES COLENGHI	126007771	05/09/1984	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
4º	SABRINA AUGUSTA FERREIRA	MG13933193	21/04/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
5º	TANIA APARECIDA MINARE MOURA	12213127	27/04/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
6º	ANDREIA FREITAS PIRES	MG12786993	23/05/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
7º	HUSTANY CAVATAO DE FREITAS	13889331	26/07/1988	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
8º	TAMIRIS DE SANTI VIEIRA	15594557	31/10/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
9º	CAMILA PRADO DE OLIVEIRA	15253410	04/11/1989	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
10º	ALANA PATRICIA SOUZA TEIXEIRA	16542931	23/04/1991	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
11º	RAFAEL HENRIQUE IZIDORO SILVA	18069662	04/05/1995	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
12º	ROSILENE CRUZ DE MELO	M7583474	11/01/1973	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
13º	SABRINA NUNES ALVES	MG8201957	27/06/1978	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
14º	INDIMAIRA DAMIANA CAMPOS SILVA	11650643	27/09/1982	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
15º	BRUNA SHELLIE SIQUEIRA LEITE	13684375	01/04/1988	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
16º	FABÍOLA SOUTO LIMA	15949249	02/05/1990	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
17º	MONICA APARECIDA LUQUE	MG7965059	21/05/1975	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
18º	ELIENE DE OLIVEIRA MASSON	11247499	17/06/1980	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
19º	PRISCILA APARECIDA DE OLIVEIRA FLORENCIO	11476322	10/10/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
20º	WASHINGTON JOSÉ PEREIRA DA SILVA	11577538	28/11/1984	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
21º	FERNANDA PEREIRA FERNANDES SOUTO	MG12860807	20/12/1984	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
22º	AEROENA SALGUEIRO RODRIGUES VIOLANTE	439115152	07/11/1985	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
23º	DANIELA DORNELAS DOS SANTOS MORLIN	13587891	12/05/1986	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
24º	ANDREZA BARBOSA PROVZI BORGES	13932365	18/04/1988	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
25º	FERNANDA DA SILVA GOMES SANTANA	MG15483557	21/06/1989	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
26º	DANIELA DE OLIVEIRA COUTO	15719439	19/04/1991	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
27º	FLÁVIA ANDRADE SILVA	10950674	13/12/1978	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
28º	MARILENE DE CARVALHO ALVES	MG11639744	17/08/1983	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
29º	LETICIA APARECIDA MEDEIROS SILVA	16340126	19/02/1992	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
30º	FERNANDA BEATRIZ DA SILVA ROCHA	17902997	28/06/1994	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
31º	LIDYANE NEVES ALVES	19170202	15/04/1999	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
32º	RENATA APARECIDA REIS	20552748	16/12/1979	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
33º	JOSE ROBERTO DA FONSECA JUNIOR	MG12785958	12/06/1984	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
34º	BRUNA FORNAZIER	MG13329127	01/11/1985	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
35º	LETICIA COSTA BATISTA	MG13710060	02/03/1988	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
36º	LUCIENE RESENDE OLIVEIRA	MG15193979	05/04/1989	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO

37°	CLAUDIA HELENA RODRIGUES	MG14806233	22/02/1990	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
38°	ELAINE ALVES CAPOLI	16080507	07/01/1991	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
39°	JOSIANE MARQUES DA SILVA	16762842	13/01/1992	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
40°	JAQUELINE SOUZA SANTOS	MG18019989	17/04/1993	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
41°	GRAZIELLE CARVALHO DA SILVA	15421935	24/11/1994	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
42°	LALESKA KATARINY APARECIDA RODRIGUES DE JESUS	MG16191356	01/03/1997	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
43°	ROSEMARY GARÓFANO DA SILVA	253539651	19/05/1975	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
44°	MARCELO DE OLIVEIRA CUNHA FREITAS	8884724	18/01/1978	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
45°	ADRIANA CARLA BORGES LIMA	11300425	25/02/1981	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
46°	MARINA AUGUSTA MATOS MAGALHÃES SILVA ROSA	MG12002997	24/05/1981	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
47°	FLÁVIA HELENA DE OLIVEIRA	11473986	11/07/1981	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
48°	RENATA MARIA FERREIRA	MG10420406	17/09/1981	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
49°	MARIANA DE OLIVEIRA	MG12997233	15/02/1982	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
50°	EFIGENIO LUIZ TAVARES	11627731	09/02/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
51°	ELIENE GERALDA CARDOSO	14099541	15/03/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
52°	ANA KAROLINA SILVA MENDONÇA	15366451	07/04/1987	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
53°	ALEQUESANDRO DOS REIS BORGES	9187981	10/08/1988	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
54°	ALINE SOUZA SILVA	16731263	24/05/1991	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
55°	THAISA APARECIDA MENDES	16631601	28/09/1991	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	AMANDA GERACI SILVA	19735211	03/04/1997	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	ANDREA CRISTINA DA COSTA	MG9205106	20/01/1977	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	ESTEPHANE MENDES COSTA MARTINS	20466012	12/05/1999	0,0	0,0	0,0	DESCLASSIFICADO
-----	MARY HELLY BALDUINO	18571535	08/03/1994	0,0	0,0	0,0	DESCLASSIFICADO

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA CENTRAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 216/2023**

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA DE TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - SAMU**

Morena Prais Alves Pinto, 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 nº 069/2023, publicado no Jornal Porta Voz nº 2196 de 31 de março de 2023, o **RESULTADO FINAL do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para a função pública temporária de **TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – SAMU**. 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	NUBIA FERNANDES TEIXEIRA	3855582	23/02/1977	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
2º	SILVANIA CRISTINA DA SILVA	MG10363844	25/01/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
3º	STELLA OLIVEIRA ALVES	MG14471823	15/02/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
4º	DAYSE CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS	15133832	05/04/1987	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
5º	GABRIELLE CRISTINA SILVA	MG21318475	27/04/1997	50,0	50,0	100,0	CLASSIFICADO
6º	VIVIAN CRISTINA DE CARVALHO LEOCADIO	MG7612785	07/10/1975	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
7º	JACQUELINE SILVA DE ASSIS CAETANO	MG12660834	08/07/1981	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
8º	ANA PAULA APARECIDA SANTOS	MG10076968	02/12/1981	50,0	40,0	90,0	CLASSIFICADO
9º	JOAO PAULO SOUZA RESENDE ROCHA	MG15435935	11/07/1987	40,0	50,0	90,0	CLASSIFICADO
10º	IRENE MARIA DA SILVA	1749618	13/10/1975	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
11º	EDILAMAR RAMALHO	M8383325	08/02/1979	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
12º	ERIKA HELENA TEIXEIRA	MG11285422	11/09/1981	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
13º	LETICIA BEATRIZ DE OLIVEIRA	MG11665530	16/06/1983	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
14º	WELLINGTON AZEVEDO MACHADO	12230658	16/04/1985	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
15º	PAULA BEATRIZ MONTEIRO SOUZA	MG14893325	11/03/1988	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
16º	LEIDIANA DOS SANTOS MOREIRA	7.918.379	27/02/1989	30,0	50,0	80,0	CLASSIFICADO
17º	PABLO AUGUSTO DE ABREU	MG15945876	13/03/1991	40,0	40,0	80,0	CLASSIFICADO
18º	IVANILDO DE OLIVEIRA GONÇALVES	954354	02/11/1964	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
19º	CLAUDIA CRISTINA RODRIGUES DA CUNHA	M5780719	02/06/1965	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
20º	ALBELIA MARTINS MOURA FERREIRA	4597298	11/11/1966	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
21º	MARIA DAS GRACAS SILVA DO NASCIMENTO	MG5732187	27/07/1967	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
22º	VALERIA CRISTINA COSTA MANSO	MG4781777	03/06/1968	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
23º	IZABEL MARIA DE JESUS SILVEIRA	M7918528	29/11/1968	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
24º	ANDREA CUNHA DOS SANTOS	MG10363780	05/02/1975	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
25º	FLADIMIR DIAS FERREIRA	MG14770866	09/11/1975	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
26º	JANE ALVES CARDOSO RIBEIRO	8726686	21/07/1976	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
27º	ANA LISETE SANTANA DE LUIS	MG11579628	04/04/1980	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
28º	EDER AUGUSTO BAZZAN	MG10863748	18/01/1981	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
29º	LUCIANA COSTA SOEIRO	21611388	19/05/1981	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
30º	KATTY DAIANA GUERRA DE FREITAS	12502246	05/10/1981	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
31º	ALDO RODRIGUES DA COSTA	1349155	26/11/1981	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
32º	CRISTIANE GIRAÓ ALVES	MG12512790	14/10/1982	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
33º	KELLY CRISTINA DE ALMEIDA BATISTA	MG13588288	16/04/1984	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
34º	GISELE CRISTINA SILVEIRA GUIMARAES	MG14717318	12/06/1984	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
35º	CLEVER DOS REIS DE FREITAS OLIVEIRA	10379374	17/02/1987	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO

36°	SUELLEN MESSIAS DA SILVA	MG14741791	30/05/1987	30,0	40,0	70,0	CLASSIFICADO
37°	ALINE EVELYN PEREIRA	59684511	28/01/1989	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
38°	LUCIVANIA DA SILVA	18240510	05/04/1989	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
39°	POLLYANNA LUANA SILVA	MG16084753	26/01/1995	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
40°	VITORIA CAROLINE DE SOUZA	19193740	05/06/1996	20,0	50,0	70,0	CLASSIFICADO
41°	ROSEMAR BOTELHO MARQUES	MG6153919	29/06/1967	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
42°	VANUZA APARECIDA SANTOS	M 4581290	01/12/1970	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
43°	LEONARDO NEVES GOMES	7289686	03/03/1976	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
44°	PRISCILA SOUZA FELIX DE OLIVEIRA	MG9090605	29/07/1976	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
45°	KASSIA ABADIA PARANHOS	MG9139519	22/02/1978	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
46°	SILVIO ARGONDISZI NETO	11573402	03/04/1982	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
47°	GISLAINE RAIMUNDA MATOS	13336075	03/11/1982	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
48°	WEBERTON CORREIA LADISLAU	MG13458598	31/03/1985	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
49°	EVELYN ROCHA FERNANDES	MG14594791	03/11/1986	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
50°	LUCINEIA CAMPOS DA CRUZ	4898686	20/05/1987	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
51°	GRAZIELLE GOMES LUIZ	MG14451451	11/10/1987	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
52°	PRISCILLA VITOR SILVA	MG11430373	05/07/1988	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
53°	LILIAN APARECIDA DOS SANTOS OLIVEIRA	MG15043006	19/09/1988	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
54°	GRAZIENE BARBOSA DOS SANTOS	MG15721922	06/11/1989	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
55°	FRANCIELLE KATHREIN SOARES	16708768	11/07/1992	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
56°	POLYANNA DE SOUZA SILVA	MG17289351	25/05/1995	20,0	40,0	60,0	CLASSIFICADO
57°	BARBARA ELLEN DOS SANTOS OLIVEIRA	624183282	23/05/1997	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
58°	NAICE RAYSSA DE PAULA	20070919	27/08/1997	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
59°	RODRIGO JOSÉ DA SILVA	19879985	23/01/1998	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
60°	AMANDA MORAIS MARTINS	19856665	20/04/1998	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
61°	JANAÍNA APARECIDA SENE SILVA	18191359	15/11/2001	10,0	50,0	60,0	CLASSIFICADO
62°	MARIA LUIZA MIRANDA CAMPOS MARTINS	M3673732	19/03/1969	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
63°	BERENICE MARIA DA SILVA	1162743	05/09/1973	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
64°	CINTIA MARIA BARBOSA	M7644613	01/03/1974	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
65°	MADALENA VIEIRA NOVAIS	M7628939	03/06/1974	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
66°	ELIVANIA APARECIDA DA SILVA	MG8394848	14/06/1976	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
67°	LAURA ALVES VIEIRA NUNEZ AGUILERA	M8406152	11/03/1977	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
68°	SIRLENE RAMOS SILVA	MG10744058	23/03/1977	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
69°	RENATA ALVES DE ALMEIDA MARTINS	MG9304445	15/04/1978	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
70°	KARINE KATIUCE FERREIRA CUNHA	11706096	17/07/1978	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
71°	ESTANISLAU CANDIDO DE OLIVEIRA	MG11420785	25/11/1978	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
72°	DENISE DOS REIS CHAVES FERREIRA	MG10901061	06/01/1979	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
73°	ALESSANDRA MENDES	MG13594186	09/11/1979	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
74°	ALEX PEREIRA	MG12973963	05/08/1980	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
75°	IVONILDE DA CONCEIÇÃO BRITO	M8930067	30/09/1980	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
76°	LUCIANA CALIXTO DOS SANTOS	94927969	11/10/1980	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
77°	IRANILDA DA SILVA	MG11825069	17/10/1980	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
78°	FERNANDA PRIOLO LOZANO	13237877	31/05/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
79°	LUZIA CRISTINA PEREIRA	13884379	20/06/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
80°	ANA PAULA MARIANO LARANJEIRA	MG13478417	21/06/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
81°	BETANIA APARECIDA FERREIRA	MG12298843	23/08/1983	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
82°	LUIZ GONZAGA FERREIRA FILHO	12298855	10/09/1984	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
83°	LILIA MARIA CORREA	13234520	13/12/1985	20,0	30,0	50,0	CLASSIFICADO
84°	GRAZIELA RODRIGUES ROSA	MG13129879	18/02/1986	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
85°	TIAGO FERNANDES ROSA	14495775	29/11/1987	50,0	0,0	50,0	CLASSIFICADO

86°	JULIANA ELVIRA MANGABEIRA GASPAR	MG16266842	13/10/1988	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
87°	MARILIA DE FREITAS URZEDO ANDRADE	15433006	11/07/1991	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
88°	NUVEM SOUSA BRITO	0422594720111	12/12/1994	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
89°	AMANDA FORNAZIER SILVA	MG17756615	18/12/1994	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
90°	BRUNA DE FATIMA DO CARMO BATISTA	20420092	15/05/1999	0,0	50,0	50,0	CLASSIFICADO
91°	EDUARDA ALVES ARAUJO MARTINS	MG21186487	16/06/2001	10,0	40,0	50,0	CLASSIFICADO
-----	ADRIANA BARBOSA DA SILVA	15800051	01/06/1988	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	ANA PAULA DOS REIS PAIVA	MG12073850	26/10/1980	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	ANA PAULA RODRIGUES VALGAS SOARES	MG11202570	13/06/1978	40,0	0,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	ANDRESSA HELENA RODRIGUES KIOSZ	MG15485688	07/04/1993	40,0	0,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	CLEA CARVALHO GOMES DA SILVA	41561055	10/04/1984	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	FABIOLA DE SOUZA CLAUDINO	19716838	16/08/1995	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	TATIANA APARECIDA SILVA DOS SANTOS	14299540	22/10/1982	0,0	40,0	40,0	DESCLASSIFICADO
-----	JÉSSICA RODRIGUES SOUSA	396614358	03/05/1991	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	KATIA JUREMA BARROS	M8603781	08/09/1976	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	MARIA CLARA COELHO JARDIM FARIA	19001938	23/08/1998	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	PAMELLA ELIZA SILVA DADA	MG16792120	11/12/1992	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	PAULO ROBERTO DA SILVA	MG15562438	23/10/1989	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	ROSANA ALVES DOS SANTOS	16832722	21/10/1995	0,0	30,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	VALQUIRIA APARECIDA FERREIRA SANTOS DOMICIANO	16184572	04/07/1990	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	WELDER GONÇALVES	11450881	01/10/1981	30,0	0,0	30,0	DESCLASSIFICADO
-----	ALESSANDRA MARIA DO NASCIMENTO	MG10197743	15/09/1979	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	CRISTIANE VIEIRA DE SOUZA	MG14787869	13/07/1981	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	ELIVANIA FERREIRA DA SILVA	2002005029338	28/10/1984	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	ELIZABETH CRISTINA DE SOUZA	MG 12779264	08/07/1983	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	GABRIELA ALVES TEIXEIRA	22282869	26/08/2003	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	JESSICA DE OLIVEIRA MIRANDA	MG15120354	02/09/1989	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	JOSIMAR DA SILVA NASCIMENTO	61282	01/12/1996	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	KARLA ARIELE AMARAL NUNES	MG13533442	23/12/1984	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	LUIZ RICARDO DA SILVA	MG17657944	18/05/1992	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	MARIA EDUARDA MACEDO TEIXEIRA	21590086	21/10/2004	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	MARISTELA DAMASIO	MG11568586	17/04/1985	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	MATHEUS SOARES PINHEIRO	2009099146414	13/02/1998	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	NITERRONE EURIPEDES FERREIRA DE PAULA	18413479	25/11/1995	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	ROBERTO DA SILVA	MG11646409	09/01/1982	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	VITÓRIA MELO DOS SANTOS	22123071	25/08/2000	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	WALLY DIVINA PEREIRA DA SILVA	MG11487602	02/07/1986	20,0	0,0	20,0	DESCLASSIFICADO
-----	ALESSANDRA LÚCIA NOGUEIRA DE ARAÚJO	17261489	21/05/1998	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	ARIANA DOMINGOS DE ANDRADE	13857392	02/04/1987	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	BENITO GABRIEL DE OLIVEIRA CRISOLINO	MG18633766	08/02/1996	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	CLAUDIA ALVES DE BRITO	MG9230259	25/07/1977	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	DANIELA REZENDE DA SILVA	MG15120313	28/01/1987	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	DEBORA DA SILVA PIRES	MG16678303	18/01/1991	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	GECIELLE CORDEIRO DA SILVA	8774974	03/09/1986	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	HELEN VITORIA DE OLIVEIRA	23432938	11/03/2003	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	JOAO PAULO DE SOUZA CAVALHIERE	24352457	10/01/2003	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	JULIANE CHAGAS DUTRA	14540309	17/10/1986	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	KARINE COSTA CARDOSO	MG12332748	10/10/1992	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO
-----	LEILA MARIA MARINS DA ROCHA	308880596	12/04/1964	10,0	0,0	10,0	DESCLASSIFICADO

-----	LIDIANA MELO FREITAS	7982771	22/10/1977	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIA MADALENA DE JESUS	MG5732561	13/01/1964	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIANA JÚLIA DE ARAÚJO LACERDA	MG18887619	20/02/1995	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	NAYARA DE SOUZA MORAIS	MG15264759	08/09/1989	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	NIELSON SANDRO CASSIMIRO DE LIMA	17716652	14/09/1978	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	NILSA MARIA ROSA FERREIRA	MG10638422	06/01/1968	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	STHEFANY CAROLINE SOUSA LIMA	20113573	07/08/1997	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	TIFANY DE OLIVEIRA	17378027	08/08/1998	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VALÉRIA CRISTINA DA SILVA PEREIRA	479701088	29/09/1991	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VIVIAN OLIVEIRA FELIX DE MORAIS	21624885	01/11/2001	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VIVIANE LONDE DOS SANTOS	12148011	26/05/1986	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	WELLITANIA SIDNEY FERREIRA DOS SANTOS	35235306	31/08/1990	10,0	0,0	10,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA BEATRIZ ALVES DE SOUZA	MG11689519	13/11/1980	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA PAULA ALVES MOTA	MG11087346	24/01/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA PAULA BORGES GALELLI	27473025X	10/01/1973	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANA VITORIA GONÇALVES SILVA	20968173	06/07/2002	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANALDINA DOMINGAS DE ALMEIDA	MG4585065	18/04/1967	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANDRÉA ORLANDI DOS SANTOS	294637795	11/10/1979	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ANDREZZA VERONICA DA SILVA MARINS	MG11130934	21/10/1986	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ARIANA FERREIRA SANTOS	MG14060853	16/03/1987	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	AURIDEIA FERNANDES DE ARAUJO	2541622	21/12/1983	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	BERNARDINA DO ESPIRITO SANTO ABRAÃO CARVALHO	0129171419994	06/01/1984	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	BRUNA MONTEIRO DE OLIVEIRA	17705593	07/05/1994	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CARLA BEATRIZ MIQUELINA DE MELO RODRIGUES	MG18226901	20/10/1981	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	CLEONICE GONÇALVES CABRAL	M8574186	28/10/1971	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DARLEY ELLEN OLIVEIRA	11993159	10/03/1981	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	DEIVID JOSÉ DA COSTA DE ALMEIDA	14836693	01/02/1985	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	EDELMA DE FREITAS VENANCIO	MG23340587	08/11/1965	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	FERNANDA RIBEIRO XAVIER	14931340	29/02/1988	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	JESSICA CAROLINA PEREIRA	15290615	13/04/1992	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	KARINA CÂNDIDO	453498498	30/08/1996	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	KARINA FERREIRA	MG12898166	16/11/1991	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LETICIA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA	16836921	08/08/1994	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LETÍCIA OLIVEIRA ALMEIDA RODRIGUES	18954776	23/02/1995	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LOURRAYNE MARA DA SILVA RODRIGUES	MG21164464	04/01/2000	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUANA OLIVEIRA	21144275	12/03/2000	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUCAS AUGUSTO SANTOS MONTEIRO	21205652	27/12/1998	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	LUZIAN MARIA NASCIMENTO DE JESUS	MG16913500	17/09/1971	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIANA MOREIRA TOSTA	MG18219712	08/06/1995	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MARIA SUELY RODRIGUES	M4781495	03/07/1962	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	MYRIA ATAIDE PEREIRA	19301678	16/12/1998	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	NILDA MARIA FERREIRA DA CRUZ	MG6595665	24/11/1970	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	OTINIEL RIBEIRO RAMALHO	18184501	17/02/1991	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PATRICIA ROSA SENRA DE MORAES	46666200	25/10/1976	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PAULA TACIANA ALVES SILVA	7102596	25/08/1974	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	PRISCILLA FERREIRA DO NASCIMENTO	MG13187441	24/01/1984	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RAPHAELLA DE SOUSA MELO PRADO	21685400	01/08/1999	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	RENATA CRISTINA DE OLIVEIRA	512163	06/10/1969	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ROSE MARY COSTA	4722505	21/11/1970	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ROSELY BISPO SANTANA MENEZES	24323700	10/02/1989	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

-----	SONIA LONDE	11513591	17/12/1978	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	THIAGO CARLOS RESENDE	MG11387095	17/02/1983	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	VILMA DE JESUS RIBEIRO	M8898934	27/11/1975	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO
-----	ZELIA MARIA DE LIMA	M 4137614	20/10/1966	0,0	0,0	0,0	DESCCLASSIFICADO

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, 07 de julho de 2023.

**ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**  
Prefeita Municipal

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
Secretária de Saúde

**BEETHOVEN DE OLIVEIRA**  
Secretário de Governo

**MORENA PRAIS ALVES PINTO**  
Secretária de Administração

## SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

## COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

## Portaria Nº 002/2023

O Comandante da Guarda Civil Municipal de Uberaba, Marcelo dos Santos Silva, vinculado à Secretaria Municipal de Defesa Social - SDS, órgão da Prefeitura Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Tornar público o organograma institucional interno com a divisão e descrição das atividades, organização e mapeamento da GCM de Uberaba.

**Parágrafo Único:** A divisão e descrição das atividades nos **Anexos I e II** são correlatas às previstas no DECRETO Nº 3.852, DE 4 DE ABRIL DE 2023.

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

Uberaba-MG, 07 de julho de 2023.

**Marcelo dos Santos Silva**

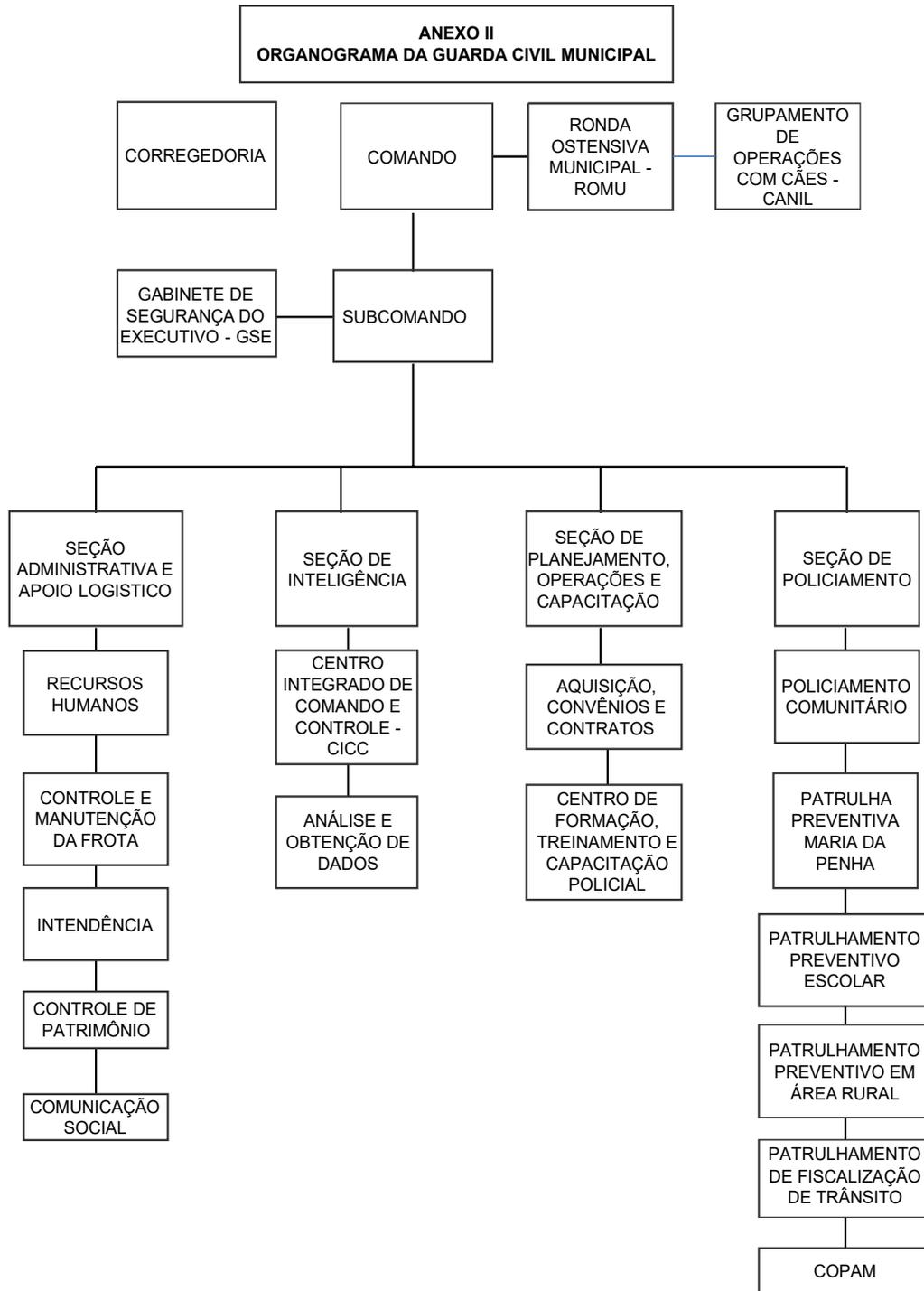
Comandante da Guarda Civil Municipal

<b>Anexo I GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBERABA MAPEAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SETORES</b>	
<b>COMANDO</b>	
	<b>DIVISÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<b>COMANDO</b>	<p>Assistir aos superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:</p> <p>I - articular, promover, planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;</p> <p>II - exercer o comando da corporação;</p> <p>III - elaborar e apresentar o Plano de Ação da Guarda Civil Municipal de Uberaba, observadas as diretrizes da Política Municipal de Defesa Social;</p> <p>IV - dirigir e controlar a Guarda Civil Municipal de Uberaba, por meio de diretrizes e ordens necessárias ao cumprimento de suas atribuições administrativas, operacionais e legais;</p> <p>V - coordenar a produção de conhecimento, visando a subsidiar as ações realizadas pelo Município de Uberaba;</p> <p>VI - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Municipal de Uberaba, inclusive de metas gerenciais;</p> <p>VII - estabelecer padrões para avaliação institucional da Guarda Municipal de Uberaba;</p> <p>VIII - zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Municipal de Uberaba; entre outras correlatas conforme DECRETO Nº 3.852, DE 4 DE ABRIL DE 2023.</p>

<p style="text-align: center;"><b>SUBCOMANDO</b></p>	<p>Colaborar com os superiores diretamente vinculados, no desempenho de suas funções, dentro dos limites de competências de sua área de atuação, competindo-lhe:</p> <p>I - planejar, orientar, monitorar, coordenar, gerenciar, dirigir, supervisionar, estabelecendo normas, metas e prazos das unidades subordinadas;</p> <p>II - assessorar o Comandante na elaboração do planejamento estratégico das ações da Guarda Municipal de Uberaba;</p> <p>III - acompanhar e ou orientar os componentes da Corporação nas ocorrências de ordem policial ou administrativa, dando conhecimento ao comandante das soluções, primando ainda por:</p> <p>a) dar conhecimento ao Comandante das demais ocorrências ou fatos aos quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria; b) desenvolver o espírito de integração, harmonia e participação entre os integrantes da Guarda Municipal de Uberaba, para o desenvolvimento das ações sociais, administrativas e ou operacionais;</p> <p>IV - elaborar e acompanhar as políticas de prevenção à violência desenvolvida pela Guarda Municipal de Uberaba, atendendo a legalidade das ações e a proatividade dos Guardas Civis Municipais;</p> <p>V - colaborar com o Comandante na coordenação da produção de conhecimento, visando a subsidiar as ações do Município de Uberaba;</p> <p>VI - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal de Uberaba, inclusive de metas gerenciais;</p> <p>VII - zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal de Uberaba; entre outras correlatas conforme DECRETO Nº 3.852, DE 4 DE ABRIL DE 2023.</p>
<p><b>DIVISÕES ESPECIALIZADAS</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL - ROMU</b></p>	<p>Vinculada ao comando, a ROMU tem por finalidade possibilitar a proteção especial aos bens, serviços e instalações do Município e deverá:</p> <p>I – Dar cumprimento às diretrizes e ordens emanadas da Guarda Civil Municipal da Secretaria de Defesa Social, quanto ao desenvolvimento das atividades da Corporação;</p> <p>II – Fazer patrulhamento preventivo, especialmente nas imediações dos prédios públicos municipais, praças, parques, contribuindo com a segurança pública municipal;</p> <p>III – Contribuir com a segurança, não só dos prédios públicos, mas com a segurança dos munícipes e dos membros da Corporação, direcionando o seu foco de atuação a rondas preventivas e apoio operacional nos postos de serviço, servindo como auxílio a ocorrências em que assim venha a exigir;</p> <p>IV – Promover o pronto-emprego de guardas municipais especializados para a solução de problemas imediatos e específicos, principalmente nos bairros mais afastados visando a proteção dos prédios públicos, bem como a integridade dos munícipes, dando prioridade nos casos de calamidade pública e no auxílio à população;</p> <p>V – Desenvolver patrulhamento técnico e tático no âmbito do município utilizando o uso progressivo da força, atendendo demandas específicas e ou rotineiras na preservação da incolumidade pública, por meio da utilização de equipamentos bélicos ou de proteção diferenciados não manuseados pelos demais guardas municipais;</p> <p>VI – Desempenhar atividades específicas necessárias para o gerenciamento de crises, controle de distúrbio civil, mediação de conflitos, e outras adversidades que surgirem e demandarem a atuação deste grupo especializado, podendo tais agentes serem remanejados prontamente, bem como serem acionados para atuação em qualquer local e momento imediatamente;</p> <p>VII – Atuar de forma a preservar a integridade das equipes de trabalho</p>

	convencionais e demais crises, controle de distúrbio civil, mediação de conflitos e outras adversidades; entre outras correlatas conforme DECRETO Nº 739, DE 30 DE JUNHO DE 2021.
<b>GRUPAMENTO DE OPERAÇÕES COM CÃES - CANIL</b>	Vinculado ao comando, o CANIL tem por finalidade possibilitar a proteção especial aos bens, serviços e instalações do Município através de equipe especializada, apta a apoiar o efetivo institucional e as forças de segurança que atuam no município, desenvolvendo atividades preventivas e ostensivas com emprego de cães policiais, entre outras correlatas.
<b>GABINETE DE SEGURANÇA DO EXECUTIVO - GSE</b>	Vinculado ao Subcomando, equipe especializada para atuar na segurança da Chefe do Executivo Municipal, executando ações de acordo com os protocolos de segurança de dignitários, entre outras correlatas.
<b>SEÇÕES</b>	
<b>SEÇÕES</b>	<b>DIVISÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
<b>ADMINISTRATIVA E APOIO LOGÍSTICO</b>	<p><b>COMUNICAÇÃO SOCIAL:</b> realiza o controle, publicação e divulgação das atividades rotineiras; assessoramento do comando institucional nas atividades com a imprensa, entre outras correlatas.</p> <p><b>CONTROLE DE PATRIMÔNIO:</b> realiza o controle do almoxarifado, bens patrimoniáveis, estabelecendo contato com o setor responsável pelo patrimônio da SAD, entre outras atividades correlatas.</p> <p><b>CONTROLE E MANUTENÇÃO DE FROTA:</b> realiza o controle da frota institucional, estabelecendo contato com a seção de manutenção da SESURB e empresa de locação das viaturas, com o objetivo de manter a frota em condições de executar o serviço operacional, entre outras atividades correlatas.</p> <p><b>INTENDÊNCIA:</b> realiza a guarda, controle e manutenção dos bens necessários para o serviço operacional; e serviço de mecânica em armas, entre outras atividades correlatas.</p> <p><b>RECURSOS HUMANOS:</b> realiza o controle de afastamentos, folhas de ponto, fichas funcionais, férias, abono fardamento, expedição de ofícios e memorandos internos, entre atividades correlatas.</p>
<b>INTELIGÊNCIA</b>	<p><b>ANÁLISE E OBTENÇÃO DE DADOS:</b> analisa e coleta dados para produção do conhecimento subsidiando o comando da instituição para tomada das decisões institucionais, entre outras correlatas.</p> <p><b>CENTRO INTEGRADO DE COMANDO E CONTROLE (CICC):</b> realiza a integração com os diversos órgãos de segurança pública que atuam no município, tratando e compartilhando informações coletadas, para subsidiar ações integradas; subsidiar dados para o Observatório Municipal de Segurança Pública; entre outras atividades correlatas.</p>
<b>PLANEJAMENTO, OPERAÇÕES E CAPACITAÇÃO</b>	<p><b>AQUISIÇÃO, CONVÊNIOS E CONTRATOS:</b> realiza a gestão das aquisições, convênios e contratos estabelecendo o planejamento para garantir o funcionamento das atividades institucionais, entre outras correlatas.</p> <p><b>CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO POLICIAL:</b> realiza o controle da formação continuada do efetivo da instituição conforme exigência da legislação federal; elaborar os planos</p>

	<p>de aulas; seleção e atualização de listagem do corpo docente; arquivo de laudos de capacidade técnica e psicológica; arquivo de provas e listas de presença; entre outras correlatas de acordo com o Decreto 6055/2020.</p>
<p><b>POLICIAMENTO</b></p>	<p><b>COPAM:</b> central de atendimento ao cidadão através do tridígito 153 e canal de whatsapp; registro e gestão de ocorrências; gestão da telecomunicação operacional.</p> <p><b>POLICIAMENTO COMUNITÁRIO:</b> atividade de policiamento preventivo; realiza contato com a comunidade; ênfase nas áreas de grande fluxo de pessoas, bens , instalações e serviços municipais; entre outras correlatas.</p> <p><b>PATRULHA PREVENTIVA MARIA DA PENHA:</b> atividade de ações preventivas em situações de violência doméstica; apoio atividades do Centro Integrado da Mulher (CIM) da SEDS e da Delegacia de Orientação a Família de Uberaba; visitas tranquilizadoras e escoltas; entre outras correlatas.</p> <p><b>PATRULHAMENTO PREVENTIVO ESCOLAR:</b> executar ações de patrulhamento preventivo junto a comunidade escolar e entorno, de acordo com o estabelecido na Portaria SDS Nº 15/2023, entre outras correlatas.</p> <p><b>PATRULHAMENTO PREVENTIVO EM ÁREA RURAL:</b> atividade de Patrulhamento Preventivo e Comunitário nos Bairros e Comunidades Rurais, visando contribuir com a segurança nesses locais.</p> <p><b>PATRULHAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:</b> atividade de fiscalização e controle de trânsito; apoio às ações das diversas secretarias, fundações e autarquias que demandam impacto no trânsito urbano; entre outras ações correlatas conforme previsto na Lei Federal 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.</p>



## 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 **04 de julho de 2023 (terça-feira)**, as **09h45**, foi **APREENDIDO** na **Rua Francisco Rodrigues, s/nº no Bairro Alvorada, Uberaba-MG**, de conformidade com o Auto de Apreensão de nº **12839/2023**, constante no Processo Administrativo de nº 63/12826/2023, **01 (um) animal da espécie equino, sendo 01 (um) cavalo de cor rosilho**, constante na foto do anexo e que se encontra recolhido 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, 07 de julho de 2023.

**Renê Inácio de Freitas**  
Chefe Departamento de Posturas  
Secretaria de Defesa Social

**ANEXO – FOTO(S) DO(S) ANIMAI(S)**





## Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM

### ATA DA 199ª REUNIÃO DO COMAM – SESSÃO ORDINÁRIA

1 Aos vinte e quatro dias do mês de maio de dois mil e vinte três, às quatorze horas  
 2 e vinte e dois minutos, realizou-se a centésima nonagésima nona reunião do  
 3 COMAM - Sessão Ordinária, no auditório do CETA – Centro de Educação e  
 4 Tecnologia Ambiental (Parque das Barrigudas), Av. Dr. Randolpho Borges Júnior,  
 5 1.000, Bairro Univerdecidade. Estavam presentes os seguintes conselheiros:  
 6 Jenniffer Cecília Noronha de Faria (SESURB), Viviane Aparecida Salge Riceto  
 7 (SEPLAN), Salvador Jorge Miziara Neto (SAGRI), Aline Beatriz Carvalho de Sá  
 8 (CODAU), Thiago Vitor Pena (COHAGRA), Ariana Thais Duarte (SMS), Carolina  
 9 Decina Sarmiento (PROGER), Renato Teixeira Rezende (PGJMG), Francielle  
 10 Oliveira Silva Chiovato (FIEMG), Augusto César Soares dos Santos (IEATM),  
 11 João Henrique Vieira da Silva de Paula Lopes (SRU), Ernane Francisco de Jesus  
 12 (DEGRAF) e Magda Stella de Melo Martins (IFTM). Presentes ainda: Edno César  
 13 da Silveira (PRESIDENTE DO CONSELHO), Vinícius Arcanjo da Silva (VICE-  
 14 PRESIDENTE DO CONSELHO), Sophia Franco Borges Camilo (SEMAM), Ana  
 15 Cláudia Chair de Sousa Pereira (SEMAM), Letícia Rezende Giani (SEMAM),  
 16 Rick Max Aramaki (SEMAM), Daiana Souza de Lima (SEMAM), Ravila Marques  
 17 de Souza (SEMAM), Ângelo Gustavo Padovan (SEMAM), Felipe Fiochi Pena  
 18 (SOMA AMBIENTAL), Danielle Ribeiro Alves (SOMA AMBIENTAL), Lucas  
 19 Antunes Palhares (LATERZA), Bruna Beatriz Miranda (LATERZA), Paulo  
 20 Vinícius Vieira (LATERZA), Helder Cassimiro de Oliveira (SAFRA) e eu, Bruna  
 21 Sousa da Cruz (SEMAM). **Item 1. Abertura da Sessão:** Com quórum, o  
 22 Secretário de Meio Ambiente e Presidente do Conselho Edno César da Silveira  
 23 desejou uma boa tarde e agradeceu a presença de todos, dando por aberta a  
 24 sessão. **Item 2. Considerações Iniciais:** O Presidente abriu espaço para as  
 25 considerações iniciais e na ausência seguiu para o próximo item da pauta. **Item**  
 26 **3. Aprovação da Ata: 198ª Reunião – Sessão Ordinária (26/04/2023):** Ata  
 27 aprovada. Abstenção do conselheiro Renato Teixeira Rezende (PGJMG) em  
 28 virtude do artigo 11 do Ato CGMP nº 02/2017. **Item 4. Processo online 469/2021**  
 29 **– Licenciamento Ambiental Concomitante – Requerente: Soma Ambiental,**  
 30 **Tratamento e Disposição de Resíduos.** A técnica Daiana Souza de Lima  
 31 (SEMAM) solicitou a retificação do parecer técnico, onde se lê: “No processo em  
 32 tela, objetiva-se a ampliação dessa atividade para recebimento de efluentes  
 33 líquidos produzidos por terceiros, provenientes inicialmente de caixa de gordura”,  
 34 leia-se “No processo em tela, objetiva-se a ampliação dessa atividade para  
 35 recebimento de efluentes industriais produzidos por terceiros, provenientes  
 36 inicialmente de caixa de gordura”. A técnica também solicitou a alteração no  
 37 prazo da condicionante 9, onde se lê: “Até 15 (quinze) dias após a emissão”, leia-  
 38 se “Até 15 (quinze) dias após a emissão da outorga”. Já o representante do  
 39 empreendimento Felipe Fiochi Pena (SOMA AMBIENTAL) solicitou a inclusão  
 40 de uma condicionante no processo e após argumentação dos conselheiros e dos  
 41 técnicos da Secretaria de Meio Ambiente ela foi colocada em votação.  
 42 **Acréscimo da condicionante 15:** Para análise e autorização do uso do efluente  
 43 tratado na área do empreendimento, apresentar à SEMAM caracterização do



### Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMAM

---

44 efluente tratado, e laudos de eficiência da ETE, em conformidade com a  
45 Deliberação Normativa Conjunta COPAM -CEHR 08/2022 para fins de eficiência  
46 do tratamento e referência da caracterização. Prazo: 60 (sessenta) dias após a  
47 emissão da Licença Ambiental. Condicionante aprovada. Abstenção da  
48 conselheira Francielle Oliveira Silva Chiovato (FIEMG), e do conselheiro Renato  
49 Teixeira Rezende (PGJMG) em virtude do artigo 11 do Ato CGMP nº 02/2017.  
50 Durante a discussão sobre o processo foi sugerido a legislação específica de  
51 água de reuso (DN 65/2020) porém verificou-se que a mesma se aplica à  
52 efluentes sanitários. Uma vez que a Deliberação Normativa Conjunta COPAM -  
53 CEHR 08/2022 é mais restritiva, optou-se por mantê-la na condicionante. Felipe  
54 Fiochi Pena (SOMA AMBIENTAL) também solicitou a alteração da frequência  
55 dos automonitoramentos 2.1 e 3 para fevereiro e agosto. Alteração aprovada.  
56 Abstenção do conselheiro Renato Teixeira Rezende (PGJMG) em virtude do  
57 artigo 11 do Ato CGMP nº 02/2017. Posteriormente o processo foi colocado em  
58 votação sendo aprovado. Abstenção do conselheiro Renato Teixeira Rezende  
59 (PGJMG) em virtude do artigo 11 do Ato CGMP nº 02/2017. **Item 5. Processo**  
60 **01/720/2023 – Intervenção em APP – Requerente: MG&R Participações,**  
61 **Construções e Incorporações SPE LTDA.** Aprovado. Abstenção da  
62 conselheira Aline Beatriz Carvalho de Sá (CODAU), e do conselheiro Renato  
63 Teixeira Rezende (PGJMG) em virtude do artigo 11 do Ato CGMP nº 02/2017.  
64 **Considerações Finais:** Edno César da Silveira (PRESIDENTE DO  
65 CONSELHO) destacou que a Revitalização da Mata do Carrinho já se encontra  
66 na metade, comunicou que o Município de Uberaba receberá o prêmio Cidades  
67 Inteligentes Edição Belo Horizonte 2023 com os projetos IPTU VERDE e CODAU  
68 PROATIVA, e destacou a realização do Terceiro Mutirão de Castração.  
69 **Encerramento:** Edno César da Silveira (PRESIDENTE DO CONSELHO)  
70 agradeceu a participação de todos, e nada mais havendo a tratar, às quinze  
71 horas e onze minutos encerraram-se os trabalhos desta Sessão e eu, Bruna  
72 Sousa da Cruz, lavrei a presente ata, que se lida e aprovada, será publicada.

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

**EDITAL PARA ADOÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

Conforme artigo 20 do Decreto nº 2.982/2022, a Prefeitura Municipal de Uberaba informa a quem possa interessar que estão à disposição no Departamento de Plano Diretor, da Secretaria Municipal de Planejamento, das 12:00 às 18:00, os processos dos seguintes estabelecimentos:

- Processo n.º 01/8742/2023 - GREEN CERTER LTDA - Avenida João XXIII, n.º 2560, Parque das Américas (adoção de rotatória);
- Processo n.º 01/10292/2023 - CONSTRUTORA TOUBES LTDA - Rua Mozart Furtado Nunes, n.º 420, Morada das Fontes (instalação de *parklet*);
- Processo n.º 01/10289/2023 - CONSTRUTORA TOUBES LTDA - Rua Mozart Furtado Nunes, n.º 408, Morada das Fontes (instalação de *parklet*).

Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data desta publicação, para consulta dos processos relacionados acima.

**ISABELLA SOARES NASCIMENTO**

Secretária de Planejamento

---

## SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA DA  
SAÚDEUBERABA  
GOVERNO MUNICIPAL

**REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO  
DO EXTRATO PUBLICADO NO PORTA VOZ Nº 2179 DE 15/02/2023, PÁGINA 43, REFERENTE AO  
TERMO DE CONVÊNIO SUS/UBERABA Nº E 01/2023 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 PORTUGUESA  
BENEFICÊNCIA 1º DE DEZEMBRO**

CONCEDENTE	MUNICÍPIO DE UBERABA
CONVENENTE	ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE BENEFICÊNCIA 1º DE DEZEMBRO (HOSPITAL BENEFICÊNCIA PORTUGUESA) – CNPJ Nº 25.437.948/0001-30
PROCESSO	01/16277/2022
VALOR TOTAL	R\$ 254.281,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e um reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1510.10.302.101.2035.33504199.2.600-1026
VIGÊNCIA	O presente Termo de Convênio nº E01/2023 terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado.
OBJETO	<p><b>Onde se lê:</b> Constitui objeto do Termo de Convênio o repasse de R\$ 254.281,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e um reais), em parcela única à ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE BENEFICÊNCIA 1º DE DEZEMBRO (HOSPITAL BENEFICÊNCIA PORTUGUESA), oriundo de EMENDA PARLAMENTAR – PORTARIA GM/MS Nº 712 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.</p> <p><b>Leia-se:</b> Constitui objeto do Termo de Convênio o repasse de R\$ 254.281,00 (Duzentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e um reais), em parcela única à ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE BENEFICÊNCIA 1º DE DEZEMBRO (HOSPITAL BENEFICÊNCIA PORTUGUESA), 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.</p>
GESTOR DO CONVÊNIO	Luisa Alves Rodrigues da Cunha – Matrícula: 36297
FISCAL DO CONVÊNIO	<b>Onde se lê:</b> Ana Paula Alves, <b>Leia-se:</b> Rita de Cássia Costa Gomes, Matrícula: 54595, conforme publicação no Porta-Voz nº 2214 do 10/03/2023.
ASSINAM	Pelo Município de Uberaba: Elisa Gonçalves de Araújo Pela Secretaria Municipal de Saúde: Valdilene Rocha Costa Alves Pela Associação da Associação Portuguesa de Beneficência 1º de Dezembro – Hospital Beneficência Portuguesa: Antônio Fernando Hueb
DATA DA ASSINATURA	15/02/2023

Uberaba/MG, 03 de julho de 2023.

  
**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
 DECRETO Nº 3.768, DE 22 DE MARÇO DE 2023

Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 – CEP 38061-080 – (34) 3318-2000 – www.uberaba.mg.gov.br

**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 3768 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>
15/06/2023	Maio de 2023	Repasse MS - FAEC - Nefrologia	R\$395.037,64 (Trezentos noventa e cinco mil, trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos)
15/06/2023	Abril de 2023	Repasse MS - FAEC - Transplantes Tecidos, Órgãos e Células	R\$148.417,61 (Cento quarenta e oito mil, quatrocentos dezessete reais e sessenta um centavo)
15/06/2023	Abril de 2023	Repasse MS - FAEC - Diagnóstico/Tratamento em Oncologia	R\$26.123,25 (Vinte e seis mil, cento e vinte e três reais e vinte e cinco centavos)
15/06/2023	Abril de 2023	Repasse MS - FAEC - Cirurgia Bariátrica	R\$6.637,70 (Seis mil, seiscentos trinta e sete reais e setenta centavos)
15/06/2023	Abril de 2023	Repasse MS - FAEC - Pré - Cirúrgico em Cirurgias Prioritárias	R\$565,60 (Quinhentos sessenta e cinco reais e sessenta centavos)
15/06/2023	Abril de 2023	Repasse MS - FAEC - Diagnóstico Trombofilia em Gestante	R\$485,00 (Quatrocentos oitenta e cinco reais)
04/07/2023	07 de 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)
04/07/2023	07 de 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)
04/07/2023	07 de 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)
04/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Hospital Regional - Portaria 404 de 2022. Leitos UTI	R\$146.000,00 (Cento e quarenta e seis mil reais)
04/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST	R\$30.000,00 (Trinta mil reais)
04/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Teto Municipal de Rede Urgência - UPA's	R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais)
04/07/2023	07 de 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)
04/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Atenção Domiciliar - Saúde em Casa	R\$156.000,00 (Cento e cinquenta e seis mil reais)
04/07/2023	07 de 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)
04/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Serviços Ambulatoriais	R\$186.504,86 (Cento oitenta e seis mil quinhentos e quatro reais e oitenta e seis centavos)
04/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Atenção à Saúde da População p/ Procedimentos MAC	R\$2.443.428,62 (Dois milhões, quatrocentos quarenta e três mil, quatrocentos vinte e oito reais e sessenta e dois centavos)
05/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - <b>Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU</b>	R\$119.875,00 (Cento dezanove mil, oitocentos e setenta e cinco reais)
05/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Agentes de Combate às Endemias - 95%	R\$411.312,00 (Quatrocentos onze mil, trezentos e doze reais)
05/07/2023	07 de 12/2023	Repasse MS - Agentes de Combate às Endemias - 5%	R\$21.648,00 (Vinte e um mil, seiscentos e quarenta e oito reais)
05/07/2023	07 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 e um reais e dezenove centavos)

A Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto 3768 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: 108.327-9**

03/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Incentivo financeiro destinado aos pontos de atenção da Rede de Atenção Psicossocial - Resolução 6680	R\$129.300,73 (Cento vinte nove mil, trezentos reais e setenta e três centavos)
------------	---------------	---	---

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 116.198-9**

17/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Incentivo p/ Ações de organização da Rede de Urgência e Emergência para o exercício de 2023 - Resolução 8592	R\$1.853.000,00 (Um milhão, oitocentos cinquenta e três mil reais)
31/05/2023	Parcela Única	Repasse SES- Incentivo p/ações de organização da Rede de Urgência e Emergência para o exercício de 2023 - Resolução 8648	R\$630.000,00 (Seiscentos e trinta mil reais)

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 111.426-3**

08/05/2023	Comp. Maio/2023	Repasse SES - Otimiza SUS - Valor em Saúde - Resolução 7925	R\$99.600,00 (Noventa e nove mil e seiscentos reais)
18/05/2023	2º Quadrimestre de 2023	Repasse SES - Módulo Valor em Saúde da Política de Atenção Hospitalar - VALORA MINAS - Resolução 7826	R\$6.520.911,75 (Seis milhões, quinhentos vinte mil, novecentos e onze reais e setenta e cinco centavos)
12/05/2023	2º Quadrimestre de 2023	Repasse SES - Política de Atenção Hospitalar - Valora Minas - Módulo CPN - Res 7826	R\$96.000,00 (Noventa e seis mil reais)

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.088-1**

05/04/2023	Primeira Parcela	Repasse SES - Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) - Resolução 8595 de 2023	R\$10.000,00 (Dez mil reais)
------------	------------------	---	------------------------------

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.040-7**

25/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Custeio p/ Centros de Atenção Psicossocial - Resolução 8633/2023	R\$325.284,00 (Trezentos vinte cinco mil, duzentos oitenta e quatro reais)
------------	---------------	--	--

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.039-3**

02/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Incentivo para consultório de Rua - Resolução 8632/2023	R\$31.840,00 (Trinta um mil oitocentos e quarenta reais)
------------	---------------	---	--

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.150-0**

25/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Custeio dos Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) - Resolução 8634 de 2023	R\$96.000,00 (Noventa e seis mil reais)
------------	---------------	---	---

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.848-3**

29/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Projeto OtimizaSUS, vinculado ao Módulo Valor em Saúde da Política de Atenção Hospitalar - Hospital Regional - Resolução 8758 de 2023	R\$158.788,50 (Cento cinquenta e oito mil setecentos oitenta e oito reais e cinquenta centavos)
------------	---------------	---	---

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.834-3**

26/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Política da Atenção Hospitalar - Valor em Saúde - Hospital Regional - Resolução 8771 de 2023	R\$180.000,00 (Cento oitenta mil reais)
------------	---------------	--	---

**Banco Brasil, Agência 015-9, Conta Bancária: 119.531-X**

26/05/2023	Parcela Única	Repasse SES - Política da Atenção Hospitalar - Valor em Saúde - Cuidado à Pessoa com Deficiência - APAE -Resolução 8728 de 2023	R\$324.507,00 (Trezentos vinte quatro mil, quinhentos e sete reais)
------------	---------------	---	---

Valdilene Rocha Costa Alves  
Secretária - Secretaria Municipal de Saúde

**EDITAL RESUMIDO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023**

**[SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS]**

**POSSUI ITENS EXCLUSIVOS E ITENS COM RESERVA DE COTAS ÀS M.E./E.P.P./EQUIPARADOS E TAMBÉM ITENS DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Objeto:** Registro de preços para futuro e eventual fornecimento de fórmulas nutricionais para atender a demanda de mandados judiciais, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

**Recebimento das propostas por meio eletrônico:** A partir das 08h do dia 11/07/2023 às 07h59min do dia 25/07/2023.

**Abertura das propostas por meio eletrônico:** Às 08h do dia 25/07/2023.

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** Às 09h do dia 25/07/2023.

**Modo de Disputa:** Aberto e Fechado.

**Valor estimado da licitação:** R\$ 679.335,00

**Fonte de recursos:** PRÓPRIO.

**Informações:** O Edital do Pregão Eletrônico nº 46/2023 estará disponível a partir das 08h do dia 11/07/2023 através dos seguintes acessos:

· **Portal do Cidadão do Município de Uberaba/MG [Aba à TRANSPARÊNCIA]** pelo *link*: <<http://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao>>;

· Junto à plataforma eletrônica de licitações AMM LICITA, através do endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>.

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (34) 3331-2750 e/ou e-mail: [licitacao.sms@uberaba.mg.gov.br](mailto:licitacao.sms@uberaba.mg.gov.br)

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico AMM Licita, bem como, no **Portal doCidadão do Município de Uberaba/MG**.

A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse os canais informados e não visualize as possíveis mensagens e/ou alterações, conseqüentemente desconhecendo o teor dos avisos publicados.

Uberaba/MG, 06 de julho de 2023.

Valdilene Rocha Costa Alves

Secretária Municipal de Saúde

Decreto 3.768/2023

(Autoridade Competente)

**Atos Oficiais**

**Portarias**

**PORTARIA PMU/SMS Nº 027/2023**

***Dispõe sobre ordenamento de despesas e assinaturas bancárias da Prefeitura Municipal de Uberaba, através da Secretaria Municipal de Saúde.***

A **Secretária Municipal de Saúde**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, §1º, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** o art. 3º do Decreto nº 060, de 07 de janeiro de 2021;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 379, de 17 de março de 2021, em seu Art. 3º, que menciona por disposição do inciso III, do Art. 9º c/c o parágrafo 2º do Art. 32 da Lei Federal nº 8080/90.

**RESOLVE:**

Art. 1º- Delegar ao Secretário Adjunto, Senhor **ANTÔNIO DE SOUSA FILHO**, Decreto nº 3769/2023, a atuação como Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde, bem como emissão e assinaturas de cheques e ordens bancárias, eletrônicas ou não, referentes ao mencionado Fundo, além de cancelar expedientes administrativos ligados à gestão do SUS, remeter expedientes e subscrever ofícios, especialmente no período compreendido do dia 10 de julho de 2023 à 12 de julho de 2023.

Art. 2º- A vigência desta Portaria prevalecerá conforme as datas retromencionadas.

Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 04 de julho de 2023.

**VALDILENE ROCHA COSTA ALVES**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Dec. 3768/2023**

---

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBERABA - COMDICAU****ATOS OFICIAIS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UBERABA - COMDICAU**

**ATO DE RETIFICAÇÃO N° 04 -Sobre o Calendário de realização do Processo de Escolha Unificada dos membros dos Conselhos Tutelares do Município de Uberaba/MG, no ano de 2023, publicado no Porta Voz nº: 2214 de 10/05/2023**

**ONDE SE LÊ:**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
...	....
03/07 e 04/07/2023	Prazo para o protocolo de recurso sobre o resultado da Avaliação Psicológica, das 09h00min às 18h00min horas, na sede do COMDICAU.
05/07/2023	Avaliação, julgamento e publicação dos recursos.
06/07/2023	Divulgação da lista final dos candidatos aptos ao processo eleitoral, com correspondente número de urna, sequenciada seguindo o critério de ordem alfabética, na sede e no site do COMDICAU, a partir das 12h00min horas, bem como no Porta Voz do 07/07/2023.
30/08/2023	Divulgação dos integrantes das Mesas Receptoras e Comissão de Apuração na sede do COMDICAU;
01/10/2023	Votação para escolha dos Conselheiros Tutelares Quadriênio – Local a definir, das 08h00min às 17h00min horas. Salientando que, após as 17h00min horas, somente os eleitores que estiverem na parte interna da locais é que poderão votar;

**LEIA-SE:**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
...	....
03/07 a 05/07/2023	Prazo para o protocolo de recurso sobre o resultado da Avaliação Psicológica, das 09h00min às 18h00min horas, na sede do COMDICAU.
06/07/2023	Avaliação e julgamento dos recursos
07/07/2023	Divulgação das decisões dos recursos na sede do COMDICAU, e/ou por meio de endereço eletrônico a partir das 13:00 (Item 9.14 da Resolução nº: 04 de 10/04/2023 que trata do Edital do Processo de Escolha Unificada dos membros do Conselhos Tutelares do Município de Uberaba)
	Divulgação da lista final dos candidatos aptos ao processo eleitoral, com correspondente número de urna, sequenciada seguindo o critério de ordem alfabética, na sede e no site do COMDICAU, a partir das 13h00min horas.
	Envio dos dados dos candidatos ao cartório eleitoral (Conforme Resolução do TER nº: .1251/2023)
30/08/2023	Divulgação dos integrantes das Mesas Receptoras e dos membros de apoio logístico na sede do COMDICAU;
31/08/2023	Envio dos nomes dos integrantes que irão compor as Mesas Receptoras de Votos e membros que serão o apoio logístico, ao cartório eleitoral (Conforme Resolução do TER nº: 1251/2023)
01/10/2023	Votação para escolha dos Conselheiros Tutelares Quadriênio, Local a definir, das 08h00min às 17h00min horas. Salientando que, após as 17h00min horas, somente os eleitores que estiverem na parte interna da locais é que poderão votar.
...	...

**CONSELHO MUNICIPAL ANTIDROGAS**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2023.  
COMAD.CONSELHO MUNICIPAL ANTIDROGAS DE UBERABA MINAS GERAIS.

O MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.428.839/0001-90, representado pela Prefeita Municipal, **ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO**, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social/Conselho Municipal Antidrogas/COMAD, em conformidade com a Lei 13.019/2014 e suas alterações ulteriores, Lei Municipal 10.308/07 e suas alterações, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (entidades privadas, sem fins lucrativos) que estejam regulares com as licenças municipais vigentes, e devidamente inscrita no **Conselho Municipal Antidrogas/COMAD** e que executam serviços de **COMUNIDADES TERAPEUTICAS e ORGANIZAÇÕES QUE ATUAM NA PREVENÇÃO DE USO E ABUSO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS**, com sede neste Município de Uberaba, que estejam devidamente regulares e interessadas em celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que tenha por objeto o acolhimento de pessoas com problemas decorrentes do abuso ou dependência de substância psicoativa, assim convoca os interessados, para apresentar proposta/plano de trabalho, nos termos deste edital de chamamento, de forma a assegurar os critérios de transparência, publicidade e garantia de acesso aos interessados, que devem obedecer às legislações de regência, em especial Lei Federal 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº: 528/2017, Portaria Federal 448 de 2002, bem como as demais pertinentes

**1. PROPÓSITO**

A finalidade do presente edital de chamamento público é a seleção de propostas/plano de trabalho para celebração de parcerias com a Organização da Sociedade Civil/OSC/Comunidades Terapêuticas e de Prevenção, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para mútua cooperação entre as partes, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, conforme condições estabelecidas neste edital;

**2. DO OBJETO E VALORES A SEREM TRANSFERIDOS às CT NO PLANO DE TRABALHO**

2.1- A proposta/projeto deve ser elaborado dentro do plano de trabalho conforme anexo II.

2.2- A Proposta terá como objeto, a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho de apoio à administração pública municipal, pelas Organizações de Sociedades Civas/COMUNIDADES TERAPÊUTICAS e de Prevenção contempladas com **despesas de custeio e investimento**, com a finalidade de contribuir com o regular funcionamento, no atendimento ao usuário de álcool e outras drogas, ao uso abuso e dependência de substâncias psicoativas e que são inscritas no Conselho Municipal Antidrogas/COMAD, localizadas em área urbana e/ou rural no município de Uberaba, com sede própria ou alugada;

2.3- A proposta das que atuam no eixo acolhimento, **será no valor de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, que serão repassados em parcela única.

2.4- A proposta das que atuam no eixo prevenção, **será no valor de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, que serão repassados em parcela única, ambas as OSC deverão observar o valor total existente no Fundo REMAD;

2.5- **A OSC/CT deve obedecer a seguinte proporcionalidade na confecção do plano de trabalho:** no mínimo 60% (sessenta por cento) para custeio e no máximo 40% (quarenta por cento) para investimento.

2.6- O valor liberado deve ser suficiente para o cumprimento do objeto, no limite estipulado no plano de trabalho, bem como determinado em Ata do Conselho COMAD. O projeto será rejeitado caso não guarde relação do valor total perseguido com o cumprimento amplo das metas pretendidas.

2.7. Poderão ser celebrados **Termos de Colaboração** entre o Município de Uberaba e as Organizações de Sociedades Civas/OSC, escolhidas a partir dos projetos e atividades propostos e da análise posterior do Conselho Municipal Antidrogas/COMAD;

**2.8. As obras de edificação não serão objeto deste edital, ressalvadas as pequenas reformas de caráter necessário, são as que têm por fim conservar o bem ou evitar que se deteriore, conforme estabelece o Art. 96 do Código civil /2002, em sede própria ou alugada;**

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. Tem como fundamento a integração e a articulação permanente entre as políticas públicas, cultura, direitos humanos, entre outras, em consonância com os pressupostos, diretrizes e objetivos das políticas municipais, estaduais e nacionais que tutelam os usuários e/ou dependentes químicos, assim como, resguardar os princípios da Política Municipal de Atendimento aos usuários de Álcool e Outras Drogas, tais como, a defesa do direito à vida e à cidadania: a garantia da dignidade e do bem-estar; a participação na comunidade e a proteção contra discriminação de qualquer natureza, a reinserção social e comunitária; em conformidade com a Lei Municipal 10.308/2007, alterada pela Lei 11.354/2011, que dispõem sobre a Política Municipal de Atendimento aos usuários de Álcool e Outras Drogas, COMAD e dá outras providências.

**4. DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL**

4.1. Critérios de Seleção (Anexo I);

4.2. Projeto Social/proposta que deverá ser elaborado dentro do plano de trabalho (anexo II)

4.3. Declaração referente a não utilização de mão de obra infantil, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo III);

4.4. Declaração firmada pelos membros da diretoria constando que não há em seu quadro de dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta; colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo IV);

4.5. Declaração firmada pelo Presidente de que não distribui resultados entre quaisquer de seus membros, associados ou não, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; bem como aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. (Anexo V);

4.6. Declaração de ciência e concordância, com as disposições previstas no Edital (Anexo VI).

## 5. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

5.1. Poderão participar deste edital de chamamento público as Organizações de Sociedades Civis/OSCs, assim consideradas, que executam os serviços de COMUNIDADES TERAPEUTICAS e PREVENÇÃO devidamente inscritas no COMAD;

5.2. Poderão participar deste Edital, as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c", da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações ulteriores, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011, com inscrição regular no COMAD, consideradas:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

5.3. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deve estar com situação regular fiscal, previdenciária, tributárias, de contribuições e de dívida ativa, perante a fazenda Federal, Estadual e Municipal, bem como com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

5.4. Por se tratar de projetos previstos na Política nacional sobre Drogas, a OSC deverá possuir inscrição atualizada no Conselho Municipal Antidrogas (COMAD), e deverá estar em conformidade com a Resolução do Conselho Nacional Sobre Drogas (CONAD) nº 001/2015 que possibilite a verificação de:

I - Ambiente físico adequado ao desenvolvimento do Serviço de acordo com a legislação de regência

II. Equipe mínima em conformidade com a legislação vigente

5.4.1. A participação do Chamamento Público implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste Edital.

5.5. Estará impedida de participar a Organização da Sociedade Civil que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de quaisquer outros convênios e/ou parcerias anteriormente celebradas com o poder público, conforme prevê o art. 39, caput, inciso II, da Lei 13.019 de 31/07/14 e suas alterações ulteriores;

III - Tenha em seu quadro de dirigentes, membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública, entenda-se por membro de poder o titular de qualquer cargo, função ou emprego público, excluídos os membros de poder integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

IV – Caso tenha em seu quadro de dirigentes, na qualidade de representante da organização, servidor público do Município de Uberaba, conforme Art. 150, Inciso XXV, da Lei Complementar Municipal nº 392/2008 e suas alterações posteriores - Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

V- Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

## 6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção, é o órgão colegiado designado para processar e julgar o Chamamento Público, constituída na forma de Portaria pelo gestor da **Política Municipal Antidrogas no** município de Uberaba (MG), conforme previsto no Art. 12 do Decreto Municipal nº 0528, de 26 de abril de 2017.

I - A comissão de seleção poderá se valer de assessoramento técnico prestado por um ou mais servidores efetivos da Secretaria de Desenvolvimento Social, cuja solicitação de destacamento deverá ser solicitada pela Comissão à Secretária de Desenvolvimento Social e por ela autorizado, passando a constar dos autos do processo de seleção deste Chamamento Público.

II – Os trabalhos da Comissão de Seleção serão acompanhados e fiscalizados por uma Comissão Especial do Conselho Municipal Antidrogas, designada para esse fim conforme seu Regimento Interno.

III – A Comissão de Seleção, no julgamento das propostas adotará os critérios constantes do **Anexo I** deste Edital, **“Critérios de Seleção”**.

6.2. São competências da Comissão de Seleção:

I – Avaliar as propostas, divulgar e homologar os resultados deste Chamamento Público, regido por este Edital.

a. Verificar a existência do **“Comprovante de homologação da documentação para habilitação”**; expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social, conforme previsto na ‘Etapa de Habilitação’, deste Edital;

b. Julgar as propostas, eliminar e pontuar de acordo com os critérios especificados no **‘Anexo I – Critérios de Seleção’**;

c. Analisar e julgar os pedidos de reconsideração, emitir parecer e dar publicidade aos resultados;

II – Esgotada a atribuição de analisar pedidos de reconsideração previstas na alínea “C”, caberá recurso à Secretária de Desenvolvimento Social, que decidirá em caráter irrevogável.

## 7. ETAPA DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO GERAL, INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. A Organização de posse de todos os documentos exigidos no item 7.2, deve proceder com a entrega única de todos os documentos no protocolo geral da Prefeitura de Uberaba, inclusive contendo o plano de trabalho/projeto, no período **de 07/07/2023 a 07/08/2023**, excluindo o dia da publicação, em forma de processo administrativo, como Termo de Colaboração, **aos cuidados da Assessoria Jurídica da SEDS**

7.2: Documentação completa exigida:

1.	Ofício e ou requerimento próprio, endereçado à Prefeita Municipal solicitando a celebração de <b>Termo de Colaboração</b> , para os fins a que se destina, assinado pelo Presidente da instituição, e ou seu procurador, desde que junte cópia de procuração.
2.	Cópia integral do edital de chamamento pertinente
3.	<b>A-</b> Certificado de Inscrição perante ao Conselho Municipal Antidrogas;
4.	Cartão do CNPJ com cadastro <b>ativo de no mínimo um ano</b> ;
5.	Cópia do Estatuto e suas alterações (se houver), <b>devidamente registrado em cartório</b> .
6.	A- Cópia da ata de eleição, <b>registrada em cartório</b> ; B- Relação nominal completa e atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil: <b>Descrivendo todos os cargos da diretoria, profissão de cada membro, CPF e RG, e endereço completo com CEP de cada membro, com data atualizada e assinada pelo Presidente;</b>
7.	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – <b>FGTS</b> .
8.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
9.	Certidão de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições e de dívida ativa da <b>União</b>
10.	Certidão de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições e de dívida ativa do <b>Estado</b> .
11.	Certidão de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições e de dívida ativa do <b>Município</b> .
12.	<b>Declarações assinadas pelo presidente da Instituição:</b> <b>Primeira declaração:</b> <b>Declaração de que não usa mão de obra infantil no seguinte modelo:</b>

	<p>- declaramos que a entidade não utiliza ou utilizou ou beneficiou direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuada no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade e que também tenha dificultado o acesso à escola nos termos dos art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 8.877/2003, c/c art. 7º XXXIII da Constituição Federal/1988.</p> <p><b>Segunda Declaração:</b></p> <p>Que a Organização da Sociedade Civil, <b>não distribui</b> entre quaisquer de seus membros, associados ou não, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; bem como aplica todos os eventuais resultados positivos, de qualquer natureza, integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.</p> <p>Terceira Declaração:</p> <p>Declaramos que no quadro de dirigentes da entidade não há:</p> <p>1- Membros do poder público: Ministério Público; dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; membro da diretoria de partido político;</p> <p>2- Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau;</p> <p>3- Declaramos ciência de que não deve contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público municipal, conforme inciso XIII do Art. 150 da Lei Complementar nº 392/2008 e suas alterações posteriores, - inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses legais;</p> <p>- Declaramos, também que as pessoas descritas nos itens 1, 2, 3, não são remuneradas, a qualquer título, com os recursos públicos repassados;</p> <p><b><u>Obs: Para fins de repasses de recursos públicos, entende-se por membro de poder ou titular de qualquer cargo, função ou emprego público municipal; estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau</u></b></p>
13.	Declaração comprovando que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, com data atual e assinada pelo presidente OU tão somente comprovante de conta de água ou energia;
14.	<b>Alvará de localização e funcionamento;</b>
15.	<b>Licença do Corpo de Bombeiros/AVCB;</b>
16.	<b>Alvará Sanitário vigente;</b>
17.	<b>Comprovante de conta bancária específica (exclusivamente banco público caixa ou B. Brasil) para receber o recurso com fundamento ao Art. 51 da Lei 13019/2014, isenção de tarifa bancária na instituição financeira pública.</b>
18.	Declaração de ciência e concordância, com as disposições previstas no Edital
19.	1 via do Plano de Trabalho/Projeto Social, devidamente preenchido conforme modelo disponibilizado no Edital (Anexo II): assinado pelo Presidente Instituição;

7.3 - A Organização que não apresentar a documentação descrita no item 7.2 no prazo concedido para protocolo e no prazo do item 7.4, estarão impedidas de participar do processo de seleção.

7.4- Caso haja qualquer inconsistência na documentação protocolada no item anterior, a Organização será comunicada pela Assessoria Jurídica da SEDS no prazo de 48 horas para que realize a regularização no prazo máximo de 5 dias úteis.

7.5- Após o prazo do item anterior, caso a documentação esteja regular, será expedido pela Assessoria Jurídica da Secretaria de Desenvolvimento Social "**Comprovante de homologação da documentação para habilitação**", para participação do Chamamento Público, que será anexado ao processo administrativo correspondente à Organização.

7.6- O *Comprovante de homologação da documentação para habilitação* será juntado ao processo administrativo pela Assessoria Jurídica/SEDS;

7.7- Após a etapa anterior, os processos administrativos serão enviados pela Assessoria Jurídica da SEDS à Comissão de seleção do Órgão Gestor, que poderá executar seus trabalhos conjuntamente com a Comissão do Conselho Municipal Antidrogas ou separadamente, se for o caso.

7.8- Em caso, das comissões atuarem separadamente, cada uma terá o prazo de até 20 (vinte) dias para consecução dos trabalhos.

## 8- DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

8.1. Os atos formais realizados em nome das Organizações de Sociedades Civis/OSC interessadas devem ser praticados por representante legal que, devidamente credenciado, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

8.2. Para o credenciamento de que trata o item anterior, deverão ser apresentados no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identidade com foto;
- b) Documento que habilite o credenciado a representar a entidade, tais como: procuração pública ou particular com firma reconhecida, ou estatuto social acompanhado da ata da eleição, devidamente registrada no respectivo cartório.

8.3. O representante da Organização de Sociedade Civil/OSC deve entregar os documentos de credenciamento juntamente com os documentos de proposta, conforme itens 7 e 8 deste Edital.

## 9-DAS PROPOSTAS E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.

9.1. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade a ser desempenhada e ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para execuções das ações e para o cumprimento das metas;
- d) O valor global;
- e) Plano de aplicação/natureza da despesa.

9.2. Com o objetivo de evitar que a proposta não seja aceita, é importante que as proponentes preencham suas propostas fidedignas no plano de trabalho;

9.3. Na análise da proposta será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.4. A decisão será publicada no Jornal Oficial do Município.

9.5. A comissão de seleção, órgão colegiado, deve ser designada eleita pelo Comad,

§ 1º - A comissão é composta por 02 (dois) conselheiros governamentais, e (02) dois não governamentais, em cumprimento das deliberações da plenária;

9.6. O membro da comissão fica impedido de participar do processo de seleção quando se verificar que:

- I – Tenha participado nos últimos 05 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;
- II – Seja cônjuge ou parente até o terceiro grau em linha colateral ou sem limite em linha reta de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização civil participante do chamamento público;
- III – A Comissão do COMAD/REMAD fará o acompanhamento dos gastos, fiscalização JUNTAMENTE COM SEDS e irá verificar a prestação de contas junto a OSC e ao poder público municipal.

## 10. DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

10.1. A (s) organização (ões) após selecionada (s) poderá (ão) celebrar parceria com o Município de Uberaba através de Termo de Colaboração

10.2. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, conforme disposto no art. 23 do Decreto Municipal:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexa com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- c) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- d) A estimativa das despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo, se for o caso, os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, se for o caso.
- e) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

§ 1º - A previsão de despesas de que trata a letra "d" do item 10.2 deste edital dever incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, se for o caso.

§ 2º - Somente deve ser aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

§ 3º - Para fins do disposto no § 2º deste artigo, a administração pública municipal pode solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do edital.

§ 4º - O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho é de **15 (quinze) dias**, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil na forma do § 3º deste item.

§ 5º - A aprovação do plano de trabalho é analisada pela autoridade máxima do órgão concedente/convocante, com anterior análise do respectivo Conselho Municipal, caso este não tenha participado do processo de seleção, não gera direito à celebração da parceria, sendo que:

I- A decisão motivada e fundamentada do Conselho Municipal sobre o Plano de Trabalho, sempre manifestada por escrito, sob a forma de parecer/resolução, deve acontecer num prazo de 05 (cinco) dias observado:

- a) A decisão do Conselho Municipal é tomada na forma de seu regimento interno ou de resolução específica;
- b) O parecer do Conselho Municipal deve instruir o processo administrativo.

II- A decisão do Conselho será levada à autoridade máxima do órgão convocante, que pode referendá-la;

III- Caso o Plano de Trabalho seja autorizado, o departamento ou órgão competente deve ser suscitado a declarar, por escrito, sobre a existência de prévia dotação orçamentária;

IV- Uma vez consignada à dotação orçamentária, a assessoria jurídica do órgão convocante, deve firmar parecer prévio e formular o respectivo instrumento objeto da parceria, a ser submetido à revisão da Procuradoria-Geral do Município, observado:

- a) Tanto a assessoria jurídica quanto a Procuradoria-Geral do Município podem requerer informações ou documentos complementares necessários à celebração do Termo de Fomento;
- b) Sem prejuízo do disposto em lei, do parecer jurídico prévio deve constar sobre a presença dos documentos essenciais à celebração do negócio jurídico;

V- Após a análise jurídica, o processo seguirá para a Chefia de Gabinete, para o exame da Senhora Prefeita Municipal, que, discricionariamente, decidirá pelo deferimento ou indeferimento;

VI - Seguindo o processo administrativo ao órgão convocante, este deve notificar, por qualquer meio, a organização civil para tomar ciência da decisão denegatória ou para firmar o instrumento.

§ 6º - O parecer jurídico de que trata o inciso IV do § 5º deste artigo deve abranger a análise da juridicidade das parcerias, do qual não deve abranger a análise de conteúdo técnico de documentos do processo, e não cingirá aspectos de conveniência, oportunidade e mérito.

**10.3.** A Organização de Sociedade Civil/OSC deverá prestar contas dos recursos recebidos, no prazo previsto em lei, que constará no Termo de parceria, cujo prazo de execução será de 06 (seis) meses a contar da data de recebimento do recurso do Termo de Fomento;

**10.4.** A Organização de Sociedade Civil/OSC deve anexar à prestação de contas o Relatório de Cumprimento de Objeto emitido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e pelo respectivo Conselho, bem como relatório dos atendimentos produzidos, com nota explicativa acerca dos benefícios produzidos em favor dos usuários do sistema.

I- Sem prejuízo, a entidade deverá fornecer cópias do relatório dos atendimentos prestados ao Conselho Municipal de Política sobre Drogas, - COMAD.

## 11. EXECUÇÃO DO PROJETO

11.1 Os Termos de Colaboração a serem celebrados terão vigência de **06 (seis) meses** a contar da data de recebimento do recurso do Termo de Colaboração; podendo ser prorrogados, por meio de Termo Aditivo, conforme possibilidades previstas na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e conforme previsão orçamentária do Fundo REMAD, desde que o período total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. O prazo para a vigência poderá ser maior, caso a proponente comprove adequação entre este e o objeto perseguido.

11.2. O acompanhamento da efetiva realização do projeto ocorrerá ao longo da execução do Termo de Fomento, podendo, para tanto, a concedente e o COMAD marcarem reuniões, enviarem comunicações, inclusive por meio eletrônico, solicitando informações, bem como realizarem visitas de vistoria.

## 12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1- Dotações orçamentárias: custeio 181008244117.2076.33504100.2.669-1571 e investimento 181008244117.2076.44504200.2.669-1571

12.2. O cronograma de desembolso deverá prever liberação do recurso em **Parcela ÚNICA**;

12.2. O (s) projeto (s) selecionado (s) será (ão) apoiado (s) com recursos originários do Fundo Municipal de Antidrogas/Remad, consignados na Lei Orçamentária Anual e alocados nas dotações orçamentárias, tanto de custeio e ou de investimento, oriundos do FUNDO/REMAD retromencionadas

12.3. O plano de aplicação deverá prever despesas de custeio e investimento, desde que relacionadas ao objeto pretendido.

12.3.1. Em caso de execução dos pequenos reparos, na necessidade de mão de obra terceirizada e específica, o (a) prestador dos serviços deverá cumprir com as suas obrigações tributárias, sobretudo em relação ao recolhimento dos tributos ISSQN, INSS e FGTS.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A presente seleção poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, seja de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes. O COMAD pode, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento dos documentos de inscrição e/ou da divulgação do resultado do julgamento, fazendo a devida publicação.

13.2. Os recursos são originários de repasses legais e/ou transferências voluntárias do fundo REMAD;

13.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na sede do COMAD ou através do telefone (34) 3332-3737 ou ainda através do e-mail [comaduberaba@gmail.com](mailto:comaduberaba@gmail.com);

13.4. A celebração da parceria através do Termo de Colaboração, que é único, não acarretará qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal de Uberaba e às pessoas físicas que prestarem serviços à Organização de Sociedade Civil.

13.5. A Comissão de Seleção do item 7.5 deste edital irá decidir sobre quaisquer outros assuntos, que porventura vier acontecer, e ou assuntos de qualquer natureza.

13.6. Todos os tramites deste edital seguirão as seguintes determinações: despacho ministerial da 14ª PJuara exarado em 03/03/2021 e da recomendação administrativa conjunta 01/2018 das 14ª e 15 promotorias de Justiça de Uberaba

Uberaba (MG), 07 de julho de 2023.

**Valdete Marques Pereira.**

Presidente do Conselho Municipal Antidrogas  
Decreto 2271/2022

Érika Martins Ferreira Dias  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
Decreto 4252/2023

## Anexo I

**Formulário, orientações e referenciais para elaboração do Plano de Trabalho e critérios de seleção Edital 001/2023  
- Conselho Municipal Antidrogas – Edital 002/2021**

O **Plano de Trabalho** deverá ser elaborado para um período inicial de 12 (doze) meses, sendo este formulário o único meio para sua formalização.

O correto preenchimento do 'Plano de Trabalho' é essencial para o processo de seleção regado pelo presente Edital. Nele estão contidos os elementos e dados para subsidiar a avaliação, julgamento e pontuação de acordo com os critérios adotados por este Chamamento Público.

Todas as informações contidas nos **Planos de Trabalho**, considerado o custeio e a cobertura consignada em número de atendimentos, bem como os investimentos que serão realizados para qualificação das ofertas que compõem o serviço.

A descrição das ações, objetivos, metas, prazos e indicadores de monitoramento e avaliação de desempenho da proposta, funda-se na Seção VII – Do Plano de Trabalho, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

## 1. Formulário

I - Identificação da OSC	
Razão social:	
Nome de fantasia:	Data de fundação:
CNPJ:	Data de abertura do CNPJ:
Código da atividade principal:	
Descrição da atividade principal:	
Endereço da sede:	Nº:
Bairro:	CEP:
Registro no COMAD:	Registro no COMDICAU:
E-mail:	Telefone:
Nome do dirigente e/ou representante legal:	

CPF:		Identidade:		Expedidor:	
Data de nascimento:			Nacionalidade:	Naturalidade:	
Estado civil:			Profissão:		
Cargo:			Função:		
Período de mandato da diretoria:			E-mail:		
<b>II – Vagas pleiteadas de acordo com a modalidade, recortes do público e capacidade de atendimento</b>					
<b>Modalidade da Proposta (item 12.4 do Edital)</b>			<b>Sexo</b>		
[ ] Comunidade Terapêutica		[ ] Prevenção	[ ] Masculino		[ ] Feminino [ ] Transgêneros
<b>Faixa Etária</b>			<b>Capacidade de Atendimento</b>		
<b>III - Descrição da realidade objeto da parceria (item 9.2 do Edital)</b>					
<b>IV - Ações, metas, aquisições dos usuários, impactos sociais e cronograma (item 9.2 do Edital)</b>					
<b>Ações</b>		<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Cronograma</b>
<b>V – Ações e metas fixas</b>					
<b>Ações</b>	<b>Aquisições dos usuários</b>	<b>Impactos sociais esperados</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Metas</b>	<b>Cronograma</b>
Elaborar o Plano de Atendimento Singular (PAS).	- Vivenciar a participação do planejamento das ações com a equipe técnica, de acordo com as suas demandas, interesses e necessidades; - Vivenciar possibilidades de monitoramento, avaliação e revisão periódica de suas aquisições pela participação no serviço.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço e do Termo de Colaboração.	- Planos de Atendimento Singular (PAS) elaborados.	50% dos atendimentos planejados	1º mês de execução
				75% dos atendimentos planejados	2º mês de execução
				100% dos atendimentos planejados	3º mês de execução
				100% dos atendimentos planejados	Rotina diária
Encaminhamento para inclusão no CadÚnico e participação de outros serviços setoriais e socioassistenciais	- ter acesso a benefícios, programas e projetos; - obter orientações e informações sobre os serviços, direitos e como acessá-los.	- ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e a outros serviços no território.	- total de residentes encaminhados e incluídos no cadastro único e benefícios alcançados.	50% dos atendimentos planejados	1º mês de execução
				75% dos atendimentos planejados	2º mês de execução
				100% dos atendimentos planejados	3º mês de execução
				100% dos	

				atendimentos planejados	Rotina diária
Registro mensal dos atendimentos e movimentações, conforme Orientações Técnicas a ser entregue após a assinatura do Termo de Colaboração.	- Vivenciar a participação em serviços socioassistenciais, com monitoramento e avaliação voltados para o aprimoramento de processos e resultados.	- ampliação da qualidade com o cumprimento dos objetivos do Serviço; melhoria do monitoramento, planejamento e avaliação do Serviço.	- Relatório Mensal de Atendimentos [RMA-PSRR)	Entrega mensal nos prazos especificados.	Mensal, de acordo com fluxo e prazos previstos nas Orientações Técnicas.
Participar das reuniões setoriais e da rede de serviços socioassistenciais dos territórios na qual a Organização está sediada.	- Ter assegurada a articulação dos serviços socioassistenciais e setoriais, com consequente ampliação de acessos e atendimento integral às suas necessidades.	- atuação em rede dos serviços socioassistenciais e setoriais do território; - ampliação o do acesso a serviços e direitos socioassistenciais, com consequente melhoria da qualidade de vida das famílias.	Registro de participações e das propostas em ata assinada pelos presentes.	100% das reuniões planejadas.	Periodicidade a ser definida no Plano de Trabalho em conjunto com o técnico de referência do Centro POP.

**VI. Plano de aplicação**

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Item	Especificação			
-	Despesas de custeio			
-	Despesas de investimento			

**Nota técnica** – classificação das despesas de custeio e investimentos permissíveis no âmbito deste Termo de Colaboração, considerada a tipicidade do objeto, extraída da Portaria Nº 448 da Secretaria do Tesouro Nacional de 13 de setembro de 2002. **1 - Custeio:**

**Combustíveis e lubrificantes automotivos** - despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para cârter, óleo para freio hidráulico e afins, desde que seja apresentado o documento com registro do veículo em nome da Organização da Sociedade Civil celebrante deste Termo de Colaboração.

**Manutenção de veículos** - despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins, desde que seja apresentado o documento com registro do veículo em nome da Organização da Sociedade Civil celebrante deste Termo de Colaboração.

**Gêneros de alimentação** - despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.

**Material educativo e esportivo** - despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

**Material de expediente** - despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina de papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.

**Material de processamento de dados** - despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora,

formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, cartões magnéticos e afins.

**Material de copa e cozinha** - despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo e cozinhas tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinhas, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

**Material de cama, mesa e banho** – despesas com cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, lençóis, toalhas, travesseiros e afins (apenas para as Organizações com ofertas de serviços na dimensão de cuidados básicos).

**Material de comunicação e sinalização visual, tátil, sonora e afins** – placas indicativas, sensores sonoros, piso tátil, placas de sinalização em braile, entre outros de acordo com as normas de acessibilidade da ABNT.

**Material de limpeza e produção de higienização** - despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho etc., tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.

**Uniformes, tecidos e aviamentos** - despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.

**Material para manutenção de bens imóveis** - despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem, tais como: amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, Joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.

**Material para manutenção de bens móveis** - despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.

**Material elétrico e eletrônico** - despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

**Serviços técnicos profissionais** - despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como:

administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.

**Estagiários** - despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.

**Locação de imóveis** – despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.

**Locação de bens móveis e intangíveis** – despesas com serviços de aluguéis de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.

**Manutenção e conservação de equipamentos** - despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações, tais como: máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos e afins.

**Manutenção e conservação de bens móveis de outras naturezas** – despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.

**Manutenção e conservação de bens imóveis** - despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como: pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.

**Fornecimento de alimentação** - despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

**Serviços de limpeza e conservação** - Registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como: dedetização, faxina e afins.

**Serviços de comunicação em geral** - Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como: confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.

**Serviços de energia elétrica e de água** - Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica e água.

**Serviços de gás** - Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.

**Serviços de telecomunicações** - Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, revelação de filmes e afins.

**Serviços gráficos** - Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.

**Vale transporte** - Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.

**Serviços de cópia e reprodução de documentos** - Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.

**Manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados** - Registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados – hardware.

**Despesas de teleprocessamento** - Registra o valor das despesas com serviços de acesso a rede de comunicação e internet.

## **2 - Investimento:**

**Mobiliário em geral e peças não incorporáveis a imóveis** - despesas com móveis, tais como: armário, arquivo de aço ou madeira, balcão, banco, banquetas, cadeira, cama, carrinho, fichário, carteira e banco escolar, quadro negro e branco, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofados, poltronas, sofás, guarda-louças, guarda roupa, mesa, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa e parede, roupeiro, suporte para tv, biombos, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, e vídeo e afins.

**Aparelho e utensílios domésticos** - despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batedeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador e condicionador de ar, conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de micro-ondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louça, máquina de lavar roupa, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.

**Aparelhos e equipamentos de comunicação** - despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações e veículos de qualquer espécie, tais como antenas, aparelho de telefonia, interfone, rádio receptor/transmissor, secretária eletrônica e afins.

**Instrumentos musicais e artísticos** - despesas com todos os instrumentos de cordas, soprano ou percussão e afins.

**Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões** - valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações, tais como: barra, arco, bicicleta ergométrica, discos e halteres e afins.

**Materiais bibliográficos e filmes** – despesas livros, mapas, dicionários, enciclopédias, períodos, alguns educativos, coleções e materiais bibliográficos digitalizados, jornais, revistas, mídias cinematográficas, todos de caráter educativo e afins.

**Equipamento de proteção, segurança e socorro** - despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, tais como: alarme, extintor de incêndio, para-raios, sinalizadores de ambiente, circuito interno e afins.

**Máquinas e equipamentos** - despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no condicionamento de afins, tais como: balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios e afins.

**Máquinas e equipamentos energéticos** - despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados a geração de energia de qualquer espécie, tais como: alternador energético, carregador de

bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem e afins.

**Equipamentos para áudio, vídeo e foto** - despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfone, rádio, televisor, tela para projeção, e afins.

**Equipamentos de processamento de dados** - despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: computador, data show, impressora, kit multimídia, microcomputadores, modem, monitor de vídeo, placas, processador, teclado para micro, copiadoras e afins.

**Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina** - despesas com máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, tais como: analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tambores, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadora, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, níveis de aço ou madeira, polidora, prensa, serra de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, torno mecânico e afins.

**Equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos** - despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina, carneiro hidráulico e afins.

**Máquinas e equipamentos agrícolas** - despesas com todas as máquinas e equipamentos utilizados na agricultura, tais como: conjunto de irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, misturador de ração, motosserra, picador de forragens e afins.

**Máquinas, utensílios e equipamentos diversos** - despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como: aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro, carrinho de feira, container, furadeira, ventilador e afins.

**VII. Cronograma de desembolso (R\$ 1,00)**

Concedente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Proponente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

**VIII – Declaração:**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao **Município de Uberaba**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho.

Declaro garantir os recursos necessários em contrapartida ao cofinanciamento para consecução do objeto deste Termo de Colaboração.

Pede deferimento

Local e Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Proponente

**IX – Aprovação pelo COMAD – Conselho Municipal Antidrogas**

Local e Data	_____	_____	Proponente
<b>X – Aprovação pela concedente</b>			
Local e Data	_____	_____	Proponente

## 2. Orientações e referenciais para elaboração do Plano de Trabalho

### Informações sobre a organização e seu dirigente

#### Bloco I – “Identificação da OSC”

Preencher todos os campos com os dados de identificação da Organização, seu dirigente e/ou representante legal constituído na forma da Lei.

### II - Vagas pleiteadas de acordo com a modalidade, recortes do público e capacidade de atendimento

Os Planos de Trabalho deverão ser elaborados considerando os serviços prestados e as modalidades de serviço previstas no item 12.4 do Edital e seus respectivos valores:

- R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil) para Comunidades Terapêuticas;
- R\$ 80.000,00 (oitenta mil) para Organizações que atuam na modalidade de prevenção.

A informação sobre o **sexo** e **faixa etária** dos residentes e **capacidade de atendimento** são componentes importantes para avaliação in loco acerca da organização do espaço e sua adequação ao acolhimento e privacidade previstos na RDC ANVISA Nº 29, de 30 de junho de 2011, e da Resolução MJ Nº 3 de, 24 de julho de 2020, que regulamenta o atendimento de adolescentes em Comunidades Terapêuticas. Essas informações também são relevantes para a avaliação do plano de ações que constituem o Plano de Trabalho no escopo deste Edital, bem como para o processo de monitoramento e avaliação do alcance de resultados.

Modalidade da Proposta (item 12.4 do Edital)		Sexo
<input type="checkbox"/> Comunidade Terapêutica	<input type="checkbox"/> Prevenção	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Transgêneros
<b>Faixa Etária</b>		<b>Capacidade de Atendimento</b>

### III - Descrição da realidade objeto da parceria (alínea b do item 9.2 do Edital)

Sugere-se iniciar com um breve histórico de atuação da instituição:

- data de fundação, objetivos estatutários e serviços prestados;
- parcerias consolidadas, em especial com a área de educação, qualificação profissional, intermediação de mão de obra e saúde, objetivando prover a atenção integral às pessoas atendidas, conforme previsto na Política Nacional Antidrogas e orientações específicas.

Em seguida, procure caracterizar a população atendida dimensionando o maior número de elementos possível. Adote um como intervalo de tempo os atendimentos realizados no ano de 2021.

- o número de pessoas residentes no último ano e tempo médio de permanência no Serviço;

- motivações para procura do serviço decorrente do uso de qual SPA;
- distribuição dos atendimentos por sexo, escolaridade, faixa etária, profissão, renda, vivência de violação de direitos como abandono, violência física e psicológica, vínculos familiares presentes ou interrompidos, entre outros;
- formas de acesso ao serviço e suas proporções: procura espontânea ou encaminhamentos;
- existência de fila e tempo de espera (demanda reprimida);
- outras que considerar importante para caracterização do público atendido.

Para concluir, estabeleça o nexo entre as ações propostas no Plano de Trabalho e como elas irão contribuir para a recuperação e reintegração social dos usuários de SPA. Utilize o espaço que considerar necessário para apresentar a organização, a realidade social na qual está inserida e demonstrar a importância dos serviços prestados no âmbito da Política Nacional Antidrogas, conforme o roteiro apresentado no diagrama seguinte.

**Histórico e caracterização da Organização...**



**Caracterização do público atendido...**



**Descrição do objetivo geral das ações no âmbito da Política Nacional Antidrogas...**

**IV - Ações, metas, aquisições dos usuários, impactos sociais e cronograma (item 9.2 do Edital)**

**Específico para Comunidades Terapêuticas**

As Comunidades Terapêuticas operam um "...modelo terapêutico de atenção em regime residencial e transitório, mediante adesão e permanência voluntárias, a pessoas com problemas associados ao uso, ao abuso ou à dependência do álcool e de outras drogas acolhidas em ambiente protegido e técnica e eticamente orientado, que tem como objetivo promover o desenvolvimento pessoal e social, por meio da promoção da abstinência, bem como a reinserção social, buscando a melhoria geral na qualidade de vida do indivíduo" (Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021)

A partir desta determinação e demais ordenamentos legais, em especial os constantes do Marco Regulatório das Comunidades Terapêuticas estabelecido pela Resolução CONAD Nº 01, de 19 de agosto de 2015, e da RDC Anvisa Nº 29, de 30 de junho de 2011, referentes ao acolhimento de pessoas, em caráter voluntário, com problemas associados ao uso nocivo ou dependência de substância psicoativa, o planejamento das ações, com seus objetivos, metas, indicadores e o tempo em que essas ações serão realizadas, constituem o modelo terapêutico de atenção humanizado em regime residencial realizado pelas comunidades terapêuticas.

O plano de ações corresponde ao 'programa de acolhimento' da comunidade e serve para nortear a construção do Plano de Atendimento Singular (PAS) e estabelecer os indicadores para o monitoramento e avaliação e assegurar uma gestão baseada em evidências. O processo de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto a ser pactuado a partir deste Chamamento Público, conforme determina a Lei 13.019/14, possibilita a verificação da adequação das ações à Política Nacional Antidrogas, e a aplicação dos recursos disponibilizados para a sua consecução.

**Plano de ações que compõem o Plano de Trabalho das Comunidades Terapêuticas**

Ações	Objetivos	Metas	Indicadores	Cronograma

**Referenciais para definição das ações a serem propostas no Plano de Trabalho**

As **ações e seus objetivos** uma vez postos em prática irão materializar os princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas. Elas devem corresponder e operar os aspectos básicos do programa de acolhimento de acordo com o Marco Regulatório das Comunidades Terapêuticas.

**Acolhida e ambientação:**

<p><b>1</b> - realização da avaliação médica prévia e seu arquivamento na OSC, contendo o registro de prescrições e fornecimento de receituário para procedimentos e medicamentos, considerando que pode haver casos de complicações de saúde do acolhido, com alguma DST, tuberculose, hepatite ou até mesmo outros transtornos mentais graves, como esquizofrenia e transtorno afetivo bipolar;</p> <p><b>2</b> - orientação sobre o caráter transitório do acolhimento no processo de reinserção sociofamiliar e econômica e a importância da adesão e permanência voluntária e sua formalização;</p> <p><b>3</b> - orientação e reflexão sobre as normas e rotinas da Organização, das regras de convivência e formação de vínculos de mútua ajuda entre os residentes na comunidade, bem como a importância da participação de cada acolhido na construção e sustentação dessas regras no cotidiano como base do estabelecimento e sustentação da confiança necessária ao progresso terapêutico.</p> <p><b>Atuação em rede:</b></p> <p><b>4</b> - Integração à rede de serviços setoriais e socioassistenciais situadas em seu território de atuação visando a reabilitação e a reinserção sociofamiliar e econômica dos acolhidos, com encaminhamentos e acompanhamento de casos para o setor de saúde, educação, assistência social, profissionalização e trabalho, entre outros.</p> <p><b>Referenciamento ao setor de saúde e assistência social:</b></p> <p><b>5</b> - definição de fluxo de comunicação de acolhimento e desligamentos junto ao setor de saúde e assistência social.</p> <p><b>Deslocamento dos acolhidos:</b></p> <p><b>6</b> - previsão de mecanismos de encaminhamento e transporte para atendimentos na:</p> <p><b>6.a.</b> rede de saúde dos acolhidos que apresentarem intercorrências clínicas decorrentes ou associadas ao uso ou privação de substância psicoativa, como também para os casos em que apresentarem outros agravos e necessidade de participação em outras ações da saúde;</p> <p><b>6.b.</b> rede socioassistencial e outros serviços setoriais.</p> <p><b>Relacionamento com a família e pessoas significativas durante o acolhimento:</b></p> <p><b>7</b> - incentivo, desde o início do acolhimento, o vínculo familiar, promovendo-se, desde que consentido pelo acolhido, a busca da família;</p> <p><b>8</b> - incentivo e garantia da participação de pessoas significativas indicadas pelo acolhido durante o processo de acolhimento, bem como nas ações de preparação para a reinserção social;</p> <p><b>9</b> - estabelecimento de protocolos e permissão de visitas e meios de comunicação com familiares e pessoas significativas.</p> <p><b>Atendimento em grupos e individual:</b></p> <p><b>10</b> - Oferta de espaço e atendimento psicossocial em grupos e individual, com acompanhamento e suporte de equipe multidisciplinar da entidade.</p> <p><b>11</b> - Oferta de atividades terapêuticas previstas no Marco Regulatório que:</p> <p><b>11.a.</b> estimulem o lazer e a prática de atividades esportivas, artísticas e culturais;</p> <p><b>11.b.</b> que proporcionem o desenvolvimento da espiritualidade pela busca do autoconhecimento e o desenvolvimento interior, a partir da visão holística do ser humano, podendo ser parte do método de</p>	<p>recuperação, objetivando o fortalecimento de valores fundamentais para a vida social e pessoal;</p> <p><b>11.c.</b> promovam o autocuidado e a sociabilidade pela prática de atos cotidianos de higiene pessoal, arrumação e limpeza dos pertences e das acomodações de repouso e banheiro, participação na elaboração de refeições e limpeza da cozinha e do refeitório de uso coletivo, participação na limpeza e organização de espaços coletivos, como salas de recreação, jardins e hortas de consumo interno, e, participação na organização e realização de eventos e programas da entidade;</p> <p><b>11.d.</b> atividades de capacitação, de promoção da aprendizagem, de formação, de práticas inclusivas (regidas pela Lei do Voluntariado nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998), de resgate ou a formação de novas habilidades profissionais, práticas ou para a vida, e o aprendizado de novos conhecimentos, de modo a promover o empoderamento e o desenvolvimento das habilidades sociais do acolhido, orientadas para a inserção e a reinserção social.</p> <p><b>Estabelecimento de fluxo de encaminhamentos para a rede de serviços setoriais e socioassistenciais</b> <b>13</b> - Mediação do acesso para emissão de documentos do acolhido, visando assegurar direitos de cidadania, tais como a carteira de identidade, de trabalho, certidões de nascimento e casamento, entre outros.</p>
<p><b>Capacitação da equipe da Organização</b></p> <p><b>14</b> - Realização da oferta, de forma permanente, de ações de capacitação dos membros da equipe que atuam na entidade.</p>	

**Específico para Organizações que atuam com Prevenção**

As Organizações que atuam na área de prevenção ao uso indevido de drogas, são aqueles que possuem suas ações orientadas para redução dos fatores de vulnerabilidade e risco e para a promoção e o fortalecimento dos fatores de proteção.

Ações	Objetivos	Metas	Indicadores	Cronograma

**Referenciais para definição das ações a serem propostas no Plano de Trabalho**

As atividades de prevenção operam por meio de ações socioeducativas (grupos de orientação, apoio e mútua ajuda, grupos de apoio e orientação psicossocial; campanhas, palestras) e mediação do acesso dos diferentes públicos às atividades educacionais, esportivas, de saúde, culturais, socioassistenciais, entre outras, devem ser orientadas para materializar as diretrizes da Política Nacional Antidrogas, em especial as contidas na Lei Nº 11.343, de 23 de agosto de 2006.

A definição das **ações e seus objetivos** devem pautar-se, em especial, pela(o):

- 1 - orientação para promoção e reconhecimento do uso indevido de drogas como fator de interferência na qualidade de vida do indivíduo e na sua relação com a comunidade à qual pertence;
- 2 - disseminação de conceitos objetivos e de fundamentação científica como forma de orientar as ações dos serviços públicos comunitários e privados e de evitar preconceitos e estigmatização das pessoas e dos serviços que as atendam;
- 3 – fortalecimento da autonomia e da responsabilidade individual em relação ao uso indevido de drogas;
- 4 - compartilhamento de responsabilidades e a colaboração mútua com as instituições do setor privado e com os diversos segmentos sociais, incluindo usuários e dependentes de drogas e respectivos familiares, por meio do estabelecimento de parcerias;
- 5 – adoção de estratégias preventivas diferenciadas e adequadas às especificidades socioculturais dos diferentes públicos, bem como das diferentes drogas utilizadas;
- 6 – reconhecimento do “não-uso”, do “retardamento do uso” e da redução de riscos como resultados desejáveis das atividades de natureza preventiva, quando da definição dos objetivos a serem alcançados;
- 7 – tratamento especial dirigido às parcelas mais vulneráveis da população, levando em consideração as suas necessidades específicas;
- 8 – articulação entre os serviços e organizações que atuam em atividades de prevenção do uso indevido de drogas e a rede de atenção a usuários e dependentes de drogas e respectivos familiares;
- 9 - investimento em alternativas esportivas, culturais, artísticas, profissionais, entre outras, como forma de inclusão social e de melhoria da qualidade de vida;
- 10 – estabelecimento de ações de educação continuada na área da prevenção do uso indevido de drogas para diferentes públicos e profissionais da comunidade.

Observação: As atividades de prevenção do uso indevido de drogas dirigidas à criança e ao adolescente deverão estar em consonância com as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Conanda

**Orientações gerais para Comunidades Terapêuticas e Organizações que atuam com Prevenção**

**Metas, indicadores e cronograma**

Ações	Objetivos	Metas	Indicadores	Cronograma

--	--	--	--	--

**As metas** irão delimitar ao mesmo o alcance quantitativo e público que será atendido pela ação ofertada. Como exemplo, se temos uma **ação** 'realização de grupos de orientação e apoio psicossocial', com o **objetivo** de 'promover o reconhecimento que o uso e abuso de drogas interferem negativamente na realização do projeto de vida e relações dos usuários', pode ter uma **meta** estabelecida de 1 encontro semanal com todos os acolhidos (comunidade terapêutica), ou 1 encontro por mês, com cada uma das 10 turmas, dos alunos da Escola XXX...

**Os indicadores**, são os elementos objetivos que possibilitam verificar a realização da ação, tanto em seus aspectos quantitativos quanto qualitativos. Continuando o exemplo, podemos definir dois indicadores, uma para o aspecto quantitativo e outro para o qualitativo. O quantitativo pode estar relacionado à frequência, o qualitativo pode um 'SketchBook', ou diário de bordo, construído a partir do registro coletivo das impressões e vivências por todos os participantes em um caderno de cada grupo.

**O cronograma** marca a realização da ação em um determinado intervalo de tempo. No caso das comunidades terapêuticas poderia ser, 'todas as quintas-feiras, no turno da noite' e, no caso das organizações de prevenção, 'todas as últimas quintas-feiras úteis do mês', em ambos os casos, durante a vigência do Termo de Colaboração.

### Ações e metas fixas

As ações e metas fixas são componentes do processo de monitoramento e avaliação, constituindo parte da rotina de execução do serviço. Estão previamente registradas no formulário, não devendo ser alteradas, nem excluídas.

Como são predeterminadas, devem constar de todas as propostas e serem ratificadas pelos dirigentes da Organização, quando da rubrica e assinatura e todas as folhas.

### VI – Plano de aplicação

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Item	Especificação			
01	Despesas de custeio: - Alimentação; - Recursos humanos; - Material de limpeza; - Material de higiene pessoal;			
02	Despesas de investimento - Mobiliário; - Equipamentos de Informática;			
<b>Total</b>				
Detalhar as despesas de custeio e as despesas de investimento, observando os itens permitidos em cada agrupamento constantes da nota técnica registrada após este item no formulário.		Preencher apenas com o valor total dos recursos reservados para despesas de custeio e para despesas de investimento.		

### VII – Cronograma de desembolso

Concedente					
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

--	--	--	--	--	--

Preencher o primeiro mes do valor a ser pago pela concedente, sendo de R\$ 60.000,00 (sessenta mil) reais para as Comunidades Terapêuticas e, R\$ 40.000,00 (quarenta mil) reais para as Organizações de Prevenção.

**0 ponto:** ausência de quaisquer dos **elementos básicos** na descrição do nexa das atividades propostas com o objeto da parceria, conforme orientações apresentadas no 'item 2, III - Descrição da realidade objeto da parceria', deste anexo. São considerados elementos básicos:

### 3 – Critérios de Seleção

#### 3.1. Dos quesitos e dos critérios de avaliação

As Propostas apresentadas nos Planos de Trabalho serão analisadas e atribuídos pontos de acordo com os seguintes quesitos e critérios apresentados nas tabelas seguintes, para Comunidades Terapêuticas e Organizações que atuam com prevenção.

#### Específico para Comunidades Terapêuticas

Quesitos	Pontuação	Critérios
1) Descrição da realidade objeto da parceria (Peso 3 = número de pontos obtidos multiplicados por 3)	0 a 1 ponto	<p><b>0 ponto:</b> ausência de quaisquer dos <b>elementos básicos</b> na descrição do nexa das atividades propostas com o objeto da parceria, conforme orientações apresentadas no 'item 2, III - Descrição da realidade objeto da parceria', deste anexo. São considerados <b>elementos básicos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Histórico da organização, objetivos estatutários e parcerias consolidadas para a consecução dos serviços;</li> <li>Caracterização do público atendido (número de residentes no último ano, tipo de PSA consumida, vulnerabilidades, violação de direitos, agravos, distribuição por faixa etária, sexo, formas de acesso, demanda reprimida);</li> <li>Descrição da importância da proposta para prover aquisições aos usuários e promover a habilitação, reabilitação e reinserção social.</li> </ul> <p><b>1 ponto:</b> presença de todos os <b>elementos básicos</b> na descrição do nexa das atividades propostas com o objeto da parceria, conforme orientações apresentadas no 'item 2, III - Descrição da realidade objeto da parceria', deste anexo. São considerados <b>elementos básicos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Histórico da organização, objetivos estatutários e parcerias consolidadas para a consecução dos serviços;</li> <li>Caracterização do público atendido (número de residentes no último ano, tipo de PSA consumida, vulnerabilidades, violação de direitos, agravos, distribuição por faixa etária, sexo, formas de acesso, demanda reprimida);</li> <li>Descrição da importância da proposta para prover aquisições aos usuários e promover a habilitação, reabilitação e reinserção social.</li> </ul>
2) Descrição das ações, objetivos, metas, indicadores	0 a 3 pontos	<p><b>0 ponto:</b> Não propor ações para no mínimo 9 (nove) dos 14 (quatorze) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo.</p> <p><b>1 ponto:</b> Propor ações para no mínimo 9 (nove) dos 14 (quatorze) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para</p>

<p>e cronograma.</p> <p>(Peso 5 = número de pontos obtidos multiplicados por 5)</p>		<p>elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo, estando adequadas aos princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas.</p> <p><b>2 pontos:</b> <i>Propor</i> ações para no mínimo 12 (doze) dos 14 (quatorze) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo, estando adequadas aos princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas.</p> <p><b>3 pontos:</b> <i>Propor</i> ações para os 14 (quatorze) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo, estando adequadas aos princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas.</p>
<p>3) Avaliação in loco</p> <p><b><u>Apenas para Comunidades Terapêuticas</u></b></p> <p>(Peso 5 = número de pontos obtidos multiplicados por 5)</p> <p>(será agendada visita técnica às Organizações para verificação dos requisitos de espaço físico, ambientes e protocolo de atendimento)</p>	<p>1 ou 2 pontos</p>	<p><b>1 ponto:</b> Atender aos requisitos contidos na RDC Anvisa nº 29/2011, mesmo que parcialmente em até 5 (cinco) exigências, assegurada a possibilidade de ajustamento em um prazo máximo de até 4 (quatro) meses após a assinatura do Termo de Colaboração:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - profissional responsável pelas questões operacionais durante o período de funcionamento;</li> <li>2 - recursos humanos em tempo integral de acordo com as atividades propostas;</li> <li>3 - programa de capacitação permanente;</li> <li>4 - fichas individuais com registros periódicos dos atendimentos dispensados, avaliação médica pré admissional e intercorrências clínicas observadas, constando: <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. horário do despertar;</li> <li>4.2. atividade física e desportiva;</li> <li>4.3. atividade lúdico-terapêutica variada;</li> <li>4.4. atendimento em grupo e individual;</li> <li>4.5. atividade que promova o conhecimento sobre a dependência de substâncias psicoativas;</li> <li>4.6. atividade que promova o desenvolvimento interior;</li> <li>4.7. registro de atendimento médico, quando houver;</li> <li>4.8. atendimento em grupo coordenado por membro da equipe;</li> <li>4.9. participação na rotina de limpeza, organização, cozinha, horta e outros;</li> <li>4.10. atividades de estudos para alfabetização e profissionalização;</li> <li>4.11. atendimento à família durante o período de tratamento.</li> <li>4.12. tempo previsto de permanência do residente na instituição; e</li> <li>4.13. atividades visando à reinserção social do residente.</li> </ol> </li> <li>5 - meios de deslocamento para condução dos residentes em caso de intercorrências de saúde;</li> <li>6 - instalações físicas dos ambientes internos e externos em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto e limpeza;</li> <li>7 - acessibilidade para portadores de deficiência;</li> <li>8 - portas com travamento simples sem uso de trancas ou chaves;</li> <li>9 - boa qualidade da água;</li> <li>10 - alojamentos com quartos coletivos com acomodações individuais e espaço para guarda de roupas e de pertences com dimensionamento compatível com o número de residentes e com área que permita a livre circulação;</li> <li>11 - banheiro dotado de bacia, lavatório e chuveiro com dimensionamento compatível com o número de residentes;</li> <li>12 - sala de atendimento individual;</li> <li>13 - sala de atendimento coletivo (grupos de convivência e socioeducativos, entre outras atividades);</li> </ol>

	<p>14 - sala para realização de oficinas de trabalho e atividades laborais;</p> <p>15 - área para prática de atividades esportivas;</p> <p>16 - sala de acolhimento de residentes, familiares e visitantes;</p> <p>17 - sala administrativa com área para arquivo e sigilo das fichas dos residentes;</p> <p>18 - sanitários para trabalhadores (ambos os sexos);</p> <p>19 - cozinha coletiva;</p> <p>20 - refeitório (pode ser compartilhado com a sala de atendimento coletivo);</p> <p>21 - almoxarifado;</p> <p>22 - depósito de material de limpeza;</p> <p>23 - área para abrigo de resíduos sólidos.</p>
	<p><b>2 pontos:</b> Atender totalmente aos requisitos contidos na RDC Anvisa nº 29/2011, conforme registrado a seguir:</p> <p>1 - profissional responsável pelas questões operacionais durante o período de funcionamento;</p> <p>2 - recursos humanos em tempo integral de acordo com as atividades propostas;</p> <p>3 - programa de capacitação permanente;</p> <p>4 - fichas individuais com registros periódicos dos atendimentos dispensados, avaliação médica pré admissional e intercorrências clínicas observadas, constando:</p> <p>4.1. horário do despertar;</p> <p>4.2. atividade física e desportiva;</p> <p>4.3. atividade lúdico-terapêutica variada;</p> <p>4.4. atendimento em grupo e individual;</p> <p>4.5. atividade que promova o conhecimento sobre a dependência de substâncias psicoativas;</p> <p>4.6. atividade que promova o desenvolvimento interior;</p> <p>4.7. registro de atendimento médico, quando houver;</p> <p>4.8. atendimento em grupo coordenado por membro da equipe;</p> <p>4.9. participação na rotina de limpeza, organização, cozinha, horta e outros;</p> <p>4.10. atividades de estudos para alfabetização e profissionalização;</p> <p>4.11. atendimento à família durante o período de tratamento.</p> <p>4.12. tempo previsto de permanência do residente na instituição; e</p> <p>4.13. atividades visando à reinserção social do residente.</p> <p>5 - meios de deslocamento para condução dos residentes em caso de intercorrências de saúde;</p> <p>6 - instalações físicas dos ambientes internos e externos em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto e limpeza;</p> <p>7 - acessibilidade para portadores de deficiência;</p> <p>8 - portas com travamento simples sem uso de trancas ou chaves;</p> <p>9 - boa qualidade da água;</p> <p>10 - alojamentos com quartos coletivos com acomodações individuais e espaço para guarda de roupas e de pertences com dimensionamento compatível com o número de residentes e com área que permita a livre circulação;</p> <p>- banheiro dotado de bacia, lavatório e chuveiro com dimensionamento compatível com o número de residentes</p>

	<p>11 - profissional responsável pelas questões operacionais durante o período de funcionamento;</p> <p>12 - recursos humanos em tempo integral de acordo com as atividades propostas;</p> <p>13 - programa de capacitação permanente;</p> <p>14 - fichas individuais com registros periódicos dos atendimentos dispensados, avaliação médica pré admissional e intercorrências clínicas observadas, constando:</p> <p>14.1. horário do despertar;</p> <p>14.2. atividade física e desportiva;</p> <p>14.3. atividade lúdico-terapêutica variada;</p> <p>14.4. atendimento em grupo e individual;</p> <p>14.5. atividade que promova o conhecimento sobre a dependência de substâncias psicoativas;</p> <p>14.6. atividade que promova o desenvolvimento interior;</p> <p>14.7. registro de atendimento médico, quando houver;</p> <p>14.8. atendimento em grupo coordenado por membro da equipe;</p> <p>14.9. participação na rotina de limpeza, organização, cozinha, horta e outros;</p> <p>4.10. atividades de estudos para alfabetização e profissionalização;</p> <p>4.14. atendimento à família durante o período de tratamento.</p> <p>4.15. tempo previsto de permanência do residente na instituição; e</p> <p>4.16. atividades visando à reinserção social do residente.</p> <p>15 - meios de deslocamento para condução dos residentes em caso de intercorrências de saúde;</p> <p>16 - instalações físicas dos ambientes internos e externos em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto e limpeza;</p> <p>17 - acessibilidade para portadores de deficiência;</p> <p>18 - portas com travamento simples sem uso de trancas ou chaves;</p> <p>19 - boa qualidade da água;</p> <p>20 - alojamentos com quartos coletivos com acomodações individuais e espaço para guarda de roupas e de pertences com dimensionamento compatível com o número de residentes e com área que permita a livre circulação;</p> <p>21 - banheiro dotado de bacia, lavatório e chuveiro com dimensionamento compatível com o número de residentes;</p> <p>22 - sala de atendimento individual;</p> <p>23 - sala de atendimento coletivo (grupos de convivência e socioeducativos, entre outras atividades);</p> <p>24 - sala para realização de oficinas de trabalho e atividades laborais;</p> <p>25 - área para prática de atividades esportivas;</p> <p>26 - sala de acolhimento de residentes, familiares e visitantes;</p> <p>27 - sala administrativa com área para arquivo e sigilo das fichas dos residentes;</p> <p>28 - sanitários para trabalhadores (ambos os sexos); 19 - cozinha coletiva;</p>
--	--

**Específico para Organizações que atuam com prevenção:**

Quesitos	Pontuação	Critérios
1) Descrição da realidade objeto da parceria (Peso 3 = número de pontos obtidos multiplicados por 3)	0 a 1 ponto	<p><b>0 ponto: ausência de quaisquer dos elementos básicos</b> na descrição do nexa das atividades propostas com o objeto da parceria, conforme orientações apresentadas no <b>'item 2, III - Descrição da realidade objeto da parceria'</b>, deste anexo. São considerados <b>elementos básicos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Histórico da organização, objetivos estatutários e parcerias consolidadas para a consecução dos serviços;</li> <li>• Caracterização do público atendido (número de residentes no último ano, tipo de PSA consumida, vulnerabilidades, violação de direitos, agravos, distribuição por faixa etária, sexo, formas de acesso, demanda reprimida);</li> <li>• Descrição da importância da proposta para prover aquisições aos usuários e promover a habilitação, reabilitação e reinserção social.</li> </ul> <p><b>1 ponto: presença de todos os elementos básicos</b> na descrição do nexa das atividades propostas com o objeto da parceria, conforme orientações apresentadas no <b>'item 2, III - Descrição da realidade objeto da parceria'</b>, deste anexo. São considerados <b>elementos básicos</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Histórico da organização, objetivos estatutários e parcerias consolidadas para a consecução dos serviços;</li> <li>• Caracterização do público atendido (número de residentes no último ano, tipo de PSA consumida, vulnerabilidades, violação de direitos, agravos, distribuição por faixa etária, sexo, formas de acesso, demanda reprimida);</li> <li>• Descrição da importância da proposta para prover aquisições aos usuários e promover a habilitação, reabilitação e reinserção social.</li> </ul>
2) Descrição das ações, objetivos, metas, indicadores e cronograma. (Peso 5 = número de pontos obtidos multiplicados por 5)	0 a 3 pontos	<p><b>0 ponto: Não propor</b> ações para no mínimo 6 (seis) dos 10 (dez) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo.</p> <p><b>1 ponto: Propor</b> ações para no mínimo 6 (seis) dos 10 (dez) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo, estando adequadas aos princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas.</p> <p><b>2 pontos: Propor</b> ações para no mínimo 8 (oito) dos 10 (dez) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo, estando adequadas aos princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas.</p> <p><b>3 pontos: Propor</b> ações para os 10 (dez) referenciais para definição das ações, contidos nas orientações para elaboração do Plano de Trabalho deste Anexo, estando adequadas aos princípios, diretrizes e objetivos da Política Nacional Antidrogas.</p>

**1. DA PONTUAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 1.1. Serão selecionadas as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos previstos para cada modalidade de atendimento – Comunidades Terapêuticas e Organizações que atuam com Prevenção.
- 1.2. A pontuação máxima a ser obtida no processo de seleção, por modalidade é de:
  - 1.2.1. Comunidades Terapêuticas, 28 (vinte e oito) pontos;
  - 1.2.2. Organizações que atuam com prevenção, 18 (dezoito) pontos.

**CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES****Pauta da Segunda Sessão de Julgamento da Primeira Câmara do Conselho Municipal de Contribuintes  
Exercício 2023**

O presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 10 do decreto nº 3773/2023, **CONVOCA** os interessados para julgamento dos processos administrativo e tributário administrativo distribuídos aos Conselheiros Titulares da Primeira Câmara, conforme segue:

**Recursos voluntários:**

PROCESSOS	REQUERENTE	ASSUNTO	CONSELHEIRO(A) RELATOR(A)
01/1809/2021	Market Imoveis Ltda ME	IPTU	Nilson Pereira Grossi
01/14970/2021	instituição Adventista de Educ e Assist Social Este Brasileira	Imunidade Tributária	Otávio Moreira Silva Ribeiro
01/17362/2022	GRC Engenharia, ConsT e /locação de equipamentos Ltda	issqn	Renato Vieira Maciel
01/19704/2022	Ronaldo Machado	itbi	JOÃO HENRIQUE RODRIGUES ALMEIDA

A sessão de julgamento acontecerá no dia 19 de julho de 2023, às 14 horas, na Central Tributária, localizada na Avenida Maranhão, 877, Santa Maria. Link Google Maps: <https://goo.gl/maps/7kcCJrZbiHimvnZ88>.

Poderão as partes e seus procuradores serem ouvidas de modo virtual, mediante requerimento prévio, nos termos do art. 17 do decreto nº 3773/2023. A solicitação de cadastramento de e-mail para recebimento do endereço de acesso à sessão de julgamento e de notificações pertinentes deverá ser feita eletronicamente, por meio de e-mail encaminhado ao endereço oficial deste Conselho de Contribuintes ([conselhocontribuintes@uberabadigital.com.br](mailto:conselhocontribuintes@uberabadigital.com.br)) informando nome completo do interessado e de seu representante, se for o caso, CPF/CNPJ e endereço eletrônico a ser cadastrado. O prazo para cadastramento é de até 2 (dois) dias úteis antes da data de realização da sessão.

Uberaba-MG, 06 de julho de 2023.

**Nilson Pereira Grossi**

*Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes*

**COHAGRA****Licitações e Contratos****Aditivos / Aditamentos / Supressões****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****EXTRATO DO 2º ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE CONTÁBIL EMPRESARIAL Nº  
001/2022 - DISPENSA**

**CONTRATANTE:** COHAGRA - Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande

**CONTRATADA:** THOMSON REUTERS BRASIL CONTEUDO E TECNOLOGIA LTDA..

**PROCESSO:** Dispensa de Licitação nº 001/2022.

**FUNDAMENTO:** artigo 29, II da Lei 13.303/2016, c/c Regulamento de Licitações e Contratos Administrativos, c/c Lei nº 8.666/1993 e Lei 14.133/2021.

**OBJETO:** fornecimento de licença de uso e locação de software contábil empresarial que disponibilize, no mínimo, mecanismos de gestão da Contabilidade, dos Recursos Humanos, do Fiscal, e do Patrimônio da COHAGRA - Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande S/A, com integração fiscal e contábil, conversão de 100% (cem por cento) do banco de dados, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico presencial, via telefone, acesso remoto, e assessoria para utilização do software.

**VALOR MENSAL: R\$ 1.328,98** (um mil trezentos e vinte e oito reais e noventa e oito centavos), com desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor da mensalidade de R\$ 1.476,64 (um mil quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), devendo a parcela do mês anterior ter sido quitada até o dia do vencimento, e somente podendo ser reajustado nas hipóteses previstas na Cláusula VII do Termo de Contrato.

**PRAZO:** O prazo do presente contrato é 12 (doze) meses, tendo início em **01 de julho de 2023** e término em **30 de junho**

de 2024.

Uberaba/MG 29 de junho de 2023.

**GLEDSTON MORELI DA SILVA**  
PRESIDENTE - COHAGRA

**CODAU****Licitações e Contratos****Outros atos****EXTRATO DO TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023****CONTRATANTE:** COMPANHIA OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO E SANEAMENTO E AÇÕES URBANAS - CODAU.**CONTRATADA:** FORTE AUTO CENTER LTDA

A COMPANHIA OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO, SANEAMENTO E AÇÕES URBANAS - CODAU resolve registrar o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 03/2023, celebrada com a sociedade empresária Forte Auto Center Ltda. originada do Pregão Presencial de nº 201/2022, que tem por objeto o fornecimento de peças genuínas ou originais das marcas FIAT, VOLKSWAGEM, MERCEDES BENZ, IVECO, FORD, HYUNDAI E CASE, nas condições estabelecidas no Edital, em cumprimento a DECISÃO ADMINISTRATIVA expedida pela Presidência desta Autarquia.

**PROCESSO:** Pregão Eletrônico nº 201/2022

Uberaba, 30 de junho de 2023.

**Ronaldo dos Reis Silva**Seção de Cadastro de Fornecedores e  
Registro de Preços**Homologação / Adjudicação****ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

No uso das atribuições legais como Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU, após conhecer o resultado do julgamento do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº. 67/2023 de 29/06/2023, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para implantação de escritório de gerenciamento de projetos, programas e portfólio (EGP), conforme especificações técnicas contidas no termo de referência anexo II do edital, em atendimento à solicitação da Gerência de Obras e Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento, resolvo ADJUDICAR e HOMOLOGAR a licitação supracitada à proponente: WIL CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA ao valor total de R\$69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais), tendo em vista que o valor ofertado encontra-se abaixo do estimado do edital, conforme registrado na ATA/PREGÃO ELETRÔNICO nº 67/2023 e RELATÓRIO nº 82/2023.

Emita-se o contrato.

Registre-se e cumpra-se.

Publique-se.

Uberaba/MG, em 04 de julho de 2023.

José Waldir de Sousa Filho

PRESIDENTE DA CODAU

**Aviso de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO - REMARCADO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 083/2023****EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

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 o registro de preço para futuro e eventual fornecimento de gás liquefeito de petróleo em conformidade com a legislação vigente da ANP - Agência Nacional de Petróleo,

destinados ao consumo das unidades desta Codau, pelo período de 12 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 10/07/2023 até às 08:59 horas do dia 21/07/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 21/07/2023

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.codau.com.br](http://www.codau.com.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Uberaba/MG, em 06 de julho de 2023.

Rodrigo Luiz de Araújo

PREGOEIRO

Portaria nº 026/2023

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2023

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 o registro de preço para futuro e eventual fornecimento de tampão articulado circular para poço de visita de rede de esgoto e poço de visita de rede pluvial, destinados às diversas manutenções corretivas e preventivas e novos poços de visita, conforme condições contidas do termo de referência anexo II do edital, em atendimento à solicitação da Seção de Controle de Almoxxarifados e Diretoria de Gestão Administrativa.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:00 horas do dia 10/07/2023 até às 08:59 horas do dia 19/07/2023

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 19/07/2023

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.codau.com.br](http://www.codau.com.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Uberaba/MG, em 06 de julho de 2023.

Regis Gaspar Alves

PREGOEIRO

Portaria nº 026/2023

### FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROFº ANTÔNIO CARLOS MARQUES"

#### EDITAL 009/2021 - CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

**CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROF. ANTÔNIO CARLOS MARQUES"

**OBJETO:** Promover a prorrogação de vigência do **EDITAL 005/2022 - Credenciamento de propostas de atrações artísticas por mais 90 (noventa) dias.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PESSOA FISICA:** 06.26.20.13.392.0112.2001 339036 1 500 - Ficha 2229

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PESSOA JURIDICA:** 06.26.20.13.392.0112.2001 339039 1 500 - Ficha 2230

**PERIODO DE VIGÊNCIA:** De 11 de julho de 2023 à 11 de outubro de 2023 ou até que se finalize o novo credenciamento

**PROCESSO:** Credenciamento de Artistas 009/2021

Uberaba/MG, 28 de junho de 2023

**Cássio Luis Facure**

**Presidente**

**Fundação Cultural de Uberaba "Prof. Antônio Carlos Marques"**

**HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**  
**INFORMATIVO — portal de compras**

O **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**, com sede na Rua Doutor Edelweiss Teixeira, n.º 101, Bairro Mercês, CEP 38.061-515, no Município de Uberaba/MG, neste ato representado por sua Superintendência e Diretoria Administrativa, com fulcro na Cláusula Quinta do Termo de Convênio / SUS / Uberaba n.º 231/2017 e 232/2017, bem como na Reunião Ordinária n.º 010, de 17/10/2018, de seu Conselho Gestor, primando pelos princípios da publicidade, economicidade e transparência, informa a todos aqueles a quem possa interessar que o **Portal de Compras do Hospital Regional José Alencar** encontra-se disponível para acesso no endereço eletrônico <https://compras.uniube.br/>.

Em se tratando do primeiro acesso, o fornecedor deverá acessar o link "**Cadastre-se e seja um fornecedor da UNIUBE**", preencher os campos apresentados e fazer o upload dos documentos solicitados. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o **Departamento de Compras** pelo telefone (34) 3319-6686.

Informamos ainda que o **Regulamento de Compras do Hospital Regional José Alencar** encontra-se disponível para vistas na Secretaria Geral do Hospital Regional, no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto feriados.

**Uberaba/MG, 8 de novembro de 2018**

**Murilo Antônio Rocha**

Hospital Regional José Alencar  
Superintendência

**Frederico Guglielmi Ramos**

Hospital Regional José Alencar  
Diretoria Administrativa

**HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**  
**INFORMATIVO — portal de compras**

O **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**, com sede na Rua Doutor Edelweiss Teixeira, n.º 101, Bairro Mercês, CEP 38.061-515, no Município de Uberaba/MG, neste ato representado por sua Superintendência e Diretoria Administrativa, com fulcro na Cláusula Quinta do Termo de Convênio / SUS / Uberaba n.º 231/2017 e 232/2017, bem como na Reunião Ordinária n.º 010, de 17/10/2018, de seu Conselho Gestor, primando pelos princípios da publicidade, economicidade e transparência, informa a todos aqueles a quem possa interessar que o **Portal de Compras do Hospital Regional José Alencar** encontra-se disponível para acesso no endereço eletrônico <https://compras.uniube.br/>.

Em se tratando do primeiro acesso, o fornecedor deverá acessar o link "**Cadastre-se e seja um fornecedor da UNIUBE**", preencher os campos apresentados e fazer o upload dos documentos solicitados. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o **Departamento de Compras** pelo telefone (34) 3319-6686.

Informamos ainda que o **Regulamento de Compras do Hospital Regional José Alencar** encontra-se disponível para vistas na Secretaria Geral do Hospital Regional, no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto feriados.

**Uberaba/MG, 8 de novembro de 2018**

**Murilo Antônio Rocha**

Hospital Regional José Alencar  
Superintendência

**Frederico Guglielmi Ramos**

Hospital Regional José Alencar  
Diretoria Administrativa

**IPSERV**

**ATO DE APOSENTADORIA - 099/2023**

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, concede **APOSENTADORIA POR IDADE**, nos termos do artigo 40, §1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998 c/c artigo 40, §§ 3º e 17, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019, à servidora **VALERIA DE FREITAS OLIVEIRA**, CPF 650.219.326-91, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 27289-2, no cargo efetivo/função pública de Professor(a) de Educação Básica, T.90, N.17, C. F.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

**ATO DE APOSENTADORIA - 100/2023**

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, concede **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 4º, §9º da Emenda Constitucional nº 103/2019 à servidora **LUSIANE MOREIRA DE FREITAS**, CPF 072.167.476-31, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 35263-2, no cargo efetivo/função pública de Secretário(a) Escolar, T. 55, N. 14, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

**ATO DE APOSENTADORIA - 101/2023**

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, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **PAULO FERNANDO BARBOSA**, CPF 416.822.626-34, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 18337-0, no cargo efetivo/função pública de Arquiteto, T. 78, N. 22, C. C.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

**ATO DE APOSENTADORIA - 102/2023**

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, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, à servidora **SILVANA DELALIBERA MANGUCCI**, CPF 517.388.486-04, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 11826-5, no cargo efetivo/função pública de Dentista 40 hrs, T. 76, N. 22, C. C.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

**ATO DE APOSENTADORIA - 103/2023**

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, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, à servidora **LOURDES MARIA MESSIAS**, CPF 452.488.506-49, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 5280-9, no cargo efetivo/função pública de Copeira de Creche, T. 63, N. 21, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSERV

Decreto nº 1.680/2022

**ATO DE APOSENTADORIA - 104/2023**

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, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos

da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **ABADIO DA SILVA REIS**, CPF 320.979.486-34, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 5860-2, no cargo efetivo/função pública de Trabalhador Braçal, T. 63, N. 17, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

---

**ATO DE APOSENTADORIA - 105/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **PAULO SERGIO RODOVALHO**, CPF 212.254.786-34, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 808-7, no cargo efetivo/função pública de Técnico em Química, T. 54, N. 19, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

---

**ATO DE APOSENTADORIA - 106/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, à servidora **MARIA APARECIDA DUTRA FELIX**, CPF 576.746.396-49, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 9575-3, no cargo efetivo/função pública de Enfermeiro(a) Padrão, T. 103, N. 22, C. C.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

---

**ATO DE APOSENTADORIA - 107/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **NELIO LUIS DE OLIVEIRA**, CPF 182.145.416-20, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 4150-5, no cargo efetivo/função pública de Operador de Máquinas, T. 68, N. 21, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

---

**ATO DE APOSENTADORIA - 108/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **JOAQUIM PEREIRA DA SILVA**, CPF 234.491.106-59, lotado na **CODAU**, matrícula 500-2, no cargo efetivo/função pública de Assistente de Serviços de Saneamento, T. 9, N. 3, C. J.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

### **ATO DE APOSENTADORIA - 109/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede **APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º e artigo 36, inciso II, ambos da Emenda Constitucional nº 103/2019, à servidora **ANTONIA DIVINA CHAGAS RIBEIRO**, CPF 863.685.326-53, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 7903-0, no cargo efetivo/função pública de Auxiliar de Serviços Gerais, T. 63, N. 21, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

### **ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO 110/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais e com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede a **ONEDINA DE LOURDES DOS SANTOS**, CPF 416.843.206-82, cônjuge do ex-servidor **EDSON JOSE DOS SANTOS**, CPF 239.913.306-44, que era detentor do cargo efetivo/função pública de Mantenedor de Rede de Esgoto, N. 04 G. 04, matrícula 72-8, lotado na **CODAU**, aposentado pelo IPSEV em 05/02/2007, falecido em **16/05/2023**, o benefício de pensão previsto no artigo 40, §7º, inciso I da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 23, §8º da Emenda Constitucional nº 103/2019, sendo 100% enquanto satisfeitos os requisitos legais.

Este ato retroage a 16/05/2023.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

### **ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO - 111/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais e com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede a **ALESSANDRA FURLAN**, CPF 167.163.488-83, companheira do ex-servidor **MILTON DECINA SALGE**, CPF 107.922.606-00, que era detentor do cargo efetivo/função pública de Médico Especialista, T. 74, N. 20, C. A, matrícula 9356-4, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, aposentado pelo IPSEV em 01/12/2022, falecido em **18/05/2023**, o benefício de pensão previsto no artigo 40, §7º, inciso I da Constituição Federal/1988, c/c artigo 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 acrescido pela Emenda Constitucional nº 70/2012 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 23, §8º da Emenda Constitucional nº 103/2019, sendo 100% enquanto satisfeitos os requisitos legais.

Este ato retroage a data de **18/05/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

### **ATO DE APOSENTADORIA - 112/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSEV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, concede **APOSENTADORIA POR IDADE**, nos termos do artigo 40, §1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998 c/c artigo 40, §§ 3º e 17, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 4º, § 9º da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor **VICENTE DE PAULA LEANDRO**, CPF 287.789.016-34, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA**, matrícula 9382-3, no cargo efetivo/função pública de Médico Especialista, T. 74, N. 22, C. A.

Este ato retroage a data de **01/07/2023**.

**Marcio Adriano Oliveira Barros**

Presidente do IPSEV

Decreto nº 1.680/2022

## FUNDAÇÃO PROCON

### EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O **PROCON - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR DE UBERABA/ M.G.**, 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 2023/00015**, onde figura como **RECLAMADO(A) JRT CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 21.526.350/0001-66** e RECLAMANTE VITORIA HELENA MACIEL COELHO, 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 **JRT CONSTRUTORA LTDA, CNPJ Nº 21.526.350/0001-66**, 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 06 dias do mês de julho de 2023. Por mim, -  
\_\_\_\_\_  
Marcela Baroni Scussel Mauad - Chefe de Departamento do Contencioso da Fundação PROCON-Uberaba.

## PODER LEGISLATIVO

### PORTARIA N.º 4847/2023

***Exonera ocupante de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da 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** - Exonera o Assessor Parlamentar abaixo, cuja função foi exercida junto ao Gabinete do **Vereador Luiz Carlos Donizete da Silva:**

· **Wesley Silva Gomes**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Julho de 2023.

### PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

### PORTARIA N.º 4848/2023

***Exonera ocupante de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da 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** - Exonera o Assessor Parlamentar abaixo, cuja função foi exercida junto ao Gabinete do **Vereador Diego Fabiano de Oliveira:**

· **Renato Penteado Manfrin**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Julho de 2023.

### PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

### PORTARIA N.º 4849/2023

***Exonera ocupante de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da 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** - Exonera o Assessor Parlamentar abaixo, cuja função foi exercida junto ao Gabinete do **Vereador Marcos Adad Jammal:**

· **Jefferson Vilela Oliveira**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

---

**PORTARIA N.º 4850/2023**

***Nomeia ocupante de Cargo em Comissão de Assessora Parlamentar da 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** - Nomear a Assessora Parlamentar abaixo, cuja função será exercida junto ao Gabinete do **Vereador Diego Fabiano de Oliveira:**

· **Thaís Salomão Tavares da Silveira Del Gaudio Bocoli**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

---

**PORTARIA N.º 4852/2023**

***Nomeia ocupante de Cargo em Comissão de Assessor Parlamentar da 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** - Nomear o Assessor Parlamentar abaixo, cuja função será exercida junto ao Gabinete do **Vereador Marcos Adad Jammal:**

· **Elionei César de Souza**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

---

**PORTARIA N.º 4853/2023**

***Nomeia ocupante de Cargo em Comissão de Assessora Parlamentar da 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** - Nomear a Assessora Parlamentar abaixo, cuja função será exercida junto ao Gabinete do **Vereador Varciel Borges Rodrigues**:

· **Cristiane Ferreira Costa**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

---

**PORTARIA N.º 4854/2023**

***Nomeia ocupante de Cargo em Comissão de Assessora Parlamentar da 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** - Nomear a Assessora Parlamentar abaixo, cuja função será exercida junto ao Gabinete da **Vereadora Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa**:

· **Eduarda Rocha Fernandes de Oliveira**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

---

**PORTARIA N.º 4855/2023**

***Exonera a pedido ocupante de Cargo em Comissão de Assessora Parlamentar da 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** - Exonera a pedido a Assessora Parlamentar abaixo, cuja função foi exercida junto ao Gabinete da **Vereadora Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa**:

· **Lourene Costa Rosado**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 05 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

---

**PORTARIA N.º 4856/2023**

**Exonera a pedido ocupante de Cargo em Comissão de Assessora Parlamentar da 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** - Exonera a pedido a Assessora Parlamentar abaixo, cuja função foi exercida junto ao Gabinete do **Vereador Ismar Vicente dos Santos:**

· **Luciana Maria da Silva**

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de Julho de 2023.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Câmara Municipal de Uberaba, 07 de Julho de 2023.

**FERNANDO MENDES DAS CHAGAS**

**Vereador/Presidente**

**PODER LEGISLATIVO - DEPARTAMENTO LEGISLATIVO**

**RESOLUÇÃO Nº. 4.065**

***Dá nova redação à Resolução nº 2.651 que "Dispõe sobre as despesas com viagens administrativas" 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 2.651, que "Dispõe sobre as despesas com viagens administrativas", passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 11. (...)**

**II - (...)**

**a) - Vereadores e Servidores ocupantes de Cargos em Comissão de Direção, Chefia ou Assessoramento do Corpo Administrativo da Câmara Municipal, no valor de R\$ 900,00(novecentos reais) :(NR=NOVA REDAÇÃO).**

**b) - Servidores não ocupantes de Cargo em Comissão de Direção, Chefia ou Assessoramento do Corpo Administrativo, e os cedidos através do convenio com a Prefeitura e demais órgão municipais, no valor de R\$ 700,00(Setecentos reais).NR-NOVA REDAÇÃO).**

**c) Vereadores de que trata a alínea "a" terão a liberdade de ser acompanhado por um assessor, ficando tudo incluso dentro do valor estipulado.: (AC = ACRESENTADO).**

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

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Uberaba (MG), 06 de julho de 2023.

Fernando Mendes das Chagas

**Vereador/Presidente**