



## Audiência Pública de Revisão do Plano Diretor Participativo elege membros do Conselho Municipal

Foi realizada no sábado, dia 31, entre 8h30 e 14h, a 1ª audiência pública de Revisão do Plano Diretor Participativo de Cataguases, com a eleição de representantes da sociedade civil para o Conselho Municipal do Plano Diretor Participativo para o biênio 2025-2027. A votação aconteceu no Centro Cultural Humberto Mauro em quatro segmentos: entidades e conselhos profissionais, iniciativa privada, associações comunitárias urbanas e rurais e ONGs. Entre as Entidades e Conselhos Profissionais, os escolhidos foram o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-MG), com 172 votos, cujo representante é André Tartaglia e seu suplente José Ricardo de Oliveira. Embora a Ordem dos Advogados do Brasil 6ª Subseção Cataguases tenha sido a segunda mais votada com 76 votos, para atender à legislação, o Instituto de Arquitetos do Brasil – Departamento Minas Gerais, núcleo Zona da Mata e Vertentes (IAB-MG/ZMV), com 29 votos, foi o escolhido tendo como titular: Marina Franzini e como suplente Guilherme Ragone.

No segmento Iniciativa Privada, foram escolhidos a Câmara dos Dirigentes Lojistas de Cataguases (CDL), com 154 votos, cuja representante é Bianca Coelho e o suplente Fernando Coelho, e a DDJR Incorporação e Gestão Patrimonial com 121 votos, tendo como titular Danielle Cristiane da Silva Torres e o suplente é José Missias da Silva. Entre as Associações Comunitárias Urbanas e Rurais, a Associação Comercial e Industrial de Cataguases foi a mais votada, com 154 votos, tendo como titular Artemio de Souza Silva e José Thiago Barreiros como suplente. A segunda escolhida foi a União das Associações dos Moradores de Cataguases, com 64 votos, e tem como representante Flávia Maciel e o suplente é Silvío Pereira. As ONG's escolhidas foram a Associação Pais e Amigos dos Excepcionais de Cataguases, com 205 votos, cujo representante é Walber Alves e a suplente Sirley Cardoso, e o Instituto Fábrica do Futuro, com 50 votos, que tem como representante Pedro Marcos de Oliveira e Marcela Lacerda como suplente.

A apuração da votação foi encerrada às 14h sem nenhum registro de intercorrência. O coordenador técnico da equipe multidisciplinar de revisão do Plano Diretor Municipal pelo Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia (INTEC), arquiteto e urbanista, Paulo Henrique Alonso, comentou a eleição. “O processo foi um sucesso. Ocorreu de forma tranquila, com mais participantes que esperávamos. 365 pessoas assinaram a lista de presença e 297 votantes. Nós começamos o Plano Diretor de forma democrática em Cataguases. É o início do processo e nós esperamos essa participação popular da mesma maneira ao longo de toda a elaboração do Plano Diretor. Lembro que o Conselho eleito representa a população, mas a comunidade pode participar das reuniões, que serão previamente divulgadas.



### O que é o Plano Diretor Municipal?

É uma lei municipal que estabelece as diretrizes e regras para a organização e ocupação do território de um município, visando um desenvolvimento urbano mais planejado e sustentável. Ele orienta o uso do solo, a habitação, o transporte, a infraestrutura, o saneamento e a preservação ambiental, buscando garantir uma melhor qualidade de vida para os habitantes. A proposta de Lei é enviada pela Prefeitura e apreciada pela Câmara Municipal. Entre suas diversas orientações, ela define: como o território pode ser ocupado, indicando áreas para habitação, comércio, indústria, áreas verdes e determina a construção de infraestrutura, como estradas, saneamento. Também promove a preservação do meio ambiente, a gestão de recursos naturais e a redução de impactos ambientais.

## Vacinação nas escolas destaca a colaboração entre secretarias municipais



Entre os dias 14 de abril e 30 de maio, a Secretaria de Saúde, em parceria com a Secretaria de Educação, realizou uma importante ação de vacinação nas creches e escolas públicas e privadas do município. A iniciativa percorreu 31 instituições e garantiu a imunização de mais de 2.077 pessoas, entre alunos e servidores das escolas, reforçando o compromisso com a saúde e bem-estar da comunidade escolar.

A ação teve como objetivo principal ampliar a cobertura vacinal de crianças e adolescentes, atualizando as cadernetas de vacinação e prevenindo doenças imunopreveníveis como poliomielite, influenza, sarampo, caxumba, rubéola, hepatite B, HPV, entre outras.

Segundo Amanda da Silva Souza, coordenadora de Vigilância em Saúde do município, a atividade representa um avanço na promoção da saúde infantil. “Essa estratégia é fundamental para alcançarmos crianças que, muitas vezes, não são levadas às unidades de saúde para atualização das vacinas. Com a imunização dentro do ambiente escolar, conseguimos facilitar o acesso, reduzir a evasão vacinal e proteger a coletividade. É uma ação de grande impacto para a melhoria das coberturas vacinais de Cataguases”, destacou.

A equipe de vacinação, composta por profissionais da Atenção Primária e da Vigilância em Saúde, contou também com o apoio dos gestores escolares, professores e servidores da educação, que contribuíram com a mobilização das famílias e o acompanhamento das crianças. A Secretaria de Saúde ressalta que a vacinação é uma das formas mais eficazes de proteger a população contra doenças graves e reforça que a atualização da caderneta de vacinação deve ser uma prática contínua.

## Comunicado Catrans

A partir do dia 22/06/2025, o acesso gratuito ao transporte coletivo urbano aos domingos será permitido apenas mediante o uso do cartão de acesso, seja ele nas modalidades escolar, comum, gratuidade ou vale-transporte.

A primeira via dos cartões de vale transporte será fornecida gratuitamente pelas concessionárias, mediante cadastro do usuário no ponto de atendimento do serviço.

Rua Dr. Francisco de Barros, 66



CATAGUASES  
PREFEITURA



### Audiência Pública Sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias

# LDO 2026

A LDO é um documento essencial no processo orçamentário, que estabelece as metas e prioridades do governo para o próximo ano, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA). É um instrumento que liga o Plano Plurianual (PPA) com a LOA, definindo como o governo deve gastar o dinheiro disponível, de acordo com as necessidades de cada setor e as metas estabelecidas.

**25/06 - quarta** **14h**

**Centro Cultural Sicoob Coopemata**



CATAGUASES  
PREFEITURA

SECRETARIA DE  
FAZENDA



EDITAL DE INTIMAÇÃO PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS Processo nº 0235284-75.2003.8.13.0153. A MMA. Juíza de Direito da Segunda Vara Cível desta Comarca, Dra. Luciana de Oliveira Torres, em pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, etc... FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que por este meio INTIMA os executados JOÃO GREGÓRIO DE BEM, CPF 105.622.490-87, JUAN JOSÉ CAMPOS ALONSO, CPF 054.328.128-00, ANTÔNIO GALLARDO DIAS, CPF 108.067.218-47 e JOSÉ GALLARDO DIAZ, CPF 650.444.448-04, que atualmente se encontram em lugar incerto e não sabido, para, no prazo de 15 (quinze) dias, pagarem em Juízo as custas processuais referentes aos autos da Ação de Execução Fiscal, autos de nº 0235284-75.2003.8.13.0153, requerida pelo Estado de Minas Gerais, no valor de R\$1.274,87 (mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), sob pena de inscrição na dívida ativa e registro no Cadastro de Inadimplentes. E para que chegue ao conhecimento dos interessados, expediu-se este edital, que será publicado nas Imprensas Oficiais Estadual e Municipal, e afixado no átrio do Fórum local, cientes que, transcorrido o prazo de trinta dias a partir da publicação, dar-se-á por perfeita esta intimação. Cataguases, 03 de junho de 2025. Eu, Josiane de Fátima Marinho Ribeiro, Gerente de Secretaria, o subscrevo. Luciana de Oliveira Torres – Juíza de Direito

EDITAL DE CITAÇÃO PROCESSO Nº: 5001432-21.2024.8.13.0153 CLASSE: [CÍVEL] PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL (7) GIULIANO BELLEI GOUVEA CPF: 040.990.276-43 e outros ANTONIO JULIO VARGAS MEDINA CPF: 674.203.706-72 EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS - A MMA. Juíza de Direito titular da Segunda Vara Cível desta Comarca, Dra. Luciana de Oliveira Torres, em pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, etc... FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que por este meio CITA ANTONIO JULIO VARGAS MEDINA, inscrito no CPF sob o nº 674.203.706-72, que se encontra atualmente em lugar incerto e não sabido para, defesa de seus direitos na AÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER CUMULADO COM REPARAÇÃO DE DANOS MORAIS E MATERIAIS, registrado sob o nº 5001432-21.2024.8.13.0153 que lhe move GIULIANO BELLEI GOUVEA e outros. Não sendo contestada a ação, no prazo de quinze dias, presumir-se-ão aceitos pelo requerido, como verdadeiros, os fatos alegados pelos requerentes na petição inicial, nos termos da lei. E para que chegue ao conhecimento dos interessados, expediu-se este edital, que será publicado nas Imprensas Oficiais Estadual e Municipal, e afixado no átrio do Fórum local, cientes que, transcorrido o prazo de trinta dias a partir da publicação, dar-se-á por perfeita esta citação. Cataguases, data da assinatura eletrônica. Eu, Josiane de Fátima Marinho Ribeiro, Gerente de Secretaria, o subscrevo. documento assinado eletronicamente. Luciana de Oliveira Torres Juíza de Direito

EDITAL DE INTIMAÇÃO-PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS Processo nº 0003922-15.1998.8.13.0153. A MMA. Juíza de Direito da Segunda Vara Cível desta Comarca, Dra. Luciana de Oliveira Torres, em pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, etc... FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que por este meio INTIMA a executada COLIFER LTDA, inscrita no CNPJ nº 65.321.473/0001-36, que atualmente se encontra em lugar incerto e não sabido, para, no prazo de 15 (quinze) dias, pagar em Juízo as custas processuais referentes aos autos da Ação de Execução Fiscal, autos de nº 0003922-15.1998.8.13.0153, requerida pelo Ministério da Fazenda, no valor de R\$617,81 (seiscentos e dezessete reais e oitenta e um centavos), sob pena de inscrição na dívida ativa e registro no Cadastro de Inadimplentes. E para que chegue ao conhecimento dos interessados, expediu-se este edital, que será publicado nas Imprensas Oficiais Estadual e Municipal, e afixado no átrio do Fórum local, cientes que, transcorrido o prazo de trinta dias a partir da publicação, dar-se-á por perfeita esta intimação. Cataguases, data da assinatura eletrônica. Eu, Josiane de Fátima Marinho Ribeiro, Gerente de Secretaria, o subscrevo. Luciana de Oliveira Torres Juíza de Direito

EDITAL DE INTIMAÇÃO PROCESSO Nº: 5000892-41.2022.8.13.0153 CLASSE [CÍVEL] USUCAPIÃO (49) JAIME CESAR DE OLIVEIRA MATHEUS CPF: 664.309.336-87 EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS - A MMA. Juíza de Direito titular da Segunda Vara Cível desta Comarca, Dra. Luciana de Oliveira Torres, em pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, etc... FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que por este meio INTIMA o ESPÓLIO DE JAIME CESAR DE OLIVEIRA MATHEUS (CPF nº 664.309.336-87), seus sucessores ou herdeiros, para que, no prazo de TRINTA DIAS, manifestem interesse na sucessão processual e promovam a respectiva habilitação, sob pena de extinção, conforme determina o art. 313, §2º, II, do CPC. E para que chegue ao conhecimento dos interessados, expediu-se este edital, que será publicado nas Imprensas Oficiais Estadual e Municipal, e afixado no átrio do Fórum local, cientes que, transcorrido o prazo de trinta dias a partir da publicação, dar-se-á por perfeita esta intimação. Eu, Josiane de Fátima Marinho Ribeiro, Gerente de Secretaria, o subscrevo. Cataguases, data da assinatura eletrônica. documento assinado eletronicamente Luciana de Oliveira Torres Juiz(a) de Direito

EDITAL DE CITAÇÃO PROCESSO Nº: 0092588-59.2016.8.13.0153 CLASSE: [CÍVEL] EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (12154) SICOOB ADMINISTRADORA DE CONSORCIOS LTDA CPF: 16.551.061/0001-87 ATJ INFORMATICA LTDA - ME CPF: 11.760.367/0001-20 EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS - A MMA. Juíza de Direito titular da Segunda Vara Cível desta Comarca, Dra. Luciana de Oliveira Torres, em pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, etc... FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que por este meio CITA a executada ATJ INFORMATICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.760.367/0001-20, que se encontra atualmente em lugar incerto e não sabido para, defesa de seus direitos na AÇÃO DE DE EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL, registrado sob o nº 0092588-59.2016.8.13.0153 que lhe move SICOOB ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA, bem como INTIMADA para, no prazo de 03 (três) dias contados da citação, EFETUAR O PAGAMENTO do total devido, no importe de R\$11.338,25 (onze mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte e cinco centavos), calculado em 09/12/2023, sob pena de lhe serem penhorados bens em quantos bastem à garantia do débito principal e acessórios. Fica a parte acima ciente de que, independentemente de penhora, depósito ou caução, poderá oferecer embargos à execução no prazo legal de 15 (quinze) dias. E para que chegue ao conhecimento do(s) interessado(s), expediu-se este edital, que será publicado nas Imprensas Oficiais Estadual e Municipal, e afixado no átrio do Fórum local, cientes que, transcorrido o prazo de trinta dias a partir da publicação, dar-se-á por perfeita esta citação. Cataguases, data da assinatura eletrônica. Eu, Josiane de Fátima Marinho Ribeiro, Gerente de Secretaria, o subscrevo. Luciana de Oliveira Torres- Juíza de Direito -



PORTARIA Nº 76/2025  
Concede férias ao Servidor Público da Câmara Municipal de Cataguases-MG.  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, utilizando de suas prerrogativas, com fulcro na alínea “a”, inciso VII do artigo 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases.  
RESOLVE :

Artigo 1º - Conceder férias ao Servidor Público da Câmara Municipal do Município de Cataguases:

- Flávio Soares de Oliveria, referente ao período compreendido entre 02/05/2023 a 01/05/2024  
Artigo 2º - O período concessivo estará compreendido entre os dias 03/04/2025 a 17/04/2025.  
Artigo 3º - Revogadas às disposições em contrário.  
Gabinete da Presidência, 03 de junho de 2025.  
Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente

PORTARIA Nº 77/2025  
Concede férias a Servidora Pública da Câmara Municipal de Cataguases-MG.  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, utilizando de suas prerrogativas, com fulcro na alínea “a”, inciso VII do artigo 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases.

RESOLVE :  
Artigo 1º - Conceder férias a Servidora Pública da Câmara Municipal do Município de Cataguases:  
- Márcia de Paula Martins, referente ao período compreendido entre 02/05/2023 a 01/05/2024.  
Artigo 2º - O período concessivo estará compreendido entre os dias 01/04/2025 a 30/04/2025, transformando em pecúnia o período de 21/04/2025 a 30/04/2025.  
Artigo 3º - Revogadas às disposições em contrário.  
Gabinete da Presidência, 03 de junho de 2025.

Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente

PORTARIA Nº 78/2025  
Concede férias a Servidora Pública da Câmara Municipal de Cataguases-MG.  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, utilizando de suas prerrogativas, com fulcro na alínea “a”, inciso VII do artigo 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases.

RESOLVE :  
Artigo 1º - Conceder férias a Servidora Pública da Câmara Municipal do Município de Cataguases:  
- Patricia da Silva Moreira Alves, referente ao período compreendido entre 02/05/2024 a 01/05/2025.

Artigo 2º - O período concessivo estará compreendido entre os dias 04/06/2025 a 18/06/2025.  
Artigo 3º - Revogadas às disposições em contrário.  
Gabinete da Presidência, 03 de junho de 2025.

Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente

PORTARIA Nº 79/2025  
Concede férias a Servidora Pública da Câmara Municipal de Cataguases-MG.  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, utilizando de suas prerrogativas, com fulcro na alínea “a”, inciso VII do artigo 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases.

RESOLVE :  
Artigo 1º - Conceder férias a Servidora Pública da Câmara Municipal do Município de Cataguases:  
- Márcia de Paula Martins, referente ao período compreendido entre 02/05/2024 a 01/05/2025.  
Artigo 2º - O período concessivo estará compreendido entre os dias 02/06/2025 a 01/07/2025.

Artigo 3º - Revogadas às disposições em contrário.  
Gabinete da Presidência, 03 de junho de 2025.

Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente

PORTARIA Nº 80/2025  
Concede férias ao Servidor Público da Câmara Municipal de Cataguases-MG.  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, utilizando de suas prerrogativas, com fulcro na alínea “a”, inciso VII do artigo 25 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases.

RESOLVE :  
Artigo 1º - Conceder férias ao Servidor Público da Câmara Municipal do Município de Cataguases:  
- Mauro Lúcio Pereira de Nogueira, referente ao período compreendido entre 09/04/2024 a 08/04/2025.

Artigo 2º - O período concessivo estará compreendido entre os dias 02/06/2025 a 01/07/2025, transformando em pecúnia o período de 20/06/2025 a 01/07/2025.

Artigo 3º - Revogadas às disposições em contrário.  
Gabinete da Presidência, 03 de junho de 2025.

Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente

PORTARIA Nº 81/2025  
NOMEIA ASSESSOR DE INFORMÁTICA  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 25, VII, alínea “a” do Regimento Interno desta Casa,  
RESOLVE:

Art. 1º.- Fica nomeado ASSESSOR DE INFORMÁTICA, cargo criado pela Lei nº 5.087/2025, de 25 de fevereiro de 2025, o Senhor VINICIUS HENRIQUES PINHOLI.

Art. 2º.- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 04 de junho de 2025.

Gabinete da Presidência, em 04 de junho de 2025  
Vereador VINICIUS MACHADO

Presidente da Câmara Municipal de Cataguases

AVISO DE SUSPENSÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2025

A Câmara Municipal de Cataguases, por meio de seu Presidente, Sr. Vinicius Machado Costa de Oliveira, comunica aos interessados a suspensão da abertura do Processo Licitatório nº 019/2025, na modalidade Concorrência Eletrônica nº 002/2025, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, EXECUTIVOS E COMPLEMENTARES PARA A REFORMA E RESTAURAÇÃO DO PRÉDIO QUE COMPÕEM A SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CATAGUASES – MG E ACOMPANHAMENTO/ FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

A sessão estava inicialmente agendada para o dia 16 de junho de 2025, às 9:30h, fica suspensa temporariamente em razão de adequações que se fazem necessárias ao edital.

Nova data para a realização do certame será oportunamente divulgada.

Qualquer dúvida, favor entrar em contato através do e-mail: [licitacao.camara.cataguases@gmail.com](mailto:licitacao.camara.cataguases@gmail.com)

Cataguases, 05 de Junho de 2025.

Vinicius Machado Costa de Oliveira  
Presidente

**PODER EXECUTIVO**

Prefeito  
**José Inácio Peixoto Parreiras Henriques**  
Vice-Prefeita  
**Ana Carolina Damasceno**  
Secretário de Administração  
**Daniel Renault de Castro**  
Secretária de Cultura e Turismo  
**Rosângela Moreira Lima Costa**  
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente  
**Rafael Resende Nogueira**  
Secretário de Fazenda  
**Tiago Rodrigues de Souza Reis**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Gestão Institucional

Ricardo Henrique Castro de Mattos  
Secretário de Saúde  
**Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira**  
Secretária de Desenvolvimento Social  
**Clarice Oliveira Leite Mendonça**  
Secretária de Educação  
**Marilda Matias de Souza Silva**  
Secretário de Esporte  
**Daniel Maciel da Silva**  
Secretário de Obras  
**José Maria M. Sasso**  
Secretário de Serviços Urbanos  
**José de Alencar Pinto Farage**  
Procurador Geral do Município  
**Alcino Rodrigues Carvalho**

**PODER LEGISLATIVO**

MESA DIRETORA 2025/2026

Presidente: Vereador **Vinicius Machado**  
1º Vice-Presidente: Vereadora **Ana Cristina dos Santos Romão**  
2º Vice-Presidente: Vereador **Carlos Costa Garcia**  
1º Secretário: Vereador **Junio Elias da Silva Valentim**  
2º Secretário: Vereador **Henrique Silva Oliveira**  
Tesoureiro: Vereador **Flávio alves de Souza**

PLENÁRIO

Vereadores: **Antônio Gilmar de Oliveira, Carlos Magno de Melo Nóbrega, Felipe Ramos, Fernando Medeiros Pereira, Giovana Aparecida Costa, Giovanni Gropo Toledo, Josimar Branquinho de Almeida, Ricardo Geraldo Dias, Willian José Lourenço Jerônimo**

**JORNAL CATAGUASES**

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO • FUNDADO EM 28 DE JANEIRO DE 1906  
Diretor Geral

• **F Peixoto Parreiras Henriques / Prefeito de Cataguases**

Coordenadora da Comunicação: **Lilian Mara Miranda Trindade**  
Editora: **Vera Lúcia Maciel** - Registro. Mtb. 17683  
Repórteres: **Cristina Quirino • Roberto Guimarães • Bernardo Chaia**  
Diagramação: • **Roberto Guimarães • Vera Lúcia Maciel**

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores  
Praça Santa Rita, 462 - Cataguases/MG - Telefone: (32) 3422.1066  
E-MAIL - [jornal@cataguases.mg.gov.br](mailto:jornal@cataguases.mg.gov.br) - PORTAL - [www.cataguases.mg.gov.br](http://www.cataguases.mg.gov.br)  
Facebook: Prefeitura Municipal de Cataguases  
Instagram: [@cataguasesprefeitura](https://www.instagram.com/cataguasesprefeitura)

ATENDIMENTO A IMPRENSA: [comunicacao@cataguases.mg.gov.br](mailto:comunicacao@cataguases.mg.gov.br)  
Valor da Unidade Fiscal do Município (UFM): R\$ 450,34

ATA DA 982 SESSÃO ORDINÁRIA, DO 1º PERÍODO LEGISLATIVO, 19ª (DÉCIMA NONA) LEGISLATURA, REALIZADA EM 26 DE MAIO DE 2025.

Aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, realizou-se, na Sede da Câmara Municipal de Cataguases a 982 (novecentos e oitenta e dois) Sessão Ordinária, 1º Período Legislativo, 19ª Legislatura, sob a Presidência do Vereador Vinicius Machado, com a presença dos Vereadores: Ana Cristina dos Santos Romão, Antônio Gilmar de Oliveira, Felipe Ramos Vilas Souza, Fernando Medeiros Pereira, Flávio Alves de Sousa, Giovana Aparecida Costa, Giovanni Gropo Toledo, Henrique Silva Oliveira, Júnio Elias da Silva Valentim, Josimar Branquinho de Almeida, Marcos da Costa Garcia, Ricardo Geraldo Dias e Willian José Lourenço Jeronimo. Ausente o Vereador Carlos Magno de Melo Nóbrega, com justificativa. O Presidente informou ao Plenário que, atendendo ao requerimento do Vereador Maguinho Nóbrega, as pautas relacionadas a ele seriam reagendadas para uma próxima sessão, garantindo sua participação. Início dos trabalhos às dezoito horas e quarenta minutos, encerrando-se às dezenove horas e vinte minutos. O Presidente, Vereador Vinicius Machado, invocando a proteção de Deus procedeu ao início dos trabalhos saudando a todos os presentes. O Presidente solicitou ao Secretário que fizesse leitura da Ata 981 Sessão Ordinária, realizada no dia 12 de maio de 2025. O Vereador Flávio Alves Sousa solicitou dispensa da leitura, por todos já terem conhecimento da mesma. Colocada a solicitação em discussão e votação foi aprovada por unanimidade. Colocada a Ata 981 Sessão Ordinária, realizada no dia 12 de maio de 2025, em discussão e votação foi aprovada por unanimidade. O Presidente solicitou ao Secretário que fizesse leitura das correspondências recebidas. Ofício nº 04/2025, Convite para oficina de elaboração do plano de manejo da Estação Ecológica de Água Limpa, do dia 10 a 12 de junho de 08 às 17h, na sede da Unidade de Conservação. Ofício nº 04/2025: Convite para a festa da escolinha Turminha da Mônica, no dia 14/06, no bairro Popular. INDICAÇÕES: Nºs 23 e 24/2025 – Limpeza da Rua Nogueira Neves, Centro; limpeza do córrego localizado na Rua Primeiro de Maio, Bairro Marote. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA (Maguinho Nóbrega). Nºs 11 ao 14/2025 – Poda e manutenção das árvores nos seguintes locais: Avenida Astolfo Dutra, Rua Dr. Lobo Filho, Centro, Avenida Guido Marliere, Bairro Haidée; poda e manutenção das árvores ao entorno da quadra e a manutenção do piso do parquinho infantil da Escola Municipal Professor Antônio Amaro, Bairro Granjaria. Vereador GIOVANNI GROPO TOLEDO. (Giovanni Gropo). Nºs 46 ao 50/2025 – Capina em toda extensão da Rua Fernando Peixoto, Bairro Vila Reis; retirada de uma árvore localizada na Rua Rosário, 67, Bairro Bela Vista; recomposição de massa asfáltica na Rua Rômulo Laprea, Bairro Guanabara; limpeza e desentupimento da Mina de água localizada na Rua Antônio Augusto de Souza Filho, Bairro Leonardo. Vereador JÚNIO ELIAS DA SILVA VALENTIM (Júnio Valentim). Nºs 40 ao 44/2025 – Retirada de árvores localizada no Bairro Marote; nivelamento e pavimentação das Ruas Guilhermino César, Camilo Soares, Antônio Martins Mendes, Francisco Inácio Peixoto e Rosário Fusco, Bairro Bela Vista; troca dos braços de energia obsoletos no Bairro Bela Vista; capina e poda de árvores no Bairro Bela Vista. Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO. (William da Asaf). Após lidas serão encaminhadas ao Poder Executivo. O Presidente informou ao Plenário sobre a solicitação do Poder Executivo de dois Vereadores para participar da elaboração do Plano Diretor, mencionando a solicitação inicial do Vereador Carlos Magno de Melo Nóbrega. Demais Vereadores também se apresentaram interessados em participar. Após breve discussão sobre a forma de participação, foi decidido que a escolha se daria por votação em cédula para indicar os dois Vereadores titulares. O Presidente suspendeu a Sessão por dez minutos para que o Secretário confeccionasse as cédulas. Em seguida passou-se a votação que teve o seguinte resultado: Vereador Vinicius Machado obteve doze votos e Vereador Giovani Gropo obteve onze votos sendo indicados como titulares. Os Vereadores Carlos Nóbrega, obteve dois votos e Willam Jerônimo, obteve três votos, sendo indicados para suplentes. MOÇÕES DE CONGRATULAÇÕES: Comunidade da Capela São Sebastião do Bairro Dico Leite. Vereador FELIPE RAMOS. À Igreja Metodista de Cataguases; ao Senhor Gilberto Martins. Vereador GIOVANNI GROPO TOLEDO. Após discussão e votação foram aprovadas por unanimidade. MOÇÃO DE PESAR: Pelo falecimento de: Sebastião Amaro de Paula e José Dalton. Vereador VINICIUS MACHADO. Cristiano Zenóbio Silva. Vereador GIOVANNI GROPO TOLEDO. Colocadas em discussão e votação foram aprovadas por unanimidade. MENSAGENS DE VETO RECEBIDAS DO EXECUTIVO: Nº 15/2025 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 34/2025, que Dispõe sobre a instalação de rampas de acessibilidade e piso tátil para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida nos estabelecimentos comerciais de Cataguases, e dá outras providências, de autoria do Vereador Willian José Lourenço Jeronimo. Nº 16/2025 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 37/2025, que Dispõe sobre a promoção de acessibilidade nas áreas centrais de Cataguases-MG, de autoria do Vereador Henrique Silva Oliveira. Encaminhadas às Comissões Permanentes. PROJETOS DE LEI RECEBIDOS DO LEGISLATIVO: Nº 84/2025 – Institui a Semana Municipal de Comunicação em Libras no Município de Cataguases e dá outras providências. Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO. Nº 85/2025 – Dispõe sobre a obrigatoriedade da apresentação de certidão de antecedentes criminais por profissionais que atuam em escolinhas de esporte públicas e privadas no Município de Cataguases e dá outras providências. Vereador GIOVANNI GROPO TOLEDO. Encaminhados às Comissões Permanentes. EMENDA ADITIVA RECEBIDA DO LEGISLATIVO: Nº 01/2025 – Altera o Artigo 2º do Projeto de Lei nº 63/2025, que institui feriado municipal em homenagem a Nossa Senhora do Rosário da Virgem Maria. Vereador JÚNIO VALENTIM. Encaminhada às Comissões Permanentes. REQUERIMENTOS RECEBIDOS DO LEGISLATIVO: Nº 92/2025 - Requer do Poder Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações da Ponte Metálica que liga o Bairro Vila Reis à Avenida Meia Pataca. Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO. Nº 93/2025 - Requer do Poder Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a reconstrução da calçada na Avenida Meia Pataca. Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO. O Presidente colocou em discussão e votação a solicitação de urgência, que foi aprovada por unanimidade. Conforme informado no início da Sessão, pelo Presidente, os requerimentos do Vereador Carlos Nóbrega foram transferidos para a próxima Sessão devido sua ausência justificada. O Presidente encaminhou os requerimentos às Comissões Permanentes e acrescentou os mesmos na pauta desta Sessão. PROJETO DE LEI RETIRADO DE PAUTA: Nº 28/2025 – Dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio moral no âmbito da administração pública e privada do Município de Cataguases e dá outras providências. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. O Projeto foi retirado de pauta, devido ausência justificada do autor. REQUERIMENTOS APROVADOS DO LEGISLATIVO: Nº 92/2025 - Requer do Poder Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações da Ponte Metálica que liga o Bairro Vila Reis à Avenida Meia Pataca. Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO. Nº 93/2025 - Requer do Poder Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a reconstrução da calçada na Avenida Meia Pataca. Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO. Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação exarado pela legalidade e constitucionalidade. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Colocado os requerimentos em discussão e votação foram aprovados por unanimidade. O Presidente, Vereador Vinicius Machado, comunicou ao Plenário o cancelamento da audiência pública do dia 29 de maio, de autoria do Vereador Júnio Valentim, devido a compromisso agendado por um dos palestrante, a próxima data será avisada aos Vereadores. O Presidente, informou ainda que a Sessão Ordinária que seria realizada no dia 28 de maio, ficou transferida para o dia 29 de maio, às 18h30. Nada mais havendo a tratar o Presidente, Vereador Vinicius Machado, deu por encerrada a Sessão Ordinária e eu, Vereador Júnio Valentim, 1º Secretário, lavrei a presente Ata que assino juntamente com o Presidente, Vice-Presidente e demais Vereadores que queiram assiná-la.

ATA DA 983ª SESSÃO ORDINÁRIA, DO 1º PERÍODO LEGISLATIVO, 19ª (DÉCIMA NONA) LEGISLATURA, REALIZADA EM 29 DE MAIO DE 2025.

Aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, realizou-se, na Sede da Câmara Municipal de Cataguases a 983 (novecentos e oitenta e três) Sessão Ordinária, 1º Período Legislativo, 19ª Legislatura, sob a Presidência do Vereador Vinicius Machado, com a presença dos Vereadores: Ana Cristina dos Santos Romão, Antônio Gilmar de Oliveira, Carlos Magno de Melo Nóbrega, Felipe Ramos Vilas Souza, Fernando Medeiros Pereira, Flávio Alves de Sousa, Giovana Aparecida Costa, Giovanni Gropo Toledo, Henrique Silva Oliveira, Júnio Elias da Silva Valentim, Josimar Branquinho de Almeida, Marcos da Costa Garcia, Ricardo Geraldo Dias e Willian José

Lourenço Jeronimo. Início dos trabalhos às dezoito horas e trinta minutos, encerrando-se às dezenove horas e quarenta minutos. O Presidente, Vereador Vinicius Machado, invocando a proteção de Deus procedeu ao início dos trabalhos saudando a todos os presentes. O Presidente solicitou ao Secretário que fizesse leitura da Ata 982 Sessão Ordinária, realizada no dia 26 de maio de 2025. O Vereador Fernando Medeiros Pereira solicitou dispensa da leitura, por todos já terem conhecimento da mesma. Colocada a solicitação em discussão e votação foi aprovada por unanimidade. Colocada a Ata 982 Sessão Ordinária, realizada no dia 26 de maio de 2025, em discussão e votação foi aprovada por unanimidade. INDICAÇÕES: Nºs 18 e 19/2025 – Limpeza em toda extensão das ruas do Bairro Marote; instalar redutores de velocidade intermediando as Ruas Manoel Fialho Reis e Moacir Fialho Reis, Bairro Pouso Alegre. Vereador ANTÔNIO GILMAR DE OLIVEIRA (Gilmar Canjica). Nºs 25 e 26/2025 – Limpeza e capina do córrego do Bairro Ibrahim; reparo na ponte do córrego do Bairro Ibrahim. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA (Maguinho Nóbrega). Nºs 48 a 53/2025 – Poda de árvores da Rua José Pires Júnior, Bairro Granjaria; remoção de uma caixa de marimbondos na Avenida Maria Fernandes de Barros, Bairro Vila Reis; construção do piso na área interna da Escola Carmelita Guimarães; pavimentação da Avenida Maria Fernandes de Barros, Bairro Vila Reis; pavimentação da Rua Paraíba, Bairro Carijós; limpeza do córrego e da mata ciliar localizada na Rua Maria Fernandes de Barros, Bairro Vila Reis. Vereador WILLIAM JOSÉ LOURENÇO JERONIMO (William da Asaf). Após lidas serão encaminhadas ao Poder Executivo. O Presidente informou ao Plenário sobre a solicitação do Poder Executivo de dois Vereadores para participar da elaboração do Plano Diretor, mencionando a solicitação inicial do Vereador Carlos Magno de Melo Nóbrega. Demais Vereadores também se apresentaram interessados em participar. Após breve discussão sobre a forma de participação, foi decidido que a escolha se daria por votação em cédula para indicar os dois Vereadores titulares. O Presidente suspendeu a Sessão por dez minutos para que o Secretário confeccionasse as cédulas. Em seguida passou-se a votação que teve o seguinte resultado: Vereador Vinicius Machado obteve doze votos e Vereador Giovani Gropo obteve onze votos sendo indicados como titulares. Os Vereadores Carlos Nóbrega obteve dois votos e Willam Jerônimo obteve três votos, sendo indicados para suplentes. MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO: Ao Senhor Paulo Roberto Regato. Vereador VINICIUS MACHADO. Após discussão e votação foi aprovada por unanimidade. MOÇÃO DE PESAR: Pelo falecimento de Elza Altina de Oliveira. Vereador VINICIUS MACHADO. Colocada em discussão e votação foi aprovada por unanimidade. PROJETO DE LEI RECEBIDO DO LEGISLATIVO: Nº 87/2025 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da atividade fiscalizadora dos Vereadores nos órgãos, repartições, entidades e equipamentos públicos do Município, e o registro por meio de vídeos e fotografias, e dá outras providências. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Encaminhados às Comissões Permanentes. REQUERIMENTOS RECEBIDOS DO LEGISLATIVO: Nº 79/2025 – Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre coleta de lixo, pavimentação e outros serviços públicos relacionados ao Bairro Bela Vista. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 80/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a falta de receituários médicos nas UBS do Município. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 81/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a falta de insumos e as precariedades nos banheiros da Policlínica Municipal. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 82/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a situação estrutural, manutenção e limpeza do Cemitério Municipal de Cataguases. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 83/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Cópias integrais das Leis Orçamentárias Anuais referente aos exercícios de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, bem como de eventuais créditos adicionais aprovados no período. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 84/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Cópia integral do Plano Plurianual referente ao quadriênio iniciado em 2022. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 85/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Cópias integrais do Quadro de Detalhamento da Despesa referente aos exercícios de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 86/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para esclarecimentos sobre assuntos relacionados à pasta. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 87/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário Municipal de Saúde e da Coordenadora da Vigilância Epidemiológica para esclarecimentos sobre assuntos relacionados à pasta. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 88/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário de Saúde e das Coordenadoras da Policlínica Municipal para esclarecimentos sobre assuntos relacionados à pasta. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 89/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário de Saúde e da Coordenação de Saúde Mental e das Coordenadoras do CAPS Saúde Mental e CAPS Álcool e Drogas para prestarem esclarecimentos sobre a Política Municipal de Saúde mental e drogas. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 90/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário Municipal de Saúde e da Coordenadora das UBS para prestarem esclarecimentos sobre a falta de receituários médicos nas unidades de saúde do Município. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 91/2025 – Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Audiência Pública para tratar de denúncias de poluição ambiental, fiscalização e planejamento ambiental no Município de Cataguases. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 94/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre a fiscalização da queima de fogos de artifício com estampidos em eventos autorizados pela Prefeitura. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 95/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre o Processo Licitatório nº 75/2025, referente a contratação da Empresa Find Soluções Corporativas Ltda. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 96/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre Processo Licitatório nº 74/2025, Pregão Eletrônico nº 42/2025 referente a fornecimento de medicamentos para a Farmácia Básica. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 97/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre as manutenções dos parques infantis nas praças e escolas municipais. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 98/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações detalhadas sobre a constante falta de medicação e equipamentos no Centro de Atendimento Odontológico de Cataguases. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 99/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações a respeito de animais de grande e pequeno porte, soltos nas vias públicas do Município. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. O Presidente informou ao Plenário que o Requerimento de nº 91/2025 será retirado a urgência, pois trata de matéria de agendamento de Audiência Pública, precisando resolver a questão do local onde acontecerão as Audiências Públicas, solicitou do autor do requerimento um prazo maior para o agendamento, tendo em vista que o espaço do Plenário não comporta uma quantidade maior de pessoas, que geralmente participam das audiências. O Vereador Carlos Nóbrega disse não ter problema em marcar a audiência na próxima sessão, solicitou ao Presidente que estudasse um local, pois já está agendada uma audiência pública de sua autoria para o dia 26 de junho próximo. O Presidente comunicou ao Plenário a possibilidade de fazer as sessões itinerantes, quando a pauta for tratar de assuntos que irão ter mais presença dos munícipes, informou que está esperando a Coordenadora chegar para discutir os locais, para adequar melhor a transmissão da sessão. Provavelmente a sessão ordinária do dia 20 e a Audiência Pública agendada para o dia 26 serão realizadas no Bairro Taquara Preta. Em seguida o Presidente colocou em discussão e votação a solicitações de urgência dos demais requerimentos, que foram aprovadas por unanimidade. O Presidente encaminhou os requerimentos às Comissões Permanentes e acrescentou os mesmos na pauta desta Sessão, com exceção do Requerimento nº 91/2025. PROJETOS DE LEI APROVADOS DO EXECUTIVO: Nº 27/2025 – Revoga a Lei Municipal nº 4.805 de 18 de novembro de 2021, Cria o Fundo de Desenvolvimento Econômico de Cataguases – FUNDEC. Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, exarado pela legalidade e constitucionalidade. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Parecer da Comissão de Agropecuária e Agroindústria, exarado pelo prosseguimento da matéria. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Colocado o projeto em discussão, o Vereador Carlos Nóbrega disse que não há nenhuma dúvida sobre a matéria do projeto, no entanto ressalta que somente nessa hora recebeu o parecer da Procuradoria dessa Casa, e solicitou que para

as próximas pautas o parecer do Procurador chegasse nos Gabinetes pelo menos com uma antecedência mínima de 24 horas antes da sessão. Disse ser importante receber esse documento para ter mais clareza na hora da votação. Em votação, o projeto foi aprovado por unanimidade. Nº 28/2025 – Dispõe sobre Política Municipal de Fomento Econômico através de autorização a Incentivos Econômicos destinados ao Desenvolvimento dos Setores Comercial, Industrial, e de Prestação de Serviços, no Município de Cataguases e dá outras providências. Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, exarado pela legalidade e constitucionalidade. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Parecer da Comissão de Agropecuária e Agroindústria, exarado pelo prosseguimento da matéria. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Colocado o projeto em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. PROJETO DE LEI APROVADOS DO LEGISLATIVO: Nº 28/2025 – Dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio moral no âmbito da administração pública e privada do Município de Cataguases e dá outras providências. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Parecer da Procuradoria exarado pela ilegalidade e inconstitucionalidade, tendo em vista a Inconstitucionalidade Material Parcial; Formal Subjetiva (vício de iniciativa); ofensa a Lei de Responsabilidade Fiscal e ao Art. 1134 do ADCT. Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação exarado pela legalidade e constitucionalidade. Colocado em discussão e votação foi aprovado com voto contrário da Vereadora Giovana Aparecida Costa. Colocado o projeto em discussão e votação foi aprovado com voto contrário da Vereadora Giovana Aparecida Costa. Nº 75/2025 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de comunicação semanal ao Poder Legislativo sobre os editais de licitação publicados e dispensas de licitação realizadas pelo Poder Executivo Municipal. Vereador FELIPE RAMOS. Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação exarado pela legalidade e constitucionalidade. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Parecer da Comissão de Licitação, exarado pelo prosseguimento da matéria. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Colocado o projeto em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. PROJETO DE LEI RETIRADO DE PAUTA: Nº 57/2025 – Cria o Programa Municipal de Internação Involuntária de Dependentes Químicos em situação de rua e perigo social no Município de Cataguases e dá outras providências. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. O autor solicitou a retirada de pauta do projeto. Colocada a solicitação em discussão e votação, foi aprovada por unanimidade. REQUERIMENTOS APROVADOS DO LEGISLATIVO: Nº 79/2025 – Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre coleta de lixo, pavimentação e outros serviços públicos relacionados ao Bairro Bela Vista. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 80/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a falta de receituários médicos nas UBS do Município. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 81/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a falta de insumos e as precariedades nos banheiros da Policlínica Municipal. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 82/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Informações sobre a situação estrutural, manutenção e limpeza do Cemitério Municipal de Cataguases. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 83/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Cópias integrais das Leis Orçamentárias Anuais referente aos exercícios de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, bem como de eventuais créditos adicionais aprovados no período. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 84/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Cópia integral do Plano Plurianual referente ao quadriênio iniciado em 2022. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 85/2025 - Requer do Executivo em caráter de urgência o que segue: Cópias integrais do Quadro de Detalhamento da Despesa referente aos exercícios de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 86/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para esclarecimentos sobre assuntos relacionados à pasta. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 87/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário Municipal de Saúde e da Coordenadora da Vigilância Epidemiológica para esclarecimentos sobre assuntos relacionados à pasta. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 88/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário de Saúde e das Coordenadoras da Policlínica Municipal para esclarecimentos sobre assuntos relacionados à pasta. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 89/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário de Saúde e da Coordenação de Saúde Mental e das Coordenadoras do CAPS Saúde Mental e CAPS Álcool e Drogas para prestarem esclarecimentos sobre a Política Municipal de Saúde mental e drogas. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 90/2025 - Requer da Mesa Diretora em caráter de urgência o que segue: Convocação do Secretário Municipal de Saúde e da Coordenadora das UBS para prestarem esclarecimentos sobre a falta de receituários médicos nas unidades de saúde do Município. Vereador CARLOS NÓBREGA. Nº 94/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre a fiscalização da queima de fogos de artifício com estampidos em eventos autorizados pela Prefeitura. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 95/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre o Processo Licitatório nº 75/2025, referente a contratação da Empresa Find Soluções Corporativas Ltda. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 96/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre Processo Licitatório nº 74/2025, Pregão Eletrônico nº 42/2025 referente a fornecimento de medicamentos para a Farmácia Básica. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 97/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações sobre as manutenções dos parques infantis nas praças e escolas municipais. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 98/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações detalhadas sobre a constante falta de medicação e equipamentos no Centro de Atendimento Odontológico de Cataguases. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Nº 99/2025 – Requer do Poder Executivo o que segue em caráter de urgência: Informações a respeito de animais de grande e pequeno porte, soltos nas vias públicas do Município. Vereador CARLOS MAGNO DE MELO NÓBREGA. Parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação exarado pela legalidade e constitucionalidade. Colocado em discussão e votação foi aprovado por unanimidade. Colocado os requerimentos em discussão e votação foram aprovados por unanimidade. Nada mais havendo a tratar o Presidente, Vereador Vinicius Machado, deu por encerrada a Sessão Ordinária e eu, Vereador Júnio Valentim, 1º Secretário, lavrei a presente ata que assino juntamente com o Presidente, 1º Vice-Presidente e demais Vereadores que queiram assiná-la.

## SESSÃO ORDINÁRIA

ORDEM DO DIA

09/06/2025

ÀS 18:30 HORAS

Entrega de Moções de Congratulações.

EXECUTIVO:

Projeto de Lei:

Nº 10/2025 – Altera Lei nº 3.621/2007 e dá outras providências (1ª Votação)

Mensagens de Veto:

Nº 14/2025 – Veto Parcial ao Projeto de Lei nº 13/2025 de autoria do Vereador Ricardo Dias.

Nº 15/2025 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 34/2025, que Dispõe sobre a instalação de rampas de acessibilidade e piso tátil para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida nos estabelecimentos comerciais de Cataguases, e dá outras providências, de autoria do Vereador Willian José Lourenço Jeronimo.

Nº 16/2025 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 37/2025, que Dispõe sobre a promoção de acessibilidade nas áreas centrais de Cataguases-MG, de autoria do Vereador Henrique Silva Oliveira

Nº 17/2025 – Veto Parcial ao Projeto de Lei nº 17/2025, que Institui o Programa Municipal de Saúde Mental para Pessoas em situação de rua, com o objetivo de oferecer atendimento psicológico e psiquiátrico para indivíduos em situação de rua, de autoria do Vereador RICARDO DIAS.

Nº 18/2025 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 35/2025, que Dispõe sobre a publicação da fila de pedidos de exames e consultas na cidade de Cataguases, em conformidade com a Lei de Acesso

à Informação e dá outras providências de autoria do Vereador WILLIAN JOSÉ LOURENÇO JERONIMO

Nº 19/2025 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 18/2025, que Institui a obrigatoriedade de realização de cirurgias eletivas pelo Poder Executivo Municipal dentro do prazo determinado, visando a garantir o acesso da população aos serviços de saúde de autoria do Vereador RICARDO DIAS

Sala das Sessões, 05 de junho de 2025

Vereador Vinicius Machado  
Presidente

Vereador Júnio Valentim  
1º Secretário

### CONVITE

A Câmara Municipal de Cataguases, atendendo ao requerimento Nº 59/2025, de autoria do Vereador Carlos Mgno de Melo Nóbrega convida para Audiência Pública, para tratar sobre Política Pública sobre drogas e Projeto de Lei nº 57/2025, a realizar-se no dia 26 de junho de 2025, às 18h:30.

Vereador VINICIUS MACHADO

Presidente



**\*Republicada por incorreção  
Lei nº 5.105 de 26 de março de 2025.**

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, Competências, Funções, Cargos e suas atribuições da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

**Art.1º** - A Estrutura Organizacional e Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), instituída pela Lei nº 2.970, de 5 de fevereiro de 2001, passa a vigorar conforme o organograma estabelecido no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo único.** As competências e atribuições dos setores serão estabelecidas conforme o disposto no Anexo II desta Lei.

**Art.2º** - Ficam instituídos, na Estrutura Organizacional e Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, os cargos de provimento em comissão, as respectivas siglas e a tabela de remuneração, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** As competências e atribuições dos cargos em comissão previstos nesta Lei estão estabelecidas no Anexo IV.

**Art.3º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor.

**Art.4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito.  
Cataguases, 26 de março de 2025.

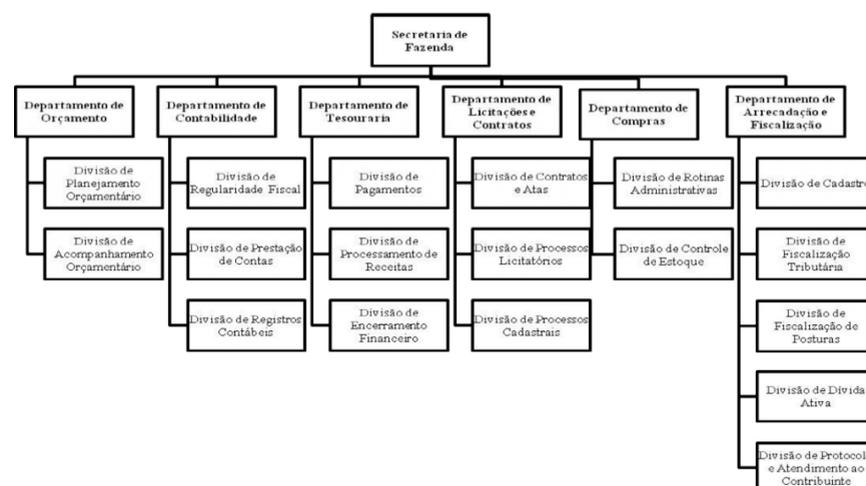
**José Henriques**  
Prefeito

### ESTRUTURA DO ÓRGÃO

#### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 1.1 Departamento de Orçamento
  - 1.1.1. Divisão de Planejamento Orçamentário
  - 1.1.2. Divisão de Acompanhamento Orçamentário
- 1.2 Departamento de Contabilidade
  - 1.2.1. Divisão de Regularidade Fiscal
  - 1.2.2. Divisão de Prestação de Contas
  - 1.2.3. Divisão de Registros Contábeis
- 1.3 Departamento de Tesouraria
  - 1.3.1. Divisão de Pagamentos
  - 1.3.2. Divisão de Processamento de Receitas
  - 1.3.3. Divisão de Encerramento Financeiro
- 1.4 Departamento de Licitações e Contratos
  - 1.4.1. Divisão de Contratos e Atas
  - 1.4.2. Divisão de Processos Licitatórios
  - 1.4.3. Divisão de Processos Cadastrais
- 1.5 Departamento de Compras
  - 1.5.1. Divisão de Rotinas Administrativas
  - 1.5.2. Divisão de Controle de Estoque
- 1.6 Departamento de Arrecadação e Fiscalização
  - 1.6.1. Divisão de Cadastro
  - 1.6.2. Divisão de Fiscalização Tributária
  - 1.6.3. Divisão de Fiscalização de Posturas
  - 1.6.4. Divisão de Dívida Ativa
  - 1.6.5. Divisão de Protocolo e Atendimento ao Contribuinte

#### **ORGANOGRAMA**



## ANEXO II

**COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS SETORES****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão de controle administrativo e assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, sendo responsável pela execução das atividades de gestão financeira, contábeis e de prestação de contas nos diversos níveis da legislação. O Secretário de Fazenda será auxiliado diretamente pelos chefes dos departamentos, cuja responsabilidade é coordenar os órgãos que compõem a Secretaria.

À Secretaria da Fazenda, dotada de autonomia administrativa, orçamentária e financeira, além das atribuições previstas na Lei nº 2.970, 05 de fevereiro de 2001, compete:

- I. administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos municipais;
- II. melhorar a eficiência na arrecadação, utilizando plenamente o potencial arrecadatório do Município;
- III. formular diretrizes e executar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
- IV. estimular a equidade horizontal e vertical da política tributária local, sempre tendo em vista o princípio constitucional da capacidade contributiva;
- V. celebrar convênios com órgãos Federais, Estaduais e de outros Municípios que objetivem o aprimoramento da fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação;
- VI. administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
- VII. participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- VIII. desenvolver programas de incentivos fiscais e projetos de parcerias público-privadas;
- IX. proceder ao registro contábil da administração financeira, patrimonial e orçamentária do Município;
- X. zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei n.º 2.970, de 05 de fevereiro de 2001, na Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, de Responsabilidade Fiscal e na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964;
- XI. contabilizar as contas do Município, arrecadar, guardar e aplicar os recursos financeiros;
- XII. conduzir as atividades de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- XIII. exercer o controle da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- XIV. implementar as políticas definidas pelo Governo Municipal na área financeira, orçamentária, fiscal e tributária;
- XV. zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- XVI. assessorar o Prefeito e demais Secretarias em assuntos relativos à sua área de atuação;
- XVII. exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.

**DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO**

- I. coordenar o processo de elaboração, revisão e atualização do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como adotar as medidas necessárias para o acompanhamento e controle de sua execução;
- II. estabelecer o calendário fiscal e planejar a programação de pagamentos;
- III. elaborar e divulgar as Metas de Arrecadação e o Cronograma Mensal de Desembolso;
- IV. orientar as unidades administrativas quanto aos possíveis remanejamentos e à abertura de créditos adicionais ao orçamento, além de fornecer diretrizes para a correção de eventuais desvios na execução orçamentária e no cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- V. efetuar o remanejamento orçamentário e a abertura de créditos adicionais ao orçamento, quando solicitados pelas unidades administrativas, em conformidade com as disposições legais;
- VI. controlar e monitorar a execução orçamentária, garantindo sua conformidade com as normas vigentes;
- VII. preservar o patrimônio alocado à unidade, comunicando ao órgão competente quaisquer alterações ou necessidades de ajuste.

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

- I. acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e da dívida pública, assegurando a correta contabilização e liquidação da despesa pública;
- II. realizar as prestações de contas do Município, garantindo a transparência e a conformidade com as normas vigentes;
- III. elaborar demonstrativos e relatórios sobre o comportamento das despesas orçamentárias;
- IV. planejar e programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e a ordem de pagamento das despesas;
- V. elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como disponibilizar as informações exigidas pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações aplicáveis;
- VI. supervisionar os investimentos públicos e monitorar a capacidade de endividamento do Município;
- VII. executar o registro e o controle contábil da administração financeira e patrimonial, bem como o acompanhamento da execução orçamentária;
- VIII. preservar o patrimônio alocado à unidade, comunicando ao órgão responsável quaisquer alterações ou necessidades de ajuste.

**DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA**

- I. executar os serviços de recebimento, pagamento, guarda, movimentação, controle e fiscalização das receitas municipais;
- II. assegurar que as unidades orçamentárias disponham dos recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, garantindo o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;
- III. efetuar o pagamento de despesas devidamente autorizadas, processadas e liquidadas;
- IV. movimentar os recursos financeiros do Município por meio do sistema bancário;
- V. arrecadar as receitas municipais conforme as disposições legais e formais estabelecidas;
- VI. escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município, garantindo a transparência e a conformidade com as normas contábeis;
- VII. gerir os recursos financeiros municipais de acordo com as autorizações pertinentes, respeitando os princípios gerais dos registros contábeis públicos;
- VIII. preservar o patrimônio alocado à unidade, comunicando ao órgão responsável quaisquer alterações ou necessidades de ajuste;
- IX. executar as demais tarefas designadas pelo Secretário de Fazenda.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- I. conduzir os processos licitatórios em conformidade com a legislação vigente;
- II. realizar dispensas e declarações de inexigibilidade de licitação, nos termos da lei;
- III. elaborar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos similares, incluindo aditivos, conforme as normas aplicáveis;
- IV. registrar, organizar e arquivar adequadamente os processos licitatórios e contratos administrativos;
- V. cadastrar fornecedores e prestadores de serviços conforme a legislação vigente, garantindo a atualização anual do cadastro;
- VI. executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- VII. enviar mensalmente a prestação de contas referente ao SICOM EDITAL de obras;
- VIII. preservar o patrimônio alocado à unidade, comunicando ao órgão responsável quaisquer alterações ou necessidades de ajuste;
- IX. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo Controle Interno.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- I. revisar os documentos de abertura de processos licitatórios que fundamentam a elaboração dos editais de licitação;
- II. garantir que todas as contratações elaboradas ou revisadas pelo Departamento de Compras estejam em conformidade com as normas legais, especialmente a Lei nº 14.133/2021 ou qualquer outra legislação que venha a substituí-la;
- III. emitir ordens de compra ou de serviços para fornecedores de bens, materiais e prestadores de serviços;
- IV. receber os comprovantes de despesa e anexá-los aos respectivos empenhos para o devido processamento e pagamento;
- V. realizar a liquidação das Autorizações de Compra após o recebimento das notas fiscais correspondentes;
- VI. receber, armazenar, controlar, movimentar e distribuir materiais do estoque, seguindo os procedimentos adequados;
- VII. administrar o estoque de produtos e materiais de consumo, assegurando sua correta gestão;
- VIII. coordenar a sistematização das atividades de aquisição, controle de estoque e distribuição de materiais e insumos às secretarias e setores municipais;
- IX. elaborar, em conjunto com o Setor de Planejamento e/ou o Departamento de Orçamento, o Plano Anual de Contratações;
- X. executar as atividades administrativas necessárias para garantir o pleno funcionamento do departamento;
- XI. cumprir as demais atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XII. preservar o patrimônio alocado à unidade, comunicando ao órgão responsável quaisquer alterações ou necessidades de ajuste;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelo Controle Interno.

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO**

- I. coordenar e orientar os procedimentos de arrecadação das receitas tributárias e não tributárias do Município;
- II. acompanhar a evolução da receita dos tributos sob sua responsabilidade e propor ao Secretário Municipal de Fazenda medidas corretivas e regulatórias;
- III. estudar e desenvolver subsídios para a formulação de políticas e normas que aprimorem a arrecadação das receitas municipais e reduzam a evasão fiscal;
- IV. analisar a distribuição da carga tributária imposta aos contribuintes municipais, visando garantir justiça e equidade fiscais;
- V. orientar e instruir os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de prevenir sonegação, evasão ou fraude no pagamento de tributos municipais;
- VI. assegurar o cumprimento da legislação, das políticas e dos objetivos fiscais para garantir o equilíbrio e a conformidade das metas fiscais relativas à receita, especialmente a tributária, mesmo quando as atividades forem executadas por órgãos setoriais da Prefeitura;
- VII. elaborar o calendário fiscal e adotar providências para seu cumprimento, em conjunto com o Fiscal de Tributos;
- VIII. apresentar ao Secretário Municipal de Fazenda propostas para atualização dos anteprojetos da legislação tributária municipal, incluindo revisão de preços, tarifas e normas de arrecadação;
- IX. supervisionar as atividades de atendimento ao cidadão, garantindo eficiência e transparência nos serviços prestados;
- X. manter articulação e assegurar um fluxo contínuo de informações com instituições públicas e privadas para garantir a efetiva cobrança dos tributos municipais;
- XI. preservar o patrimônio alocado à unidade, comunicando ao órgão responsável quaisquer alterações ou necessidades de ajuste;
- XII. executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

**ANEXO III****CARGOS DA SECRETARIA DE FAZENDA****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

	<b>CARGOS</b>	<b>QTD E</b>	<b>SIGLA</b>	<b>NÍVEL</b>
1.	Secretário de Fazenda	01	SF-SMF	CC-1
1.1	Chefe do Departamento de Orçamento	01	SF-CO	CC-2
1.1.1	Coordenador de Planejamento Orçamentário	01	SF-CO-CPO	CC-3
1.1.2	Analista de Cálculos Judiciais e Orçamentários	01	SF-CO-ACJO	CC-3
1.1.3	Coordenador de Acompanhamento Orçamentário	01	SF-CO-CAO	CC-4
1.2	Chefe do Departamento de Contabilidade	01	SF-CC	CC-2
1.2.1	Coordenador de Regularidade Fiscal	01	SF-CC-CRF	CC-3
1.2.2	Coordenador de Prestação de Contas	01	SF-CC-CPC	CC-4
1.2.3	Coordenador de Registros Contábeis	01	SF-CC-CRC	CC-4
1.2.3.1	Assistente de Arquivo Contábil	01	SF-CC-CRC-AAC	CC-6
1.3	Chefe do Departamento de Tesouraria	01	SF-CT	CC-2
1.3.1	Coordenador de Pagamentos	01	SF-CT-CP	CC-3
1.3.2	Coordenador de Processamento de Receitas	01	SF-CT-CPR	CC-4
1.3.2.1	Assistente de Procedimentos Técnicos	01	SF-CT-APT	CC-6
1.3.3	Coordenador de Encerramento Financeiro	01	SF-CT-CEF	CC-5
1.4	Chefe do Departamento de Licitações e Contratos	01	SF-CLC	CC-2
1.4.1	Coordenador de Contratos e Atas	01	SF-CLC-CCA	CC-4
1.4.2	Coordenador de Processos Licitatórios	01	SF-CLC-CPL	CC-4
1.4.3	Coordenador de Processos Cadastrais	01	SF-CLC-CPC	CC-5
1.5	Chefe do Departamento de Compras	01	SF-CCo	CC-2
1.5.1	Coordenador de Rotinas Administrativas	01	SF-CCo-CRA	CC-5
1.5.2	Coordenador de Controle de Estoque	01	SF-CCo-CCE	CC-5

1.6	Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização	01	SF-CAF	CC-2
1.6.1	Coordenador de Cadastro	01	SF-CAF-CCI	CC-4
1.6.2	Coordenador de Fiscalização Tributária	01	SF-CAF-CFT	CC-4
1.6.3	Coordenador de Fiscalização de Posturas	01	SF-CAF-CFP	CC-4
1.6.4	Coordenador de Dívida Ativa	01	SF-CAF-CDA	CC-3
1.6.4.1	Procurador Fiscal	01	SF-CAF-CDA-PF	CC-4
1.6.4.2	Assessor de Dívida Ativa	01	SF-CAF-CDA-ADA	CC-5
1.6.5	Coordenador de Protocolo Administrativo	01	SF-CAF-CPA	CC-5

#### TABELA DE REMUNERAÇÃO

NÍVEL	COMPATIBILIDADE (Lei 2.970/01)	QTDE
CC-1	Secretário	01
CC-2	Coordenador Executivo	06
CC-3	Coordenador Técnico III	05
CC-4	Coordenador Técnico II	10
CC-5	Coordenador Técnico I	06
CC-6	Assessor Administrativo VI	02

#### ANEXO IV

##### COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>Sigla:</b> SF-SMF
<b>Cargo:</b> SECRETÁRIO DE FAZENDA
<b>Subordinação:</b> Prefeito
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico ou Superior Completo

##### Atribuições:

- I. assessorar o Chefe do Executivo na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária do Município;
- II. promover a gestão tributária, financeira e contábil do Município, bem como as medidas, normas e procedimentos para seu aperfeiçoamento;
- III. coordenar estudos para a atualização e revisão da legislação tributária e fiscal, preparação de anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre a matéria, orientando e zelando por sua aplicação;
- IV. instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária e fiscal municipal, através do atendimento e de campanhas de esclarecimento, visando evitar sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
- V. promover a divulgação de informações contábeis e financeiras do Município conforme legislação vigente, bem como a transparência da gestão fiscal municipal;
- VI. aprovar o calendário fiscal e determinar providências visando o seu cumprimento;
- VII. assinar certidões negativas de débitos fiscais;
- VIII. exarar despachos de requerimentos de inscrição e baixa de inscrição de contribuintes e de alteração de elementos de inscrição;
- IX. decidir sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados de contribuintes municipais, segundo a legislação em vigor;
- X. promover a apuração de fraudes e infrações fiscais, e fazer reprimi-las, aplicando, no que couber, as sanções legalmente previstas;
- XI. julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, cobrança de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município;
- XII. promover a arrecadação das receitas não tributárias;
- XIII. promover, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- XIV. acompanhar o Fiscal de Tributos quanto a pareceres nos pedidos de isenção e de reconhecimento de imunidade tributárias;
- XV. articular-se com as Fazendas Federal e Estadual, visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal;
- XVI. estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- XVII. zelar pela elaboração e cumprimento da programação financeira e dos cronogramas mensais de desembolso do Executivo Municipal;
- XVIII. movimentar, juntamente com o Chefe do Departamento de Tesouraria, dentro dos limites estabelecidos, as contas bancárias da Prefeitura;
- XIX. mandar proceder ao balanço de todos os valores do Departamento de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro;
- XX. autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;
- XXI. assinar, quando necessário, com o Prefeito, Controlador Interno e o Chefe do Departamento de Contabilidade ou Contador, os balanços gerais e seus anexos e outros documentos de apuração contábil;
- XXII. assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira adotada pela Prefeitura;
- XXIII. atuar na negociação de acordos, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades municipais;
- XXIV. promover a gestão adequada e eficiente das bases de dados eletrônicas relativas a informações tributárias, de dívida ativa e outras afins aos serviços da Secretaria;
- XXV. desempenhar outras atribuições afins.

<b>Sigla:</b> SF-CO
<b>Cargo:</b> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO
<b>Subordinação:</b> Secretário de Fazenda
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Superior Completo

##### Atribuições:

- I. analisar dados econômicos e financeiros para subsidiar a tomada de decisões estratégicas da administração pública;
- II. coordenar e participar da implantação planos, projetos e programas que atendam às necessidades da Administração Municipal e aos requisitos de órgãos de controle;
- III. monitorar o desempenho financeiro do município, avaliando o cumprimento das metas fiscais previstas em lei;
- IV. prestar suporte técnico às unidades administrativas no planejamento, execução e controle das ações orçamentárias e financeiras;
- V. conduzir análises para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira municipal, promovendo melhorias nas rotinas e procedimentos administrativos;
- VI. desenvolver e acompanhar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo sua execução em conformidade com os objetivos e metas do governo;
- VII. consolidar dados das unidades administrativas para elaborar relatórios gerenciais e demonstrativos exigidos por órgãos de controle;
- VIII. atuar como interlocutor entre as unidades orçamentárias e os órgãos de fiscalização, promovendo a transparência e a conformidade nos processos orçamentários;
- IX. promover ou participar de treinamentos voltados ao planejamento e à execução orçamentária, garantindo a disseminação de boas práticas no setor;
- X. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CO-CPO
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Orçamento
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Superior Completo

##### Atribuições:

- I. apoiar diretamente o Chefe do Departamento na direção, organização e orientação do Planejamento Orçamentário do Município, visando uma gestão eficiente, incluindo a programação financeira;
- II. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao planejamento orçamentário, orientando as equipes administrativas e de serviços da seção para garantir o cumprimento das metas;
- III. administrar o desembolso dos recursos financeiros do Município, validando as operações junto ao Chefe do Departamento;
- IV. fornecer suporte técnico, no âmbito do orçamento, aos responsáveis por convênios de recursos vinculados firmados com a União e o Estado, garantindo a conformidade financeira e orçamentária;
- V. coordenar, organizar e acompanhar a elaboração e a execução das metas físicas e fiscais da Administração Direta e Indireta, assegurando a coerência entre planejamento e execução;
- VI. assessorar na formulação de minutas de projetos de leis referentes às alterações orçamentárias, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como os decretos de alterações orçamentárias;
- VII. contribuir para o desenvolvimento técnico da equipe subordinada, promovendo capacitações e disseminando boas práticas relacionadas ao planejamento orçamentário;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CO-ACJO
<b>Cargo:</b> ANALISTA DE CÁLCULOS JUDICIAIS E ORÇAMENTÁRIOS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Orçamento
<b>Pré-requisitos:</b> Formação superior em Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas correlatas

##### Atribuições:

- I. realizar cálculos relacionados a demandas judiciais e trabalhistas, incluindo liquidação de sentenças e atualização monetária;
- II. prover informações detalhadas sobre o impacto financeiro de decisões judiciais no orçamento municipal;
- III. elaborar provisionamentos financeiros e acompanhar o pagamento de valores relacionados a ações judiciais;
- IV. colaborar na elaboração de peças orçamentárias, fornecendo dados para inclusão de despesas judiciais e trabalhistas;
- V. monitoramento e atualização de índices econômicos aplicáveis a cálculos judiciais e projeções financeiras;
- VI. projeção de receitas municipais com base em dados históricos e índices econômicos;
- VII. monitoramento do desempenho arrecadatório e adequação do orçamento público às metas fiscais;
- VIII. participação na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- IX. estudo e simulação de impactos financeiros de novas legislações ou demandas judiciais sobre o orçamento público;
- X. avaliação de despesas obrigatórias de pessoal e cálculo de limites impostos pela LRF;
- XI. assessoria a gestores públicos em questões financeiras, orçamentárias e de cumprimento de decisões judiciais;
- XII. apresentação de relatórios, demonstrativos financeiros e análises técnicas para subsidiar decisões estratégicas;
- XIII. participação em processos de auditoria, análise de conformidade e controle interno;
- XIV. atuação interdisciplinar com outras áreas administrativas e jurídicas;
- XV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CO-CAO
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Orçamento
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Superior Completo

##### Atribuições:

- I. supervisionar os servidores lotados no setor, coordenando as atividades, assegurando o cumprimento de direitos e obrigações funcionais e distribuindo as demandas de serviço;
- II. apoiar os setores competentes da Administração Direta e Indireta na formulação do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e do Orçamento Anual do Município;
- III. organizar e supervisionar a elaboração da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, consolidando os dados das autarquias e fundações municipais, incluindo a elaboração da minuta do decreto correspondente;
- IV. assessorar as Secretarias Gestoras no acompanhamento e controle de recursos vinculados a convênios com a União, o Estado e fundos especiais de despesa, especialmente em relação à aplicação, execução, prestação de contas e viabilização orçamentária;
- V. monitorar o cumprimento dos prazos legais e assegurar que a execução orçamentária esteja em conformidade com a legislação vigente e os instrumentos de planejamento financeiro;
- VI. facilitar a integração entre as diversas unidades administrativas e setores da Administração, promovendo o alinhamento das ações relacionadas ao acompanhamento orçamentário;
- VII. acompanhar e avaliar os indicadores de desempenho relacionados à execução orçamentária, propondo ajustes e melhorias conforme necessário;
- VIII. acompanhar o desempenho orçamentário e propor ajustes, quando necessário, para assegurar o cumprimento dos objetivos definidos no planejamento financeiro.
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CC
<b>Cargo:</b> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
<b>Subordinação:</b> Secretário de Fazenda
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público.

##### Atribuições:

- I. coordenar a criação e atualização de normas técnicas e procedimentos contábeis, garantindo a padronização e a conformidade legal;
- II. supervisionar a implementação e adequação de sistemas informatizados e aplicativos contábeis, promovendo integração com outros setores e garantindo a eficiência das rotinas do departamento;
- III. monitorar e direcionar a execução da escrituração dos atos e fatos contábeis, assegurando a exatidão dos registros financeiros e contábeis;
- IV. avaliar relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- V. examinar balancetes, balanços e demonstrações financeiras, assegurando sua conformidade com normas legais e regulamentares;
- VI. colaborar na sistematização e organização das prestações de contas relativas a recursos recebidos ou captados, garantindo a transparência e a adequação legal;
- VII. coordenar a elaboração e envio de relatórios contábeis mensais, semestrais e anuais para os sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União, Secretaria do Tesouro Nacional e outros órgãos de controle;
- VIII. supervisionar os servidores sob sua responsabilidade, orientando na execução das rotinas contábeis e no cumprimento de prazos legais;
- IX. atuar como ponto de ligação entre a contabilidade e outros setores, promovendo a integração das informações contábeis às estratégias da administração pública;
- X. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CC-CRF
-------------------------

<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE REGULARIDADE FISCAL
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Contabilidade
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis

**Atribuições:**

- I. acompanhar a situação fiscal do Município junto à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), adotando as medidas necessárias para assegurar sua adimplência;
- II. supervisionar a situação fiscal do Município junto à Receita Federal do Brasil (RFB), indicando soluções para eventuais pendências e realizando as correções necessárias, especialmente aquelas relacionadas ao setor contábil;
- III. Acompanhar os processos administrativos em andamento junto à Receita Federal e atender intimações ou notificações, garantindo o cumprimento das obrigações legais;
- IV. responsabilizar-se pela atualização dos dados cadastrais dos gestores e responsáveis pela entidade no início de cada governo, garantindo a conformidade com os registros oficiais;
- V. preencher e atualizar regularmente o SADIPEN (Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios), assegurando a consistência das informações transmitidas;
- VI. garantir que as ações relacionadas à regularidade fiscal estejam em conformidade com as normas vigentes, promovendo o alinhamento entre as obrigações fiscais e a gestão contábil do Município;
- VII. elaborar relatórios periódicos sobre a situação fiscal do Município, identificando riscos e propondo soluções para eventuais irregularidades;
- VIII. atuar como interlocutor entre o Município e os órgãos de controle fiscal, promovendo uma relação transparente e eficiente;
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CC-CPC
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Contabilidade
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis

**Atribuições:**

- I. coordenar os servidores responsáveis pela Prestação de Contas Anual (PCA), definindo a distribuição dos serviços e supervisionando as rotinas relacionadas;
- II. apoiar diretamente as funções relacionadas à contabilidade, promovendo alinhamento técnico e operacional no cumprimento das obrigações legais;
- III. responsabilizar-se pela consolidação dos dados contábeis dos órgãos municipais, bem como pela revisão de balanços, balancetes, conciliações bancárias e demonstrativos contábeis da folha de pagamento;
- IV. supervisionar a elaboração e o envio de relatórios e demonstrativos exigidos pela legislação vigente aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, a Secretaria do Tesouro Nacional e outros reguladores;
- V. fornecer suporte técnico às prestações de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações das áreas de assistência social, educação, saúde e outras, garantindo a conformidade com as normas aplicáveis;
- VI. prestar orientação técnica e estratégica à equipe, em consonância com os princípios estabelecidos pelo superior imediato, promovendo capacitação e alinhamento funcional;
- VII. elaborar pareceres específicos sobre questões contábeis e financeiras, quando demandado, oferecendo embasamento técnico para a tomada de decisões;
- VIII. assegurar a disponibilidade e o fornecimento de documentos contábeis necessários para as prestações de contas relativas a convênios, contribuindo para a transparência e a conformidade;
- IX. manter-se atualizado quanto às mudanças na legislação contábil e fiscal, ajustando as práticas do setor para assegurar o cumprimento das normas vigentes.
- X. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CC-CRC
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE REGISTROS CONTÁBEIS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Contabilidade
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis

**Atribuições:**

- I. coordenar os serviços de processamento e liquidação de empenhos, garantindo a eficiência e a conformidade com as normas legais e contábeis;
- II. supervisionar e orientar os servidores vinculados ao setor, promovendo a distribuição equitativa de serviços e assegurando o cumprimento das rotinas estabelecidas;
- III. supervisionar o serviço de arquivamento de documentos contábeis, assegurando que todos os registros sejam armazenados de forma organizada, segura e de acordo com os padrões técnicos exigidos;
- IV. elaborar pareceres técnicos sobre a retenção de tributos nas liquidações, oferecendo respaldo para decisões e ações no processo contábil;
- V. conferir processos de liquidação de empenhos, para identificação de irregularidades ou falhas e tomar as providências cabíveis para sua correção;
- VI. monitorar as atividades do setor para assegurar que todas as liquidações, registros e processos contábeis sejam realizados em conformidade com as normas legais, fiscais e contábeis vigentes;
- VII. coordenar a evolução e a eficiência dos processos contábeis, propondo melhorias contínuas e implementando novas práticas para otimizar as atividades do setor.
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CC-CRC-AAC
<b>Cargo:</b> ASSISTENTE DE ARQUIVO CONTÁBIL
<b>Subordinação:</b> Coordenador de Registros Contábeis
<b>Pré-requisitos:</b> Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. administrar e gerenciar os sistemas de comunicação administrativa e de gestão de documentos no âmbito do setor contábil;
- II. promover a organização das atividades relacionadas à gestão de documentos, compreendendo os serviços de recebimento, registro, expedição, controle de tramitação e arquivamento dos arquivos contábeis;
- III. assegurar a manutenção do registro dos empenhos, o controle sobre o despacho final e a data do respectivo arquivamento;
- IV. supervisionar a organização do arquivo sob sua responsabilidade;
- V. receber solicitações de documentos e pastas, garantindo o registro adequado do pedido, incluindo data, horário, solicitante e finalidade;
- VI. realizar a separação dos materiais requisitados de forma precisa e eficiente, assegurando a integridade e conservação dos documentos durante o processo;
- VII. providenciar a entrega dos documentos ao solicitante, mediante protocolo que comprove a retirada;
- VIII. registrar o retorno de documentos ao arquivo, verificando se estão completos e em condições adequadas;
- IX. manter atualizado o controle documental, garantindo que todas as movimentações de arquivos sejam devidamente documentadas;
- X. garantir que os documentos sejam manuseados de maneira segura e confidencial, prevenindo acessos não autorizados;
- XI. promover revisões periódicas para verificar a organização e atualização do arquivo, identificando possíveis necessidades de digitalização, eliminação ou realocação de documentos, conforme as normas internas;
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função..

<b>Sigla:</b> SF-CT
<b>Cargo:</b> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
<b>Subordinação:</b> Secretário de Fazenda
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público.

**Atribuições:**

- I. gerir/gerenciar a movimentação bancária das contas do município, juntamente com Gerente Financeiro, Prefeito (a), Secretário (a) de Fazenda;

- II. planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento e movimentação dos recursos financeiros do Município;
- III. realizar fluxo de caixa; acompanhando os índices a serem cumpridos pela Lei de responsabilidade Fiscal e TCEMG;
- IV. analisar cenários financeiros para subsidiar tomadas de decisão apontando recursos a utilizar;
- V. executar a análise das prestações de contas de adiantamentos;
- VI. realizar encerramento mensal com execução de balancete de verificação;
- VII. administrar e supervisionar o recebimento das receitas municipais;
- VIII. coordenar o pagamento das despesas empenhadas e devidamente liquidadas, de acordo com as disponibilidades de numerário e calendário de desembolso;
- IX. incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;
- X. assinar documentos bancários, tais como autorizações de movimentações financeiras, cheques, ordens de pagamento, contratos e demais documentos relacionados às operações financeiras da organização, observando as normas e limites estabelecidos pela instituição.
- XI. gerenciar e utilizar senhas bancárias e outros meios eletrônicos de pagamento, garantindo o uso restrito, seguro e exclusivo, para a execução de transferências, pagamentos e outras transações financeiras autorizadas, em conformidade com os procedimentos internos e regulamentações aplicáveis.
- XII. zelar pela segurança e confidencialidade das credenciais e senhas sob sua responsabilidade, não as compartilhando com terceiros, salvo autorização formal e específica do superior hierárquico.
- XIII. prestar contas regularmente das movimentações realizadas, assegurando a transparência e a precisão das informações financeiras apresentadas.
- XIV. cumprir rigorosamente as diretrizes internas e as legislações vigentes aplicáveis à gestão financeira e bancária, reportando ao superior hierárquico quaisquer irregularidades, dificuldades ou dúvidas relacionadas às suas atribuições.
- XV. responder administrativamente pelo uso indevido de senhas ou assinaturas, em caso de negligência ou má-fé, de acordo com as normas internas e os preceitos legais vigentes.
- XVI. supervisionar os procedimentos de informatização das rotinas e processos de trabalho do Departamento, inclusive quanto à adequação de sistemas e aplicativos às finalidades do mesmo, em articulação com os demais setores pertinentes;
- XVII. acompanhar/criar/cadastrar as rubricas e receitas, no sistema da Tesouraria, de acordo com o Ementário da Receita disponibilizado pelo TCEMG ou outro órgão competente;
- XVIII. assessorar na elaboração dos Planos Plurianuais, nas leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, sob a coordenação do Departamento de Orçamento;
- XIX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

**Sigla:** SF-CT-CP

<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE PAGAMENTOS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Tesouraria
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público.

**Atribuições:**

- I. gerir/gerenciar a movimentação bancária das contas do município, juntamente com Diretor de Tesouraria, Prefeito (a), Secretário (a) de Fazenda;
- II. executar transferências bancárias e todos os pagamentos nas contas do Município, Secretarias de Desenvolvimento Social e Educação, mediante despesas empenhadas e devidamente liquidadas/ordenadas;
- III. emitir extratos para conferência, arquivo e prestação de contas junto ao TCEMG;
- IV. analisar e gerar relatórios de saldos bancários para as Secretarias;
- V. providenciar abertura e encerramento de contas bancárias;
- VI. liberar limites bancários e cadastrar as contas dos favorecidos nos sistemas bancários;
- VII. registrar em planilhas e analisar os pagamentos a serem efetuados, com o objetivo de otimizar a gestão financeira e reduzir os custos tarifários;
- VIII. executar aplicações e resgates dos recursos financeiros recebidos em Fundo de Investimento;
- IX. lidar diretamente com todos os gerentes bancários para soluções rápidas e seguras;
- X. movimentar e gerir as contas bancárias do município, efetuando transferências e pagamentos, assim como Prefeito (a), Secretário (a) de Fazenda e Gerente Financeiro;
- XI. assinar documentos bancários e autorizar operações financeiras, observando as normas e limites da instituição;
- XII. gerenciar e utilizar senhas bancárias para pagamentos e transações, garantindo segurança, exclusividade e confidencialidade;
- XIII. zelar pela segurança das credenciais e reportar ao superior qualquer irregularidade;
- XIV. prestar contas das operações realizadas, assegurando transparência e conformidade com as normas internas e legais;
- XV. responder pelo uso indevido de senhas ou assinaturas, em casos de negligência ou má-fé;
- XVI. conferir os dados bancários dos credores no empenho;
- XVII. organizar e dirigir as atividades da unidade que lhe é subordinada, bem como executar planos e programas, segundo a orientação normativa e técnica da chefia superior e em consonância com os princípios e diretrizes institucionais
- XVIII. exercer a assessoria de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal;
- XIX. submeter à consideração superior os assuntos que excedam seu conhecimento ou competência;
- XX. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CT-CPR
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE PROCESSAMENTO DE RECEITAS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Tesouraria
<b>Pré-requisitos:</b> Curso técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas

**Atribuições:**

- I. processar e conferir a integração dos tributos municipais recebidos, diariamente, com conferências dos créditos lançados pelos bancos nas contas do município;
- II. analisar dos tributos municipais arrecadados de acordo com o Ementário da Receita, disponibilizado pelo TCEMG ou outro órgão competente;
- III. cadastrar todas as receitas e rendimentos de aplicações financeiras;
- IV. analisar e conferir, diariamente, as arrecadações das receitas, com elaboração de Processos de Conciliação;
- V. encaminhar, diariamente, ao Departamento de Fiscalização, os arquivos de arrecadação de tributos municipais;
- VI. cadastrar e manter atualizadas as contas bancárias no sistema, assegurando a inserção precisa das informações e o cumprimento das normas e procedimentos internos, bem como garantindo a segurança e a integridade dos dados bancários;
- VII. criar e cadastrar as rubricas e receitas no sistema da Tesouraria, garantindo que estejam em conformidade com o Ementário da Receita disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) ou outro órgão competente, respeitando as normas e procedimentos aplicáveis;
- VIII. realizar o recebimento de documentos, verificando a conformidade e a integridade dos mesmos, para garantir o fluxo adequado de informações e o cumprimento dos procedimentos internos;
- IX. assessorar e assistir o superior hierárquico dentro de sua área de competência, prestando suporte técnico e administrativo para o cumprimento das metas e demandas institucionais;
- X. prestar apoio técnico aos titulares dos órgãos e unidades da Prefeitura, quando designado, fornecendo orientações e soluções em assuntos que demandem conhecimentos especializados;
- XI. exercer atividades de assessoria em conformidade com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal, contribuindo para a execução de políticas públicas e objetivos institucionais;
- XII. submeter à apreciação do superior hierárquico os assuntos que ultrapassem seu conhecimento ou competência, apresentando análises e recomendações sempre que necessário;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CT-APT
<b>Cargo:</b> ASSISTENTE DE PROCEDIMENTOS TÉCNICOS
<b>Subordinação:</b> Coordenador de Processamento de Receitas
<b>Pré-requisitos:</b> Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. conferir documentos assinados relacionados às receitas e despesas, assegurando a conformidade e a integridade dos dados antes de sua tramitação ou arquivamento;
- II. arquivar e organizar as pastas contábeis, garantindo a acessibilidade, a segurança e a conservação dos documentos, em conformidade com as normas internas;
- III. realizar atendimento ao público, prestando informações, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte relacionado aos procedimentos e documentos do setor de Tesouraria;
- IV. lançar informações no sistema de Tesouraria, assegurando a precisão e a atualização dos dados financeiros e contábeis, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- V. acompanhar e auxiliar na execução de rotinas administrativas e financeiras, como separação de documentos, emissão de relatórios e controle de protocolos;
- VI. auxiliar na elaboração e manutenção dos registros e controles necessários para prestação de contas, atendendo aos prazos e exigências legais;
- VII. prestar suporte técnico ao Coordenador de Processamento de Receitas, colaborando na execução de atividades e tarefas designadas pelo superior hierárquico;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CT-CEF
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE ENCERRAMENTO FINANCEIRO
<b>Subordinação:</b> Chefê do Departamento de Tesouraria

**Pré-requisitos:** Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. processar e analisar as baixas dos pagamentos efetuados, garantindo a precisão das informações e o correto registro no sistema financeiro;
- II. analisar e conferir os débitos em conta bancária, vinculando-os às solicitações de empenhos e elaborando processos de Conciliação Bancária, para assegurar a compatibilidade das movimentações financeiras;
- III. processar e registrar as tarifas bancárias, assegurando o controle adequado de custos relacionados às operações financeiras;
- IV. preencher os dados adicionais necessários para a prestação de contas no Sistema Informatizado dos Municípios (Sicom), referentes aos convênios de repasses às diversas instituições, de forma precisa e completa;
- V. realizar a separação e organização de documentos destinados às prestações de contas, de acordo com as normas e prazos estabelecidos;
- VI. supervisionar e organizar o arquivamento de documentos, garantindo a acessibilidade, a segurança e a conservação das informações;
- VII. atender credores, emitindo relatórios claros e detalhados sobre os pagamentos efetuados e os previstos, conforme solicitação;
- VIII. receber documentos, verificando sua conformidade e registrando-os para manter o fluxo adequado de informações;
- IX. assessorar e assistir o superior hierárquico dentro de sua área de competência, contribuindo com suporte técnico e administrativo para a execução das demandas institucionais;
- X. prestar apoio técnico aos titulares dos órgãos e unidades da Prefeitura, quando designado, oferecendo orientação em assuntos que exijam conhecimentos especializados;
- XI. exercer atividades de assessoria em consonância com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo governo municipal, visando alcançar os objetivos institucionais;

- XII. submeter à apreciação do superior hierárquico os assuntos que excedam seu conhecimento ou competência, apresentando sugestões ou alternativas para decisão;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CLC
<b>Cargo:</b> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
<b>Subordinação:</b> Secretário de Fazenda
<b>Pré-requisitos:</b> Curso técnico na área ou Formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público.

**Atribuições:**

- I. coordenar e supervisionar os processos licitatórios destinados à aquisição e contratação de materiais, bens e serviços para as atividades e órgãos da Prefeitura e o gerenciamento dos contratos daí decorrentes;
- II. prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
- III. supervisionar as atividades de elaboração de termos e preparativos para a celebração de contratos e outros atos negociais, acompanhando sua execução e os casos de descumprimento ou irregularidades;
- IV. organizar e orientar as atividades relativas à gestão de contratos sob responsabilidade de sua área de atuação, segundo as normas e procedimentos estabelecidos;
- V. zelar pela observância dos princípios constitucionais e administrativos, das normas gerais e específicas e da ordem dos trabalhos nos procedimentos licitatórios, dos registros de preços, na elaboração de atos, na formalização e acompanhamento de contratos e outros procedimentos realizados pelo Setor;
- VI. apoiar administrativa e tecnicamente os agentes de contratação e servidores, inclusive quanto à elaboração e publicação dos editais relativos às concorrências e às tomadas de preço, incluindo a sua distribuição aos interessados e a verificação do cumprimento de exigências legais, regimentais e processuais;
- VII. encaminhar para aprovação jurídica minutas de regulamentos para publicação, minutas de editais de concorrências, resultados das licitações apreciadas pelos agentes de contratação para a sua homologação e adjudicação;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CLC-CCA
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE CONTRATOS E ATAS
<b>Subordinação:</b> Chefê do Departamento de Licitações e Contratos
<b>Pré-requisitos:</b> Curso na área ou Formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas

**Atribuições:**

- I. coordenar a equipe vinculada ao Setor de Licitações, assegurando o cumprimento dos aspectos técnicos, normativos e das obrigações funcionais, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente;
- II. supervisionar e implementar medidas de acompanhamento de reajustes, realinhamentos de preços e demais movimentações relacionadas ao andamento e cumprimento dos contratos, garantindo conformidade com normas legais e contratuais;
- III. gerir os contratos e atas originados de processos licitatórios, zelando por sua execução, validade, prazos e obrigações contratuais, bem como por sua integração com as necessidades das áreas demandantes;
- IV. planejar e executar o processo de aditamento de atas e contratos, comunicando previamente os prazos de término às secretarias envolvidas e promovendo a continuidade dos serviços contratados;
- V. garantir a organização, distribuição e controle do volume de expedientes administrativos relacionados a contratos, atas e licitações, assegurando agilidade e eficiência nos processos internos;
- VI. acompanhar continuamente os prazos de vigência, execução e entrega previstos nos contratos e atas, tomando medidas proativas para evitar vencimentos e interrupções nos serviços;
- VII. garantir a correta organização e arquivamento de documentos contratuais e licitatórios, assegurando conformidade com legislações aplicáveis, auditorias e normas de controle interno e externo;
- VIII. desenvolver e apresentar relatórios periódicos sobre a situação dos contratos e atas, incluindo indicadores de desempenho, pendências e aditamentos realizados;
- IX. prestar suporte técnico e orientações às demais secretarias e setores internos, esclarecendo dúvidas relacionadas aos contratos, atas e processos licitatórios;
- X. identificar oportunidades de melhoria nos processos de gestão de contratos e atas, incluindo a implementação de ferramentas tecnológicas para maior controle, eficiência e transparência;
- XI. promover a capacitação contínua da equipe do setor, fomentando boas práticas e atualizações em legislações e normas aplicáveis ao gerenciamento de contratos e licitações;
- XII. garantir o atendimento às exigências legais, resoluções e auditorias internas e externas relacionadas à gestão de contratos e licitações;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CLC-CPL
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS
<b>Subordinação:</b> Chefê do Departamento de Licitações e Contratos
<b>Pré-requisitos:</b> Curso na área ou Formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas

**Atribuições:**

- I. apoiar diretamente o Secretário de Fazenda nos processos licitatórios, fornecendo informações, análises e suporte técnico para a tomada de decisões estratégicas relacionadas às aquisições e contratações públicas;
- II. assessorar e supervisionar a abertura de processos licitatórios baseados nas Requisições de Compras (RPL) provenientes das Secretarias Municipais, garantindo o cumprimento das modalidades previstas em lei e assegurando que os processos estejam adequadamente documentados e justificados;
- III. controlar rigorosamente a legalidade e conformidade dos procedimentos licitatórios, assegurando que todos os atos sejam realizados de acordo com a legislação vigente, normativas internas e princípios da administração pública;
- IV. prestar assessoria e orientação técnica às Secretarias Municipais, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas sobre os processos de aquisição de bens e serviços, assim como sobre as regras e procedimentos das diferentes modalidades licitatórias;
- V. assessorar na elaboração, revisão e validação de minutas de editais, contratos e aditamentos em todas as modalidades licitatórias vigentes, assegurando clareza, objetividade e conformidade com as normas legais;
- VI. responsabilizar-se pela preparação e publicação de avisos de licitação, extratos de contratos, resultados e demais comunicados obrigatórios, cumprindo os prazos legais e utilizando os meios oficiais de divulgação;

- VII. coordenar e acompanhar sessões públicas de licitação, garantindo transparência e isonomia durante os julgamentos das propostas apresentadas, além de registrar formalmente os atos realizados;
- VIII. promover a capacitação contínua das equipes envolvidas nos processos licitatórios, difundindo boas práticas e atualizações na legislação aplicável, como a Lei nº 14.133/2021 ou suas equivalentes vigentes.
- IX. estabelecer e monitorar cronogramas de realização de processos licitatórios, garantindo o cumprimento dos prazos para cada etapa, desde a abertura até a homologação e contratação;
- X. manter a interface com os setores responsáveis pelo gerenciamento dos contratos originados dos processos licitatórios, assegurando que as condições contratuais sejam cumpridas conforme o previsto;
- XI. desenvolver e acompanhar indicadores de desempenho dos processos licitatórios, como prazos médios de conclusão, número de processos realizados e índices de contestação, promovendo melhorias contínuas;
- XII. auxiliar na condução de impugnações, recursos administrativos e eventuais consultas sobre os editais e resultados dos processos licitatórios, garantindo respostas técnicas e embasadas na legislação;
- XIII. estabelecer um relacionamento transparente com órgãos de controle interno e externo, fornecendo documentos e informações necessárias durante auditorias e fiscalizações;
- XIV. manter-se atualizado sobre mudanças na legislação, jurisprudências e boas práticas em processos licitatórios, aplicando-as ao contexto municipal e orientando a equipe e os setores envolvidos;
- XV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CLC-CPC
--------------------------

<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE PROCESSOS CADASTRAIS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Licitações e Contratos
<b>Pré-requisitos:</b> Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. organizar e supervisionar o arquivamento de documentos, incluindo os processos licitatórios, de maneira sistemática e eficiente, garantindo a segurança, a acessibilidade e a preservação dos registros, conforme as normas legais e internas;
- II. gerenciar a coleta de assinaturas dos responsáveis pelos documentos, assegurando que os trâmites sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com os procedimentos administrativos;
- III. controlar e atualizar os cadastros de fornecedores e prestadores de serviços, mantendo um banco de dados atualizado e acessível para consultas e elaboração de processos licitatórios;
- IV. acompanhar e validar a documentação exigida para habilitação em processos licitatórios, verificando a conformidade com as legislações vigentes e orientando os interessados quando necessário;
- V. elaborar relatórios e manter registros atualizados sobre os processos cadastrais e licitatórios, assegurando a disponibilização de informações claras e detalhadas para consultas e auditorias;
- VI. fornecer suporte técnico e administrativo ao departamento de licitação, contribuindo para a execução de procedimentos e garantindo a eficiência dos processos internos;
- VII. promover a revisão e padronização de formulários, modelos e documentos cadastrais, otimizando os fluxos de trabalho e garantindo a consistência das informações;
- VIII. manter a comunicação com os fornecedores e prestadores de serviços, esclarecendo dúvidas e orientando sobre a regularização de cadastros ou documentação necessária para participação em licitações;
- IX. monitorar prazos e pendências relacionadas a processos cadastrais e licitatórios, garantindo que as etapas sejam concluídas dentro dos cronogramas estabelecidos;
- X. zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares relacionadas aos processos de cadastro e licitação, promovendo ações de conformidade e mitigando riscos de irregularidades.
- XI. acompanhar as inovações tecnológicas e normativas que possam impactar os processos cadastrais e licitatórios, propondo melhorias e adaptações sempre que necessário, promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CCo
<b>Cargo:</b> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
<b>Subordinação:</b> Secretário de Fazenda
<b>Pré-requisitos:</b> Técnico ou Formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas correlatas

**Atribuições:**

- I. coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas às aquisições e contratações de materiais e serviços demandados pelos órgãos da Prefeitura, garantindo o cumprimento das normas legais e administrativas;
- II. elaborar e propor normas e instruções específicas para padronizar os procedimentos de solicitação, aquisição e contratação de bens e serviços, promovendo maior eficiência e transparência nos processos;
- III. assegurar suporte técnico na condução dos processos licitatórios, incluindo a análise e instrução dos processos administrativos, bem como a elaboração de pareceres e documentos pertinentes ao Setor;
- IV. realizar estudos de mercado para identificar tendências, oportunidades de melhoria nos processos de compras, sazonalidade de preços, fontes de fornecimento e períodos mais vantajosos para aquisição de bens e serviços;
- V. gerenciar e operacionalizar o Sistema de Registro de Preços junto aos órgãos da Administração Municipal, promovendo alinhamento com as demandas e garantindo a regularidade e eficiência das contratações realizadas por meio deste sistema;
- VI. fornecer subsídios e informações ao Setor de Planejamento ou Departamento de Orçamento para a elaboração do Plano Anual de Contratações, contribuindo para a definição de estratégias alinhadas às prioridades da Administração Municipal.
- VII. promover a integração com outras áreas administrativas, assegurando o alinhamento entre as necessidades operacionais e as diretrizes orçamentárias e legais;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CCo-CRA
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Compras
<b>Pré-requisitos:</b> Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. prestar assistência ao Chefe de Compras na execução dos processos de aquisição de materiais de consumo, garantindo a conformidade com as normas internas e os prazos estabelecidos;
- II. acompanhar e fiscalizar os pedidos de compra de materiais, monitorando o cumprimento dos requisitos estabelecidos e mantendo contato com os fornecedores para alinhamento de prazos de entrega e condições acordadas;

- III. enviar ao Departamento de Licitações solicitações formais de notificação aos fornecedores que estejam em descumprimento das condições estabelecidas em contrato ou atas de registro de preços, zelando pela integridade e cumprimento das obrigações contratuais;
- IV. prestar suporte técnico e operacional à equipe quanto às demandas rotineiras, promovendo a eficiência dos processos e solucionando dúvidas relacionadas à execução das atividades;
- V. garantir a organização e atualização da documentação relacionada às aquisições e contratos, mantendo registros adequados para consultas e auditorias;
- VI. realizar acompanhamento contínuo dos contratos e atas, alertando sobre prazos de vencimento, reajustes ou necessidade de renegociações, em colaboração com os demais setores envolvidos;
- VII. participar de reuniões e treinamentos relacionados à área de compras e licitações, contribuindo com sugestões de melhorias e adaptando as práticas do setor às mudanças normativas ou tecnológicas;
- VIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CCo-CCE
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE CONTROLE DE ESTOQUE
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Compras
<b>Pré-requisitos:</b> Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. garantir o recebimento, conferência, separação e distribuição dos materiais de higiene, limpeza, expediente e outros itens solicitados pelos setores, conforme as demandas semanais;
- II. realizar o registro rigoroso de entrada e saída dos materiais no sistema de controle, acompanhando as previsões de estoque, evitando rupturas e promovendo sua reposição oportuna;
- III. acompanhar os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança, ajustando parâmetros de reposição para garantir o abastecimento contínuo dos setores;
- IV. certificar-se de que todos os materiais recebidos estão em conformidade com as especificações contratuais, realizando inspeções visuais e documentais para evitar não conformidades;
- V. verificar a validade e a conformidade das notas fiscais, realizar a separação das Autorizações de Fornecimento (AFs) correspondentes e encaminhá-las de forma organizada para o setor financeiro para pagamento;
- VI. garantir a organização física e lógica do estoque, implementando práticas de armazenagem adequadas que otimizem o espaço e facilitem a localização e movimentação dos materiais;
- VII. realizar inventários periódicos, identificando divergências e providenciando ajustes necessários para manter a acuracidade do estoque;
- VIII. desenvolver e acompanhar indicadores como giro de estoque, tempo médio de reposição e índices de perdas, promovendo melhorias contínuas no processo;
- IX. assegurar que os processos do setor estejam em conformidade com auditorias internas e externas, além de legislações aplicáveis;
- X. implementar e monitorar normas de segurança no manuseio, armazenamento e movimentação de materiais, prevenindo acidentes e garantindo um ambiente de trabalho seguro;
- XI. orientar, treinar e supervisionar os colaboradores envolvidos nas atividades do estoque, promovendo boas práticas e fortalecendo a cultura de eficiência e organização;
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF
<b>Cargo:</b> CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
<b>Subordinação:</b> Secretário de Fazenda
<b>Pré-requisitos:</b> Formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público na função de Fiscal.

**Atribuições:**

- I. coordenar e orientar os procedimentos de arrecadação das receitas tributárias e não-tributárias do Município;
- II. acompanhar o andamento da receita dos tributos sob sua responsabilidade e propor ao Secretário de Fazenda providências e medidas regularizadoras;
- III. estudar e elaborar subsídios para as políticas e normas para melhoria da arrecadação das receitas municipais e redução da evasão fiscal;
- IV. analisar a distribuição da carga tributária imposta aos contribuintes do Município, buscando implantar a justiça e equidade fiscais;
- V. instruir e fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
- VI. zelar pelo cumprimento da legislação, das políticas e dos objetivos para assegurar o equilíbrio fiscal e das metas fiscais relativas à receita, especialmente das tributárias, mesmo quando as atividades referentes forem realizadas através de órgãos setoriais da Prefeitura;
- VII. elaborar o calendário fiscal e desenvolver ou determinar providências visando o seu cumprimento, em conjunto com o Fiscal de Tributos;
- VIII. submeter ao Secretário subsídios para atualização dos anteprojetos de legislação tributária municipal referente a preços e tarifas, bem como a proposição de normas de arrecadação de receitas;
- IX. supervisionar as atividades de atendimento ao cidadão;
- X. articular-se e zelar pela manutenção do fluxo permanente de informações com instituições públicas e privadas para assegurar a cobrança dos tributos municipais pertinentes;
- XI. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF-CC
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE CADASTRO
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização
<b>Pré-requisitos:</b> Curso na área ou Formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas.

**Atribuições:**

- I. supervisionar, coordenar e implantar técnicas de registro, atividades e manutenção atualizadas da inscrição de pessoas físicas, imóveis e pessoas jurídicas no cadastro fiscal;
- II. gerenciar a organização, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com o cadastro de imóvel;
- III. aperfeiçoar a relação da Administração Pública com os cidadãos garantindo a acessibilidade aos serviços da Prefeitura Municipal e a qualidade no atendimento aos usuários afetos aos tributos mobiliários e imobiliários;
- IV. supervisionar todos os expedientes bem como acompanhar os programas e projetos voltados às edificações públicas em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura;
- V. emitir certidões relativas à situação do contribuinte, no que couber;

- VI. gerenciar, planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária e fiscal em relação aos tributos mobiliários e imobiliários e as taxas incidentes, em conjunto com o Fiscal de Tributos;
- VII. estabelecer diretrizes e propor normas complementares quanto à matéria de sua competência, de acordo com as políticas governamentais do Município;
- VIII. acompanhar o andamento da receita dos tributos sob sua responsabilidade e propor ao chefe imediato providências e medidas regularizadoras;
- IX. promover a interação permanente com as Secretarias Municipais afins, visando à atualização constante do Cadastro Municipal com vistas à cobrança de tributos municipais;
- X. cadastrar, organizar e manter atualizado o cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- XI. proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- XII. supervisionar a organização do arquivo sob sua responsabilidade;
- XIII. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF-CFT
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização
<b>Pré-requisitos:</b> Formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público na função de Fiscal.

**Atribuições:**

- I. supervisionar, organizar e distribuir as atividades relacionadas à fiscalização e cobrança dos tributos de competência do município, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas e o atendimento eficiente aos contribuintes;
- II. estudar e implementar técnicas modernas de fiscalização, arrecadação e cobrança tributária, propondo alterações na legislação municipal que otimizem os processos e aumentem a eficiência da administração tributária;
- III. colaborar com o Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização na elaboração do Calendário Fiscal, supervisionando o cumprimento rigoroso das atividades e prazos estabelecidos para garantir a previsibilidade das receitas municipais;
- IV. coordenar e supervisionar a homologação de lançamentos e cálculos dos tributos sujeitos à estimativa, assegurando precisão, conformidade com a legislação e equidade na tributação;
- V. promover ações de instrução e conscientização junto aos contribuintes sobre o cumprimento das obrigações tributárias, com o objetivo de prevenir a sonegação, evasão fiscal e fraudes no pagamento dos tributos municipais;
- VI. auxiliar o Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização na análise de estatísticas de arrecadação, identificando tendências e variações em relação às previsões de receita, além de organizar mapas demonstrativos e relatórios gerenciais;
- VII. coordenar e orientar as atividades de inscrição, alteração e baixa dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais, garantindo que o cadastro tributário esteja atualizado, confiável e em conformidade com as normas aplicáveis;
- VIII. planejar e executar ações de fiscalização tributária com base em análises de risco, mapeamento de setores econômicos e identificação de possíveis irregularidades, visando aumentar a arrecadação e combater a informalidade;
- IX. criar e monitorar indicadores de desempenho das atividades de fiscalização, avaliando a eficiência e a eficácia das ações realizadas e promovendo melhorias nos processos;
- X. assessorar e participar da análise de processos administrativos tributários, incluindo recursos, impugnações e consultas, garantindo decisões técnicas e fundamentadas na legislação vigente;
- XI. colaborar com outros departamentos e secretarias municipais para alinhar ações que favoreçam a arrecadação tributária e a regularidade fiscal, além de fortalecer o cumprimento das políticas públicas;
- XII. promover capacitações e treinamentos regulares para a equipe de fiscalização, assegurando que estejam atualizados em relação às mudanças na legislação tributária, jurisprudências e melhores práticas do setor;
- XIII. apoiar e supervisionar a implantação e o uso de sistemas informatizados de gestão tributária, buscando maior eficiência no controle de arrecadação e fiscalização;
- XIV. atuar em parceria com órgãos de controle interno e externo durante auditorias e fiscalizações, garantindo que os processos estejam em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis;
- XV. supervisionar e distribuir as atividades de fiscalização e cobrança dos Tributos de competências do Município;
- XVI. estudar e fazer aplicar técnicas e processos modernos relativos aos tributos de sua competência propondo modificações na legislação tributária do Município;
- XVII. elaborar em conjunto com o Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização o Calendário Fiscal e cuidar para que as atividades tributárias se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo referido calendário;
- XVIII. supervisionar a homologação dos lançamentos e os cálculos dos tributos sujeitos à estimativa;
- XIX. instruir e fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
- XX. auxiliar o Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização em providenciar estatísticas de arrecadação dos tributos municipais e organizar mapas demonstrativos que evidenciem as variações ocorridas em relação à previsão da receita;
- XXI. coordenar e orientar as atividades de inscrição, alteração e baixa dos contribuintes sujeitos aos tributos de sua competência;
- XXII. supervisionar a organização do arquivo físico e eletrônico de documentos sob sua responsabilidade, assegurando que estejam acessíveis e devidamente organizados para consultas e auditorias;
- XXIII. efetuar a inscrição de ISS em dívida ativa, exceto nos casos de ISS Fixo e ISSF, garantindo a regularidade do processo e o correto registro para fins de cobrança;
- XXIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF-CFP
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização
<b>Pré-requisitos:</b> Curso na área ou Formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas

**Atribuições:**

- I. planejar, programar, supervisionar e coordenar as atividades dos agentes fiscais lotados no respectivo setor municipal, assegurando o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas;
- II. orientar e distribuir os serviços conforme a programação do setor, com foco na fiscalização do uso do solo, ocupação de logradouros públicos e manutenção da ordem, moralidade e sossego público, garantindo a obediência às legislações municipais e padrões técnicos aplicáveis;

- III. assegurar a continuidade das atividades do setor sob sua chefia, priorizando a celeridade na análise e tramitação dos processos administrativos de sua competência;
- IV. apresentar ao Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização, semestralmente ou quando solicitado, relatórios detalhados das atividades realizadas e planejamentos prévios para ações futuras relacionadas à Fiscalização de Posturas Municipal;
- V. sugerir alterações legislativas e providências para aprimorar a eficiência e a eficácia das atividades de fiscalização de posturas do município;
- VI. zelar pelo andamento regular e ágil dos expedientes administrativos sujeitos à fiscalização externa, garantindo a conformidade com as normas legais e regulamentares;
- VII. receber e analisar as defesas administrativas apresentadas e os recursos interpostos, verificando sua admissibilidade e demais pressupostos legais, e encaminhá-los para julgamento, conforme a legislação aplicável;
- VIII. promover capacitações e treinamentos contínuos para os agentes fiscais, garantindo que estejam atualizados quanto às legislações vigentes, boas práticas e padrões técnicos aplicáveis à fiscalização de posturas;
- IX. realizar ações de conscientização junto à população e aos comerciantes locais sobre as normas de posturas municipais, promovendo o cumprimento voluntário e a redução de infrações;
- X. desenvolver e acompanhar indicadores de desempenho relacionados às atividades do setor, como número de notificações, infrações e resoluções de conflitos, buscando melhorias contínuas;
- XI. articular ações conjuntas com outras secretarias, departamentos e órgãos externos para garantir uma abordagem integrada e eficaz na fiscalização e ordenamento urbano;
- XII. apoiar a implementação de sistemas informatizados e ferramentas tecnológicas que auxiliem no controle, planejamento e execução das atividades de fiscalização;
- XIII. coordenar a equipe na resposta a situações emergenciais que envolvam infrações às normas de posturas, buscando soluções rápidas e eficazes;
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF-CDA
<b>Cargo:</b> COORDENADOR DE DÍVIDA ATIVA
<b>Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização
<b>Pré-requisitos:</b> Formação superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas

**Atribuições:**

- I. gerenciar a organização, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas às dívidas dos contribuintes, promovendo eficiência na gestão e arrecadação dos valores devidos ao município;
- II. supervisionar os tributos lançados, acompanhar os valores devidos e monitorar a saúde da dívida ativa dos contribuintes, assegurando que os registros sejam atualizados e confiáveis;
- III. zelar para que as dívidas tributárias e não tributárias não prescrevam sem o devido processo legal, tomando as providências necessárias para garantir a cobrança;
- IV. executar a inscrição em dívida ativa dos valores tributáveis e não tributáveis que sejam de sua competência, garantindo o correto registro e processamento dos débitos;
- V. realizar a baixa e cancelamento das dívidas, sempre de acordo com as orientações e determinações da Fiscalização Tributária ou normas aplicáveis;
- VI. proferir pareceres em processos administrativos que tratem de assuntos relacionados à dívida ativa, contribuindo para a tomada de decisões técnicas e fundamentadas;
- VII. prestar informações detalhadas ao Procurador da área Fiscal sobre as dívidas em execução fiscal, auxiliando no andamento e na fundamentação dos processos judiciais;
- VIII. emitir certidões de dívida ativa dos contribuintes para fins de protesto extrajudicial e execução fiscal, garantindo a regularidade documental e o cumprimento das normas legais;
- IX. assinar certidões negativas de débitos fiscais, bem como as certidões de dívida ativa resultantes das inscrições realizadas sob sua responsabilidade;
- X. enviar certidões de dívida ativa para os Tabelionatos de Protesto e encaminhar os documentos necessários ao Procurador da área Fiscal para o ajuizamento das ações judiciais de cobrança;
- XI. acompanhar indicadores relacionados à inscrição, recuperação e cancelamento de dívidas, buscando melhorias nos processos e aumentando a eficiência na gestão da dívida ativa;
- XII. apoiar a implementação de sistemas informatizados e ferramentas tecnológicas que facilitem o controle, a consulta e a tramitação de processos relacionados à dívida ativa;
- XIII. colaborar com a Fiscalização Tributária, o Departamento de Arrecadação e outros órgãos municipais para garantir a integração de informações e ações na gestão da dívida ativa;
- XIV. promover treinamentos e orientações para a equipe responsável pela dívida ativa, assegurando que estejam atualizados quanto à legislação, boas práticas e procedimentos operacionais;
- XV. elaborar relatórios gerenciais sobre a situação da dívida ativa e apresentar ao superior imediato ou a outros órgãos competentes quando solicitado, demonstrando as ações realizadas e os resultados obtidos;
- XVI. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF-CDA-PF
<b>Cargo:</b> PROCURADOR FISCAL

<b>Subordinação:</b> Coordenador de Dívida Ativa
<b>Pré-requisitos:</b> Formação superior em Direito e ser exercido por servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado público na função de Advogado.

**Atribuições:**

- I. realizar a cobrança da dívida ativa do Município, tanto por via judicial quanto extrajudicial, buscando a recuperação eficiente dos créditos tributários e não tributários devidos ao erário público;
- II. emitir pareceres técnicos sobre questões relacionadas às áreas fiscal, tributária, orçamentária e financeira, auxiliando na tomada de decisões estratégicas e garantindo a conformidade legal dos processos;
- III. representar o Município em juízo ou fora dele, em ações e procedimentos administrativos que envolvam matérias vinculadas à área fiscal e tributária, defendendo os interesses públicos;
- IV. prestar orientações e esclarecimentos às autoridades municipais e contribuintes sobre serviços afetos à Procuradoria Fiscal, incluindo direitos e deveres previstos na legislação tributária e fiscal;
- V. ingressar com ações de execução fiscal, elaborando petições iniciais, acompanhando o trâmite processual, respondendo a manifestações judiciais e adotando medidas necessárias para garantir o cumprimento da legislação e a recuperação de créditos;
- VI. examinar defesas e recursos administrativos apresentados pelos contribuintes, verificando os argumentos e emitindo pareceres para subsidiar a tomada de decisão no âmbito do setor de dívida ativa.
- VII. coordenar e supervisionar o envio de certidões de dívida ativa para protesto em cartórios, adotando medidas para garantir o cumprimento legal e a celeridade no processo de cobrança extrajudicial;
- VIII. garantir o cumprimento rigoroso dos prazos legais em processos judiciais e administrativos, evitando a prescrição de dívidas ou a perda de direitos de cobrança por parte do Município;
- IX. participar de negociações e tratativas com contribuintes para regularização de débitos tributários e não tributários, promovendo acordos que estejam em conformidade com a legislação municipal;
- X. trabalhar em conjunto com os demais servidores do setor, fornecendo suporte jurídico nas atividades de inscrição, análise, controle e cancelamento de dívidas ativas;
- XI. elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das cobranças judiciais e extrajudiciais, detalhando os valores recuperados, os processos em andamento e os desafios enfrentados, apresentando sugestões de melhorias;
- XII. manter-se atualizado sobre as legislações e jurisprudências pertinentes às áreas tributária e fiscal, propondo adequações ou alterações necessárias nas práticas adotadas pelo setor;
- XIII. atuar em parceria com outras áreas da administração municipal, como Fiscalização Tributária e Arrecadação, para garantir ações integradas e eficazes no combate à inadimplência e na promoção da justiça fiscal;
- XIV. promover ou participar de treinamentos e eventos voltados à atualização técnica e à melhoria das práticas relacionadas à área fiscal e tributária, compartilhando conhecimento com outros servidores do setor;
- XV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

<b>Sigla:</b> SF-CAF-CDA-ADA
<b>Cargo:</b> ASSESSOR DE DÍVIDA ATIVA
<b>Subordinação:</b> Coordenador de Dívida Ativa
<b>Pré-requisitos:</b> Ensino Médio

**Atribuições:**

- I. verificar a situação de inadimplência dos contribuintes junto ao Município, consultando registros e sistemas internos para subsidiar as ações do setor;
- II. emitir notificações e comunicados formais para contribuintes em atraso, informando sobre os débitos e orientando quanto à regularização;
- III. monitorar o vencimento das notificações enviadas aos contribuintes e organizar os relatórios de pendências para encaminhamento ao Coordenador de Dívida Ativa;
- IV. proferir pareceres e apoiar a análise de processos administrativos relacionados a dívidas ativas, assegurando a conformidade documental e processual;
- V. prestar atendimento direto aos contribuintes com dívidas protestadas ou em execução fiscal, orientando sobre os procedimentos para negociação, parcelamento ou regularização dos débitos;
- VI. acompanhar e controlar os vencimentos de parcelamentos firmados, alertando sobre atrasos e comunicando possíveis descumprimentos aos responsáveis;
- VII. manter os registros e arquivos do setor organizados, facilitando a consulta e garantindo a integridade das informações;
- VIII. acompanhar os dados referentes à recuperação de dívidas, notificações realizadas e débitos regularizados, auxiliando na elaboração de relatórios gerenciais;
- IX. Inserir e atualizar sistemas informatizados com informações de contribuintes e débitos, assegurando a precisão dos dados;
- X. colaborar com o Coordenador de Dívida Ativa e demais servidores do setor, apoiando na execução de tarefas administrativas e opera

<b>XI. Sigla:</b> SF-CAF-CPA
<b>XII. Cargo:</b> COORDENADOR DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO
<b>XIII. Subordinação:</b> Chefe do Departamento de Arrecadação e Fiscalização
<b>XIV. Pré-requisitos:</b> Ensino médio

**Atribuições:**

- I. coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à massa documental desde o seu recebimento até o seu encaminhamento para o arquivo geral;
- II. estudar e propor medidas que visem melhorar o atendimento ao público e tomar mais rápida a tramitação de processos;
- III. promover estudos e implantar normas de organização de recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle da tramitação de processos e documentos, de origem interna ou externa, relativos à Prefeitura;
- IV. apresentar propostas, com base em observação e análise, de melhoria nos processos de trabalho, quando observado empecilho na tramitação de documentos;
- V. coordenar o sistema de protocolo geral da Administração Municipal, inclusive quanto à adequação de sistemas e aplicativos às finalidades do órgão;
- VI. promover a guarda, organização, bem como zelar pela integridade dos processos abertos no protocolo geral;
- VII. cumprir e fazer observar as normas e as condições estabelecidas para o recebimento de requerimentos e de quaisquer documentos dirigidos à Administração Municipal;
- VIII. observar princípios éticos dispensados aos documentos, mantendo absoluta discrição com relação às informações neles contidas;
- IX. orientar e informar os usuários do protocolo e o público em geral, das normas e procedimentos a serem observados para cada caso dos serviços disponíveis e dos requisitos pelos interessados;
- X. zelar pelo bom atendimento aos munícipes oferecendo informações e esclarecimentos necessários sobre os diversos assuntos e procedimentos inerentes aos serviços desempenhados pelo município e seus devidos trâmites processuais;

- XI. fiscalizar a organização e frequência de recolhimento e distribuição de processos aos diversos órgãos da Administração Municipal;
- XII. fornecer informações sobre processos e outros documentos em tramitação, bem como de seu despacho final e data de arquivamento;
- XIII. estabelecer normas e procedimentos necessários ao funcionamento do protocolo;
- XIV. exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato, desde que compatíveis com a função.

Lei nº 5.121 de 19 de maio de 2025.

Autoriza conceder subvenção mensal à Associação Monsenhor Antônio Xavier Rodrigues.

Art.1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder subvenção mensal de 07 (sete) salários mínimos à Associação Monsenhor Antônio Xavier Rodrigues, de CNPJ nº 02.952.824/0001-97.

Art.2º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária; 04.122.0002.2.024 – Manutenção Administrativa .... 335043- Subvenções Sociais  
Fonte de Recurso ...1.500 Recursos não vinculados de impostos.

Art.3º - Fica revogada a Lei Municipal nº 2.868/1999.

Art.4º - Esta Lei entra em vigora na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 19 de maio de 2025.

José Henriques

Prefeito

DECRETO Nº 6.092/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município;

DECRETA

Art.1º - Fica convocada a XIV Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 11 de junho de 2025, tendo como tema central: “20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência” a ser realizada no Educandário Dom Silvério a partir 07horas 30 minutos.

Art.2º - As despesas decorrentes com realização da Conferência de Assistência Social, ocorrerá por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a partir de 11/05/2025.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 13 de maio de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

**DECRETO Nº 6.093/2025**

*Dispõe sobre Homologação Do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Cataguases/MG.*

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art.1º** - Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado realizado por esta Prefeitura, conforme Edital nº 001/2025, destinado à contratação temporária de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

**Art.2º** - As convocações obedecerão, rigorosamente, à seguinte ordem de classificação dos candidatos aprovados, para contrato temporário, conforme necessidade da Administração:

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL			
CLASSIF.	CANDIDATO(A)	NASC.	PONTUAÇÃO
1º	PATRICIA NEUMANN ROCHA	08/11/1969	39

**Art.3º** - O Processo Seletivo terá validade por 01(um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**Art.4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 15 de maio de 2025.

**JOSÉ HENRIQUES**  
**Prefeito**

DECRETO Nº 6.106/2025

OUTORGA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, ME CARÁTER PRECÁRIO E POR TEMPO DETERMINADO, PARA OFIM QUE ESPECIFICA.

O Prefeito do Município de Cataguases, Estado d Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 85, da Lei Orgânica Municipal, pelo inciso, I do art. 30, da Constituição Federal, e:

CONSIDERANDO o artigo 117, da Lei Orgânica Municipal, que estabelece que o uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante permissão a título precário e por tempo determinado, conforme o interesse público o exigir;

CONSIDERANDO o §2º, do artigo 117, da Lei Orgânica Municipal, que diz que a” permissão de uso, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita, a título precário, por ato unilateral do Prefeito, através de decreto”.

CONSIDERANDO que a permissão de uso é ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a administração pública faculta a utilização privativa de bem público para fins de interesse público;

CONSIDERANDO que no caso da permissão de uso, a licitação prévia é obrigatória, em simetria ao disposto no art. 2º, IV da Lei Federal 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o art. 15 da Constituição do Estado de Minas Gerais dispõe que o procedimento de licitação é obrigatório para a contratação de obra, serviço, compra, alienação, concessão e permissão, em todas as modalidades, para a administração pública direta, autárquica e fundacional, bem como para as empresas públicas e sociedades de economia mista;

DECRETA:

Art.1º. Fica permitido o uso, em caráter precário e oneroso, pelo prazo determinado de 05 (cinco) anos, prorrogável por mais 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação do termo de permissão, de parte do espaço público pertencente à Municipalidade, nos locais pré-determinados e indicados em edital próprio, destinados à comercialização de alimentos e afins.

§1º. Considera-se trailer um bem móvel acoplado a um veículo automotor ou o próprio veículo adaptado destinado à comercialização de produtos e à prestação de serviços, enquanto carrinhos para pequenos lanches são estruturas movidos sem apoio de unidade motora que ocupa área inferior a 4 metros quadrados.

§2º. Os trailers e carrinhos de pequenos lanches a serem instalados no espaço público permitido, de que trata o presente artigo, contarão com área de consumo, não sendo permitida a construção em alvenaria, devendo, ainda, atender as exigências legais da Vigilância Sanitária e demais fiscalizações para a emissão da respectiva Licença de Funcionamento e Licença Sanitária, sob pena de revogação, a qualquer momento, da permissão ora concedida.

§3º. Ostrailers não deverão permanecer fixos no espaço público, devendo ser retirados ao final do expediente, salvo as unidades físicas já construídas nas Praças Rui Barbosa e Praça Governador Valadares.

§4º. Fica proibida a modificação do uso a que se destina, sem a expressa e estrita concordância da

Administração.

§5º. Não poderá o permissionário usar o bem público para propaganda de cunho político.

§6º. Obriga-se o permissionário a cuidar e zelar pelo bom estado de conservação do bem imóvel, enquanto o mesmo estiver sob sua guarda e responsabilidade.

§7º. Os permissionários serão responsáveis pela limpeza diária.

§8. Os permissionários serão única e exclusivamente responsáveis por quaisquer danos causados em seus bens por terceiros.

Art.2º.A permissão de uso do espaço público, de que trata o presente decreto, é outorgada sem quaisquer ônus ao erário municipal, condicionada ao atendimento das finalidades, especificações e exigências constantes em processo administrativo de licitação a ser instaurado para a finalidade de selecionar os interessados à permissão para a instalação dos trailers e carrinhos para pequenos lanches, mediante critérios objetivos, que preservem a impessoalidade e amoralidade, e igualdade de condições a serem estabelecidas em edital.

§1º. A licitação será na modalidade concorrência, que preverá a possibilidade dos interessados apresentarem propostas, com critério de julgamento pela maior oferta em lances sucessivos.

§2º. Os preços mínimos pelo uso de cada um dos espaços outorgados, conforme as peculiaridades do local e da exploração comercial, serão estabelecidos conforme avaliações fundamentadas e justificadas realizadas pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis do Município de Cataguases, levando em consideração o valor do metro quadrado da via.

§3º. O edital de licitação preverá os aspectos e características mínimas a serem exigidas dos trailers e carrinhos para pequenos lanche, de modo que não comprometa o aspecto visual do local.

§4º. Os horários de funcionamento dos trailers serão estabelecidos pela administração no edital e no termo de permissão.

Art.3º. Apresente permissão de uso será celebrada a título oneroso, ficando a permissionária obrigada, além da outorga, ao pagamento dos tributos e tarifas inerentes a sua atividade, bem como os encargos de instalação, manutenção, conservação, reparos e limpeza de suas dependências e ao entorno.

§1º. Fica o permissionário, sob pena de revogação da permissão, obrigada a promover a manutenção e conservação do referido espaço público, dando a eles um aspecto visual adequado, e, ainda, recolher diariamente todo lixo produzido no local, sendo responsável pelos danos ou prejuízos que nele venha a causar ou permitir.

§2º. Quando houver alternativa técnica, após vistoria pelos órgãos competentes, poderão ser instalados medidores individuais de energia elétrica, e as despesas relacionadas ao consumo mensal serão suportadas única e exclusivamente pelo permissionário.

§3º. A permissionária não poderá ceder ou transferir a terceiros o uso do bem imóvel objeto da presente permissão.

§4º. A permissionária poderá empreender benfeitorias, de qualquer natureza, somente com autorização expressa do poder público municipal, ficando ciente de que estas serão automaticamente incorporadas ao patrimônio público municipal, sem direito a qualquer espécie de indenização, seja a que título for, ao final da permissão.

§5º. A permissionária exercerá a posse em nome do Município, defendendo-a da turbação por terceiros.

Art.4º. A permissão de uso é revogável a qualquer tempo, mediante aviso prévio, a critério exclusivo da Administração Pública Municipal, por motivos de conveniência e oportunidade ou quando a permissão de uso contrariar a legislação em vigor, ainda que superveniente à sua outorga.

Art.5º. O desvirtuamento da finalidade, ou não cumprimento de quaisquer das condições expressas no presente Decreto, no edital de licitação ou no termo de permissão, será a razão jurídica para a rescisão e impedimento da utilização da permissão aqui autorizada, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

Art.6º. A revogação ou rescisão da permissão se darão por ato administrativo do chefe do executivo municipal, sem que fique com isto o Município obrigado apagar ao permissionário, indenização de qualquer espécie, ainda que se refira a benfeitorias e, com exclusão de qualquer direito a retenção.

Parágrafo único. A permissionária desocupará e restituirá o espaço, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, bastando, para tanto, simples notificação administrativa.

Art.7º. Fica o Secretário de Administração obrigado a fiscalizar o cumprimento das permissões de uso outorgadas com base no presente Decreto.

Art.8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ficando revogados os Decretos Municipais nºs 5.970/2024 e 6.084/25.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 30 de maio de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

#### DECRETO Nº 6.107/2025

Dispõe sobre a delegação de competência ao Secretário Municipal de Administração para assinatura das Fichas Funcionais dos servidores admitidos e das Fichas de Admissão de estagiários remunerados e não remunerados, e dá outras providências.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 85, inciso I, ‘g’, da Lei Orgânica Municipal e o art. 11 da Lei Federal nº 9.784/1999, bem como o disposto no art. 3º, §1º, da Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), e

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior celeridade e eficiência aos procedimentos internos de registro funcional e de formalização dos termos de compromisso de estágio;

CONSIDERANDO o precedente constante do Decreto Municipal nº 6.058/2025, que delegou atribuições semelhantes ao Secretário de Administração.

CONSIDERANDO que a participação e o envolvimento dos integrantes do Governo Municipal são condições básicas para que a descentralização administrativa ocorra adequadamente, racionalizando os procedimentos e agilizando o processo decisório,

DECRETA:

Art.1º - Fica delegada ao Secretário Municipal de Administração, Sr. Daniel Renault de Castro, competência para:

I – assinar as Fichas Funcionais dos servidores públicos admitidos no âmbito da Administração Direta do Município de Cataguases;

II – assinar as Fichas de Admissão e respectivos Termos de Compromisso de Estágio de estagiários remunerados e não remunerados que venham a prestar atividades na Administração Direta ou em seus órgãos vinculados.

§1º - A delegação compreende a prática de todos os atos necessários à conferência, registro e atualização dos dados dos servidores e estagiários nos sistemas oficiais de pessoal, observada a legislação municipal específica, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Lei Complementar Municipal nº 3.023/2001) e as normas previstas na Lei Federal nº 11.788/2008.

§2º - A presente delegação não afasta nem transfere a responsabilidade administrativa e política do Prefeito, que poderá avocar o exercício das atribuições ora delegadas sempre que entender necessário.

Art.2º - O Secretário Municipal de Administração, no exercício da competência delegada, deverá:

I – observar os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal;

II – zelar pelo atendimento ao disposto nos arts. 3º e 17 da Lei Federal nº 11.788/2008 quanto às condições de estágio;

III – assegurar a publicação, no Órgão Oficial do Município, dos atos praticados em virtude desta delegação, em consonância com o art. 112 da Lei Orgânica Municipal.

Art.3º - Os atos praticados pelo Secretário Municipal de Administração no período compreendido entre 03 de junho de 2025 e a data de publicação deste Decreto, que se enquadrem nas atribuições ora delegadas, ficam convalidados, para todos os efeitos legais.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 02 de janeiro de 2025.

José Henriques

Prefeito

#### DECRETO Nº 6.108/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no Município;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.092/2025, que convoca a XIV Conferência Municipal de Assistência Social; e

CONSIDERANDO a necessidade de alteração da data de realização da XIV Conferência Municipal de Assistência Social;

DECRETA:

Art.1º- Fica convocada a XIV Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 13 de junho de 2025, tendo como tema central: “20 anos” do SUAS: construção, proteção social e resistência” no Educandário Dom Silvério a partir 07h30.

Art.2º - As despesas decorrentes com realização da Conferência de Assistência Social ocorrer-se-á por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de Assistência Social.

Art.3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 03 de janeiro de 2025.

José Henriques

Prefeito

#### DECRETO Nº 6.109/2025

Dispõe sobre a Política de Educação em Tempo Integral na rede municipal de ensino de Cataguases/MG.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases/MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso IV do artigo 60, da Lei Orgânica do Município de Cataguases, considerando o art. 14 da Lei nº 3.546/2006 (Plano Diretor Participativo de Cataguases) e, ainda, a prerrogativa da educação integral e da educação em tempo integral como política pública a partir da construção e validação do arcabouço legal e normativo oriundo da Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, regulamentada pelas Portarias MEC nº 1.495/2023 e nº 2.036/2023;

DECRETA:

Art.1º - Fica instituída na Rede Municipal de Ensino de Cataguases a Política de Educação em Tempo Integral, aprovada por meio do Parecer 01/2025 do Conselho Municipal de Educação de Cataguases/MG e em consonância com o artigo 205 da Constituição Federal de 1988 e o art. 2º da Lei nº 9.394 de 1996, que estabelecem, entre as finalidades da educação, o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art.2º - A Educação em Tempo Integral visa a ofertar atendimento integral e especializado aos estudantes matriculados nas Escolas Municipais e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEI’s, da Rede Pública Municipal de Ensino de Cataguases, através da elaboração e implementação de ações que objetivam a educação integral de crianças e adolescentes.

Parágrafo único - São consideradas atividades integradas à jornada do bebê, criança, adolescente e jovem, e parte do processo de educação integral, os horários dedicados à alimentação, higiene e socialização e a convivência mútua dos(as) educandos(as), garantindo a estrutura necessária e a intencionalidade pedagógica para a consecução destes objetivos educativos.

Art.3º - A política de implementação da Educação Integral em tempo integral deve garantir a qualidade de acesso, permanência e condições de aprendizagem e desenvolvimento como mobilizadoras de equidade, para superação das múltiplas desigualdades que cerceiam o direito à educação e prejudicam a trajetória escolar e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, sendo necessário:

I. Reconhecer, valorizar e promover as diferenças humanas, os diversos grupos sociais que compõem a comunidade escolar e constituem o país, como os povos e nações afrodescendentes, com deficiência, transtorno, altas habilidades, migrantes, quilombolas, ribeirinhos, povos indígenas, e adolescentes que cumprem medida socioeducativa;

II. Identificar as barreiras que impedem o acesso, a permanência e o progresso escolar de educandos e grupos sociais, desenvolvendo estratégias concretas para eliminá-las;

III. Oferecer os recursos necessários e específicos para garantir que todos os bebês, crianças, adolescentes e jovens tenham seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral assegurados;

IV. Redistribuir e diversificar os recursos para promover a permanência, a aprendizagem e o progresso escolar.

Art.4º - São diretrizes da educação integral em tempo integral para as escolas públicas municipais de Cataguases:

I – A expansão de matrículas em tempo integral, priorizando escolas que atendem estudantes em situação de vulnerabilidade;

II- A superação da organização curricular baseada na lógica de turno e contra turno para um currículo integrado e integrador de experiências;

III- A ampliação da formação do estudante, enfatizando pesquisas, práticas culturais, esportivas e de lazer, tecnologias da comunicação e informação, entre outras;

IV- A priorização da qualidade e equidade, assegurando o acesso, permanência e trajetória escolar dos estudantes;

V- O currículo da educação em tempo integral comprometido com o alcance dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral, ao longo da jornada escolar diária, previstos para cada etapa e modalidade da educação básica;

VI – A constituição de referencial para a educação em tempo integral que considere a ampliação, o aprofundamento e o acompanhamento pedagógico das aprendizagens prioritárias, a pesquisa científica, as práticas culturais, artísticas, esportivas, de lazer e brincar, tecnologias da comunicação e informação, da cultura de paz e dos direitos humanos, da aprendizagem baseada na relação direta com a natureza e na preservação do meio ambiente e na promoção de práticas de cuidado e saúde integral;

VII- O planejamento e a realização de processos formativos que reconhecem, respeitem, valorizam e incidem sobre as dimensões constitutivas do desenvolvimento das crianças, adolescentes e jovens, nos aspectos cognitivos, físico, social, emocional, cultural e político.

VIII- A melhoria da infraestrutura física das escolas, com foco na organização de ambientes que favoreçam a diversificação das experiências de aprendizagem e desenvolvimento integral, assegurando acessibilidade às distintas formas de deficiência, ou superdotação, respeito e promoção aos pertencimentos étnico-raciais e socioculturais da comunidade escolar;

IX – A utilização de material didático e pedagógico contextualizado, significativo, acessível, diversificado e sustentável, considerando a diversidade étnico-racial, ambiental, cultural e linguística do país.

X – A construção de arranjos locais de integração da escola com o território e com a comunidade social de que faz parte, na perspectiva do reconhecimento, da valorização e da mobilização dos saberes e das práticas socioculturais vivenciadas no seu entorno.

XI– A melhoria contínua das condições laborais dos profissionais da educação, assim como a valorização de suas jornadas e processos formativos para a dedicação à educação integral em tempo integral;

XII- A participação ativa dos estudantes e de seu papel no processo coletivo e colaborativo de construção e apropriação dos saberes, atitudes e práticas, desde a educação infantil até o Ensino Fundamental em uma perspectiva de progressiva autonomia.

XIII–O fomento e valorização de práticas educativas orientadas por uma perspectiva interdisciplinar, com superação da fragmentação dos conhecimentos com as práticas sociais da vida cotidiana;

XIV– O fortalecimento de processos de escuta, diálogo, participação e deliberação coletiva na escola, que envolva estudantes e educadores em processos democráticos de construção das práticas educativas e da proposta pedagógica da escola, por meio de conselhos de escola, grêmios escolares, associações e assembleias estudantis, desde a educação infantil até os anos finais do Ensino Fundamental;

XV – O estabelecimento de metas e de estratégias de política educacional, gestão escolar e práticas

pedagógicas que promovam a redução de desigualdades étnico-racial, socioeconômicas, territorial, bem como o público-alvo da Educação Bilíngue de surdos e o público-alvo da educação especial e os jovens que cumprem medidas educativas;

XVI – A valorização e inclusão das diretrizes curriculares nacionais para a educação em direitos humanos, para a educação ambiental, para o atendimento de educação escolar de crianças e adolescentes em situação de itinerância, sempre preconizada a gestão democrática, a participação social e a adoção de ações intersetoriais que atendam às necessidades das realidades diversas dos CMEI's e escolas municipais.

Art.5º - A organização dos tempos na Educação em Tempo Integral perpassa pelo ensino do estudante no ambiente escolar e em outros espaços durante o período mínimo de 07 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, em dois turnos, desde que não haja sobreposição entre os turnos, durante o período letivo.

Parágrafo único - As atividades poderão ser desenvolvidas dentro do espaço escolar, de acordo com a disponibilidade da escola e sob a orientação pedagógica da mesma, ou fora dele, mediante o uso de equipamentos públicos ou de locais definidos em parcerias com outros órgãos e instituições locais.

Art.6º - O estudante permanecerá na escola no horário do almoço e as refeições serão servidas no próprio estabelecimento escolar, de acordo com os parâmetros do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Parágrafo único - A alimentação dos estudantes matriculados na educação em tempo integral será custeada pelo Município, sendo o intervalo do almoço monitorado e não computado como hora/aula.

Art.7º - Para assegurar ações intersetoriais que viabilizem a implementação da Educação Integral e em tempo integral, a Secretaria Municipal de Educação de Cataguases poderá estabelecer convênios e parcerias com a iniciativa privada, terceiro setor, entidades de assistência social, cultural, artística, esportiva, de lazer, de meio ambiente e do trabalho como parte integrante das práticas educativas, assegurando o respeito ao interesse público e o fortalecimento da função de socialização das escolas.

Art.8º - O regime de educação em tempo integral não é obrigatório para todos os discentes da rede, sendo a sua adesão uma faculdade a ser exercida pela família dos alunos regularmente matriculados na rede municipal, podendo a família optar por matricular seus filhos em turmas ou escolas de tempo parcial.

Art.9º - A educação integral e em tempo integral deve garantir a qualidade de acesso, permanência e condições de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes nas escolas e CMEI's da rede municipal, zelando pela equidade e a superação das múltiplas desigualdades que cerceiam o direito à educação e prejudicam a trajetória escolar e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos.

Art.10 - Na Educação Integral em Tempo Integral desenvolvida na unidade escolar ou em espaço alternativo, deverão ser ofertadas condições de atendimento com infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades pedagógicas culturais, esportivas, artísticas, ambientais, tecnológicas, de lazer, saúde e alimentação previstas no Quadro Curricular, observadas as normas educacionais específicas.

Art.11 - Para a implementação da Educação Integral e em tempo integral no município, a valorização da diversidade, bem como a promoção da inclusão do estudante, principalmente aquele em maior vulnerabilidade socioeconômica deve ser fator norteador, considerando-se ainda:

I - As Diretrizes Nacionais aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) para cada modalidade, bem como a Política Nacional de Educação Especial (2008): Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao longo da vida

II- A consulta, sempre que necessário, às comunidades interessadas para adequar a política de Educação Integral às necessidades das populações locais, tanto no nível das redes de ensino quanto das escolas, conforme previsto em leis e normas infralegais;

III – A caracterização da rede, a fim de estabelecer um processo de avaliação e monitoramento com indicadores de acesso, permanência e aprendizagem de educandos, considerando as variáveis raça/cor, gênero, territórios e deficiências, identificando possíveis desafios relacionados ao acesso e permanência de grupos específicos de estudantes e a elaboração de estratégias para promoção da equidade;

IV- A garantia da acessibilidade curricular, bem como práticas pedagógicas pensadas de forma inclusiva, considerando múltiplas linguagens, recursos e tecnologias de suporte para atender às diferentes formas de aprender;

V – A previsão de que, em qualquer modalidade de Educação Integral, professores, gestores e demais profissionais de educação sejam capacitados para atender às especificidades dos alunos ou grupos sociais, conforme orientações estabelecidas na legislação vigente.

Art.12 - O Sistema Municipal de Ensino de Cataguases deve promover a colaboração entre escolas da rede e a garantia das condições estruturais necessárias ao desenvolvimento integral e à aprendizagem, fomentando:

I - Estratégias intersetoriais para difusão e avaliação das experiências implementadas no âmbito da Educação Integral e em tempo integral para que a rede e seus parceiros atuem como um ecossistema de aprendizagem colaborativa;

II - Métodos de planejamento curricular articulados entre redes de ensino e comunidades escolares, com previsão objetiva de metas contínuas para garantir a execução da Política de Tempo Integral e dos Projetos Político Pedagógicos das unidades.

Art.13 - Nas escolas e CMEI's de tempo integral, os profissionais de educação desempenham um papel fundamental na jornada escolar, permitindo um desenvolvimento mais completo do aluno, com atividades além das tradicionais aulas em sala.

§1º - Os professores, além de ministrar as aulas, são responsáveis por planejar e implementar atividades que promovam o desenvolvimento integral do aluno, buscando engajamento com as aptidões dos educandos;

§2º - Os gestores escolares coordenam a organização da escola, garantindo que as atividades e programas de tempo integral sejam implementados de forma eficiente e em consonância com a Política de Educação Integral.

Art.14 - A expansão das matrículas e de escolas em tempo integral no município de Cataguases/MG, orientada pela concepção da educação integral, tem como objetivo acompanhar a meta 6 do Plano Decenal Municipal de Educação norteador pelo Plano Nacional de Educação.

Art.15 - A articulação com o território e a participação da comunidade na implementação da Educação Integral e em tempo integral implica reconhecer a importância do contexto local, as necessidades e os saberes da comunidade, devendo:

I - Garantir que as atividades escolares na jornada de tempo integral sejam realizadas tanto no espaço escolar — salas de aula, biblioteca, laboratório, quadra esportiva, áreas externas, salas multi uso, entre outros — quanto fora dele, em espaços sociais, culturais, artísticos, tecnológicos, científicos, ambientais, esportivos, de lazer e de trabalho, assegurando planejamento pedagógico, intencionalidade educativa e profissionais habilitados para condução dos processos de ensino e aprendizagem;

II - Promover a integração e articulação da educação escolar com políticas sociais relacionadas à Educação Integral, considerando espaços comunitários, institucionais, Territórios Etnoeducacionais, entre outras possibilidades;

III - Incorporar as vivências sociais dos educandos na proposta pedagógica da Educação Integral e em tempo integral, valorizando a relação dos alunos com seus bairros e territórios como espaços de pertencimento social e comunitário.

Art.16 - A matriz curricular da educação integral e em tempo integral deve ser construída de forma a ampliar a jornada escolar, aprofundar as aprendizagens, articular componentes curriculares da BNCC com atividades integradoras como projetos, oficinas, atividades esportivas e culturais, entre outras e promover espaços de aprendizagem garantidos por infraestrutura adequada e recursos pedagógicos que favoreçam a gestão participativa e democrática da educação integral.

Art.17 - Para assegurar a organização e a implementação das práticas pedagógicas em convergência com a garantia dos direitos de aprendizagem e a formação humana integral, em sintonia com os princípios da Educação Integral e em tempo integral, deve-se buscar:

I—A promoção da gestão de um currículo unificado que conecte conteúdos e atividades, assegurando a continuidade e a relevância do aprendizado, em acordo com a BNCC, o Plano Municipal de

Educação e o Projeto Político Pedagógico das unidades escolares.

II – A garantia de práticas pedagógicas que valorizem os saberes de populações vulnerabilizadas e assegurem a justiça curricular, em consonância com as Diretrizes Curriculares para a Educação Étnico-Racial e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, bem como as Diretrizes para a Educação em Direitos Humanos, integrando-as aos currículos escolares e promovendo uma educação integral que reconheça as diferentes formas de aprender e estar no mundo.

Art.18 - O controle da frequência escolar em todas as atividades ofertadas pela escola, entendendo-as como necessárias ao desenvolvimento integral dos educandos, é parte integrante da experiência discente, em conformidade com os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), para cada etapa da educação básica.

Art.19 - As estratégias de monitoramento e avaliação no tempo integral, ao acompanhar e avaliar a implementação e os resultados da política, devem considerar o Plano de Monitoramento e Avaliação da Secretaria de Educação, os indicadores de desempenho com as medidas quantitativas e qualitativas, as ações de coleta de dados, a análise e interpretação de dados, a tomada de decisão com os ajustes no planejamento, mudanças nas estratégias ou novos investimentos, bem como a prestação de contas por meio da apresentação dos resultados do monitoramento, garantindo a transparência do processo.

Art.20 - Para a gestão democrática de implementação e condução da educação em tempo integral, as escolas devem fortalecer os processos de diálogo e participação na construção das práticas educativas e de seu projeto político pedagógico, assegurando o engajamento de instâncias como os conselhos escolares, conselhos mirins, as associações de pais e mestres, outras associações estudantis e comunitárias, representações de categorias profissionais e o Conselho Municipal de Educação.

Art.21 - A implementação de formação continuada para gestores escolares em metodologias participativas e inclusivas, visando a fortalecer a capacidade de conduzir práticas alinhadas aos princípios da gestão democrática e à valorização da diversidade no ensino de tempo integral, deve ser objetivo permanente do Sistema de Ensino de Cataguases.

Parágrafo único - A definição e qualificação dos professores e outros profissionais de educação com formação adequada é um eixo central para a implementação da Educação Integral, exigindo tanto a ressignificação das práticas docentes quanto a busca de adequação dos processos formativos às diretrizes operacionais desta abordagem.

Art.22 - O Poder Executivo Municipal realizará gradativamente a implementação das estruturas físicas necessárias à implantação do Serviço de Educação em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Cataguases e a Secretaria de Educação realizará o seu gerenciamento.

Art.23 - A autorização de funcionamento para as escolas de Tempo Integral se dará em conformidade com Resolução específica e levará em conta a adequação da infraestrutura da escola, como instalações físicas adequadas, mobiliários, equipamentos e espaços físicos como sala de aula, instalações sanitárias, refeitório, área ao ar livre para atividades de expressão física, artísticas e de lazer, contemplando também área verde, entre outros, objetivando o desenvolvimento integral da criança ou adolescente em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social.

Art.24 - A Secretaria Municipal de Educação possui em sua estrutura organizacional equipe técnica e pedagógica para acompanhamento da implementação e funcionamento do ensino em tempo integral.

Art.25 - A equipe técnica e pedagógica é a responsável pela elaboração, implementação e acompanhamento da política de tempo integral, além de:

I- Realizar a gestão geral das escolas, supervisionando e acompanhando o trabalho das unidades escolares, garantindo que se cumpram os objetivos estabelecidos para a educação integral.

II- Promover o apoio aos professores e gestores, oferecendo, por meio de Programas do Governo Federal, Estadual, formação continuada e fornecendo recursos didáticos e pedagógicos, contribuindo para a inovação da prática docente.

III- Monitorar e avaliar a qualidade da educação integral, avaliando o desempenho dos alunos e das escolas, identificando os desafios e buscando soluções para melhorar a qualidade da educação.

Art.26 - As despesas com a execução da educação em tempo integral no município correrão à conta de dotação orçamentária específica, que poderá se valer, também, de contrapartidas das esferas estadual e/ou federal, tendo por finalidade viabilizar a ampliação das oportunidades de aprendizagem.

Art.27 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto Municipal Nº 3.368/2008.

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 03 de janeiro de 2025.

José Henriques

Prefeito

\*Republicada por incorreção

PORTARIA Nº 641/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º- Nomear a senhora FLÁVIA DASILVA MACIEL para responder pelo cargo de livre nomeação e exoneração de COORDENADOR TÉCNICO I, com lotação na Secretaria de Administração do Município de Cataguases-MG.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 29 de maio de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

PORTARIA Nº 651 /2025

Institui o Processo Administrativo Disciplinar nº 004/2025 em face do servidor R.A.P, em razão de supostas infrações disciplinares e funcionais a ele atribuídas.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata a alínea ‘f’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o Memorando ADM nº 148/2025, emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, que informa que o referido servidor não atende aos requisitos necessários para o pleno exercício da função que ocupa, comprometendo, assim, a regularidade e a qualidade do serviço público prestado à população;

CONSIDERANDO o Ofício nº 25/2025, emitido pelo Cemitério Municipal São José, que informa, com base em avaliação realizada, que o referido servidor não atende aos requisitos necessários para o exercício da função;

CONSIDERANDO que, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei nº 52/1951, Capítulo II, Art. 16, o estágio probatório tem por finalidade apurar a conveniência ou não da confirmação do servidor no cargo, mediante a verificação de requisitos específicos;

CONSIDERANDO que, supostamente o servidor não atende aos requisitos exigidos para o exercício da função, conforme descrito nos incisos I, II, III, V e VI do referido artigo;

CONSIDERANDO que, diante do exposto, foi solicitada a abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração quanto à permanência do servidor em sua função, considerando os impactos negativos no funcionamento do serviço público;

CONSIDERANDO, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo.

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo visa apurar a responsabilidade do servidor, e deve prezar pela observância dos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa, publicidade e demais princípio que norteiam o Direito Administrativo.

RESOLVE:

Art.1º - Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da Lei Municipal nº 4.879/2022, em face do servidor R.A.P, a fim de que seja averiguado os atos a ele imputados,

concedendo a ampla defesa no devido processo legal, bem como a aplicação da pena cabível, se for o caso, conforme documentos acostados nos autos.

Art.2º - Ficam designados para compor a Comissão de Processo Administrativo os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I- ROBERTO GUIMARÃES - PRESIDENTE
- II- RENATA GOMES CARVALHO TÓFANI - SECRETÁRIO
- III- MIRIAM DO ROSÁRIO OLIVEIRA SILVA DE ALMEIDA – MEMBRO

Art.3º Os procedimentos e atos do processo administrativo de que trata o artigo 1º desta portaria observarão o disposto na Lei Municipal nº 4.879 de 25 de agosto de 2022, com aplicação subsidiária da Lei 9.784 de 29 e janeiro de 1999 e Lei nº 12.846/2013 e das normas de Direito Civil e Direito Processual Civil e também ao seguinte:

I – As intimações e citações deverão ser realizadas, preferencialmente, via postal, correspondência expedida com AR (aviso de recebimento) ou pessoalmente;

II – Os prazos processuais, regra geral, são de 15 (quinze) dias, contados de forma contínua, salvo disposição legal específica;

Art.4º - O prazo para conclusão do processo administrativo não excederá 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta portaria, admitida a sua prorrogação por igual prazo, se as circunstâncias o exigirem.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 02 de Junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

**PORTARIA Nº 652/2025**

Institui Processo Administrativo de Responsabilidade Jurídica nº 010/2025 em face da empresa ASX CONSTRUÇÃO EIRELI, CNPJ 41.970.439/0001-24, em razão da ausência de regularização de certidões da empresa referente ao Contrato Administrativo nº 107/2022.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata a alínea ‘f’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a empresa processada foi declarada vencedora de diversos itens no Processo Licitatório nº 208/2022, resultando no Contrato Administrativo nº 107/2022, com o objetivo de contratação de empresa especializada em engenharia civil para obra da cobertura da Praça de Esportes Municipal na cidade de Cataguases/MG, e demais objetos constantes nas cláusulas 1.1 e 1.2 do Contrato Administrativo nº 107/2022.

CONSIDERANDO que em, 08/05/2025, a Secretaria Municipal de Obras solicitou a prorrogação do referido contrato, fundamentando o pedido no fato de que, embora a obra tenha sido concluída em fevereiro de 2025, a empresa contratada não possuía uma das certidões obrigatórias para a liberação do pagamento referente à última medição.

CONSIDERANDO que a mesma solicitação foi encaminhada à Controladoria do Município, que emitiu parecer contendo recomendações, destacando-se, entre elas, o indeferimento da prorrogação contratual e a necessidade de notificação formal à empresa contratada.

CONSIDERANDO que, em 16 de maio de 2025, a Secretaria Municipal de Obras solicitou a notificação à contratada, com a devida antecedência ao término da vigência contratual, previsto para o dia 21 de maio de 2025.

CONSIDERANDO que, em 21 de maio de 2025, a empresa reiterou o pedido de prorrogação do contrato, alegando que, apesar da emissão da nota fiscal, o respectivo pagamento ainda não havia sido efetuado.

CONSIDERANDO que, nos termos da Cláusula Décima Terceira do Contrato Administrativo nº 107/2022, a contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

CONSIDERANDO que, diante da falta de apresentação das certidões por parte da empresa, conclui-se pela possibilidade de instauração de Processo Administrativo em desfavor da licitante.

RESOLVE:

Art.1º - Fica instaurado Processo Administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 4.879/2022, em desfavor da empresa ASX CONSTRUÇÃO EIRELI, e descumprimento do que dispõe o artigo 78, inciso I, II e IV da Lei nº 8.666/1993, designa Comissão Processante e estabelece outras providências.

Art.2º - Ficam designados para compor a Comissão de Processo Administrativo os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I- ROBERTO GUIMARÃES - PRESIDENTE
- II- BERNARDO CHAIA COELHO - SECRETÁRIO
- III- MIRIAM DO ROSÁRIO OLIVEIRA SILVA DE ALMEIDA – MEMBRO

Art.3º Os procedimentos e atos do processo administrativo de que trata o artigo 1º desta portaria observarão o disposto na Lei Municipal nº 4.879 de 25 de agosto de 2022, com aplicação subsidiária da Lei 9.784 de 29 e janeiro de 1999 e Lei nº 12.846/2013 e das normas de Direito Civil e Direito Processual Civil e também ao seguinte:

I – As intimações e citações deverão ser realizadas, preferencialmente, via postal, correspondência expedida com AR (aviso de recebimento) ou pessoalmente;

II – Os prazos processuais, regra geral, são de 15 (quinze) dias, contados de forma contínua, salvo disposição legal específica;

Art.4º - O prazo para conclusão do processo administrativo não excederá 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta portaria, admitida a sua prorrogação por igual prazo, se as circunstâncias o exigirem.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 28 de Maio de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

**PORTARIA Nº 653/2025**

Institui Processo Administrativo de Responsabilidade Jurídica nº 012/2025 em face da empresa SUPERCOR COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ 12.187.416/0001-40, em razão de descumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preços nº 045/2025, oriunda do Processo Licitatório nº 009/2025.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata a alínea ‘f’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a empresa processada foi declarada vencedora dos itens 01, 02, 03, 04 e 05 no Processo Licitatório nº 009/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 005/2025, resultando na assinatura da Ata de Registro de Preços nº 045/2025, com o objetivo de registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de placas de trânsito, postes e tintas de demarcação viária, para atender as demandas da CATRANS da Prefeitura de Cataguases-MG;

CONSIDERANDO que, em 20 de fevereiro de 2025, o pregoeiro encaminhou um e-mail ao CATRANS solicitando a análise do Processo Licitatório nº 009/2025, com o intuito de verificar se os itens atendiam às especificações do edital e ao que havia sido solicitado. Em resposta ao email, o coordenador informou que os itens estavam em conformidade com as exigências;

CONSIDERANDO que, em 13 de maio de 2025, foi solicitada a notificação da empresa por meio do Ofício CATRANS nº 071/2025, no qual se alegava que os itens 01, 02, 03, 04 e 05 que foram entregues estavam em desacordo com as especificações do Edital do Processo Licitatório;

CONSIDERANDO que, na mesma data, após a entrega de um quantitativo superior a 300 placas de trânsito, a empresa foi formalmente notificada a fornecer os itens conforme as especificações do edital e conforme solicitado na Autorização de Fornecimento nº 1793/2025, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da cláusula 2.5 da Ata de Registro de Preços nº 045/2025;

CONSIDERANDO que a empresa alegou ter anexado fotografias das placas ofertadas no momento da apresentação da proposta no certame e que o procedimento foi devidamente homologado;

CONSIDERANDO que a CATRANS recusou os materiais, alegando que os itens não estavam de acordo com as especificações técnicas exigidas e, em decorrência disso, devolveu o lote recebido;

CONSIDERANDO que o próprio coordenador da CATRANS solicitou a abertura de processo administrativo, informando que, pelas fotos enviadas, não foi possível analisar com precisão as placas, as quais se encontravam fora dos padrões e normas do CTB;

CONSIDERANDO que a empresa solicitou o cancelamento dos itens adjudicados, caso fosse confirmada a não conformidade do material entregue com as especificações exigidas, alegando, ainda, a impossibilidade de fornecimento conforme os parâmetros estabelecidos no certame;

RESOLVE:

Art.1º - Fica instaurado Processo Administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 4.879/2022, em desfavor da empresa SUPERCOR COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA,e descumprimento do que dispõe o artigo 155, incisos II e V da Lei 14.133/21, designa Comissão Processante e estabelece outras providências.

Art.2º - Ficam designados para compor a Comissão de Processo Administrativo os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

- I- MIRIAM DO ROSÁRIO OLIVEIRA SILVA DE ALMEIDA - PRESIDENTE
- II- BERNARDO CHAIA COELHO - SECRETÁRIO
- III- RENATA GOMES CARVALHO TÓFANI – MEMBRO

Art.3º - CONSIDERANDO a essencialidade dos itens adquiridos para demandas próprias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases/MG, bem como o interesse público na continuidade da prestação dos serviços e no cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como das disposições contratuais e do instrumento convocatório, DETERMINO LIMINARMENTE, com vistas ao interesse público, a rescisão unilateral da Ata de Registro de

Preços nº 045/2025, nos termos da Legislação vigente e Cláusulas Contratuais, bem como DETERMINO a convocação do segundo colocado no Processo Licitatório nº 009/2025, para realizar a entrega dos produtos pendentes de extrema urgência da CATRANS da Prefeitura Municipal de Cataguases/MG.

Art.4º Os procedimentos e atos do processo administrativo de que trata o artigo 1º desta portaria observarão o disposto na Lei Municipal nº 4.879 de 25 de agosto de 2022, com aplicação subsidiária da Lei 9.784 de 29 e janeiro de 1999 e Lei nº 12.846/2013 e das normas de Direito Civil e Direito Processual Civil e também ao seguinte:

I – As intimações e citações deverão ser realizadas, preferencialmente, via postal, correspondência expedida com AR (aviso de recebimento) ou pessoalmente;

II – Os prazos processuais, regra geral, são de 15 (quinze) dias, contados de forma contínua, salvo disposição legal específica;

Art.5º - O prazo para conclusão do processo administrativo não excederá 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta portaria, admitida a sua prorrogação por igual prazo, se as circunstâncias o exigirem.

Art.6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

**PORTARIA Nº 654/2025**

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora DANY LEE FERNANDES DA VEIGA MACHADO, aprovada em 14º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 655/2025**

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora MÁRCIA IOLANDA DA SILVA GUEDES, aprovada em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 656/2025**

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o impedimento à contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) do 9º ao 12º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de Auxiliar de Educador Social, com fulcro no inciso III do artigo 9º da Lei 8.745/1993;

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado do senhor ROBERT ALEXANDRE DA SILVA BENTO, aprovado em 13º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 657/2025**

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora VALQUIRIA DO CARMO SILVA, aprovada em 2º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSE HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 658/2025**

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o impedimento à contratação das candidatas aprovadas em 6º e 7º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de Auxiliar de Educador Social, com fulcro no inciso III do artigo 9º da Lei 8.745/1993;

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação temporária da senhora MAGDA LUCAS DA SILVA PINHEIRO, aprovada em 8º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 659/2025**

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o impedimento à contratação do candidato aprovado em 3º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de Auxiliar de Educador Social, com fulcro no inciso III do artigo 9º da Lei 8.745/1993;

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação temporária da senhora ANA CLÁUDIA ALVES DE OLIVEIRA, aprovada em 4º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candi

para realização da Entrevista Técnica.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 660/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o impedimento à contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 6º e 7º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de Educador Social, com fulcro no inciso III do artigo 9º da Lei 8.745/1993;

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação temporária da senhora ELICE DE CARVALHO ALVES, aprovada em 8º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 661/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora MAGDA LUCAS DA SILVA PINHEIRO, aprovada em 5º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 662/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora MÁRCIA IOLANDA DA SILVA GUEDES, aprovada em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 663/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando impedimento à contratação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) em 2º e 3º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de Educador Social, com fulcro no inciso III do artigo 9º da Lei 8.745/1993;

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora VALQUIRIA DO CARMO SILVA, aprovada em 4º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 664/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º – Fica autorizada a contratação do senhor LUÃ VINICIUS CAMARGO DOS REIS, aprovado em 9º lugar no Processo Seletivo Público regido pelo Edital nº 001/2023 para exercício do cargo de AGENTE DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Cataguases-MG.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 665/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º – Fica autorizada a contratação do senhor KAUÃ ANTÔNIO OLIVEIRA DE CARVALHO, aprovado em 8º lugar no Processo Seletivo Público regido pelo Edital nº 001/2023 para exercício do cargo de AGENTE DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Cataguases-MG.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 666/2025  
JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a nomeação da Senhora GABRIELA HENRIQUES FERNANDES, aprovada em 21º lugar no Concurso Público regido pelo edital 001/2023 para exercício do cargo de MÉDICO DE FAMÍLIA, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Cataguases-MG.

Art.2º- A posse deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de até 30 dias contados da publicação deste Ato no Diário Oficial do Município, conforme Decreto nº 4.388/2015.

Art.3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 667/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a nomeação da Senhora JOELMA CRISTINA NEPOMUCENO ALONÇO, aprovada em 17º lugar no Concurso Público regido pelo edital 001/2023 para exercício do cargo de PSICÓLOGO, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Art.2º- A posse deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de até 30 dias contados da publicação deste Ato no Diário Oficial do Município, conforme Decreto nº 4.388/2015.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 668/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º- Rescindir o contrato de trabalho do senhor GUILHERME DE SOUSA ANDRÉ PEREIRA, matrícula 728388, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 669/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º- Rescindir o contrato de trabalho do senhor CAIO OLIVEIRA LEITE MENDONÇA, matrícula 728387, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, com lotação na Secretaria de Administração do Município de Cataguases-MG.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 02 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 670/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º- Rescindir o contrato de trabalho da senhora YANE ARAÚJO TEIXIERA, matrícula 728250, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Cataguases-MG.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 02 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 671/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º- Exonerar o senhor GUSTAVO FERRAZ CASTRO do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico I e nomeá-lo para responder pelo cargo de livre nomeação e exoneração de COORDENADOR DE APOIO II, com lotação na Procuradoria Geral do Município de Cataguases-MG.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 02 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 672/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art.1º- Exonerar a senhora JANETE MOUZINHO do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico I e nomeá-la para responder pelo cargo de livre nomeação e exoneração de COORDENADOR DE APOIO II, com lotação na Procuradoria Geral do Município de Cataguases-MG.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de junho de 2025.

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 02 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 673/2025

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art.1º- Autorizar a contratação por prazo determinado da senhora ELICE DE CARVALHO ALVES, aprovada em 5º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 002/2025 para exercício do cargo de AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL, com base na Lei Federal nº 8.745/1993, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Cataguases-MG.

Parágrafo único- A contratação de que trata o “caput” deste artigo, fica condicionada à aprovação na Entrevista Técnica, conforme disposto no item 8.4 do Edital.

Art.2º- Fica o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cataguases responsável por encaminhar o candidato para realização da Entrevista Técnica.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito

## Secretaria de Desenvolvimento Social Secretária: Clarice Oliveira L. Mendonça

EDITAL001/2025 - CONSELHO DOS DIREITOS DAS MULHERES

DE CATAGUASES - CDM

**CONVOCAÇÃO E PROCEDIMENTO DE ELEIÇÃO DAS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO DOS DIREITOS DAS MULHERES DE CATAGUASES - CDM NO BIÊNIO 2025-2027, nos termos do Decreto Municipal nº XXXX/2025.**

A Prefeitura Municipal de Cataguases torna público o presente edital, que estabelece os procedimentos para a **eleição dos representantes da sociedade civil, com o intuito de compor o Conselho dos Direitos das Mulheres de Cataguases - CDM**, previsto nos Art. 3 da Lei Municipal nº 3.462, de 05 de Abril de 2006, que dispões sobre a criação do Conselho dos Direitos das Mulheres de Cataguases.

### 1. DO OBJETIVO

Este edital tem por objetivo a convocação das entidades da sociedade civil definida no Art. 5º Lei Municipal nº3.561/2006, que altera o Art. 5º da Lei Municipal nº 3.462/2006, para participar da eleição de escolha de representantes (titulares e suplentes) do Conselho dos Direitos das Mulheres de Cataguases.

### 2. DA DISPOSIÇÃO DOS REPRESENTANTES

Conforme o Art. 5º da Lei Municipal nº3.561/2006, o Conselho dos Direitos das Mulheres de Cataguases será composto por 20(vinte) membros efetivos com seus respectivos suplentes, **sendo convocados por este edital os 12(doze) representantes das entidades da sociedade civil** do segmentos diretamente ligados apolítica de atendimento aos direitos da mulher, legalmente constituída e em funcionamento.

### 3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo eleitoral as entidades da sociedade civil que atendam os seguintes requisitos:

- I) Possuir sede e atuação comprovada no município de Cataguases;
- II) Estar legalmente constituída no período igual ou superior a 12 (doze) meses;
- III) Estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1 – Período de inscrição** - As entidades dispostas no item 2, interessadas em participar do processo de eleição previsto neste Edital, deverão inscrever-se entre os dias **10/06/2025 ao dia 20/06/2025**..

**4.2 – Forma de inscrição** - As inscrições serão realizadas de forma presencial na sede da Secretaria Executiva dos Conselhos – Rua Major Vieira, 2012 Centro, Cataguases, MG, por meio da entrega de todos os documentos descritos no item 5, de forma impressa, em envelope identificado com o nome da entidade e o assunto “Eleição CDM”. O atendimento acontecerá entre os dias **10/06/2025 a 20/06/2025**, das 8 horas às 11:30 h e 13:30 h às 16:00 h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.3 - Toda a documentação referente ao processo de inscrição deve ser entregue, preferencialmente, de uma única vez.

4.4 - Caso a documentação não seja devidamente entregue ou enviada dentro do período mencionado no subitem 4.1, a entidade será automaticamente desclassificada.

4.5 - A inscrição é isenta de ônus.

### 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a verificação dos requisitos dispostos no item 3, deverão ser apresentados, pelas entidades da sociedade civil a cópia dos seguintes documentos:

- a) Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, comprovando mais de 12 (doze) meses de existência;
- b) Certidão de regularidade do CNPJ;
- c) Ata da última eleição da diretoria ou da coordenação, devidamente registrada;
- d) Documento de identificação oficial com foto do(s) representante(s) legal(ais) e dos candidatos à representação junto ao CDM;
- e) Ficha de Cadastro (**Anexo I**) devidamente preenchida e assinada;

### 6. DA HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cataguases comunicará a habilitação para participar da eleição formalmente aos inscritos até o dia 27/06/2025, por meio de endereço de e-mail ou telefone informado no ato de inscrição e publicará no site oficial do município a relação de entidades habilitadas e inabilitadas de cada segmento previsto.

### 7. DA ELEIÇÃO DAS ENTIDADES HABILITADAS

As entidades representantes da sociedade civil, devidamente habilitadas, serão escolhidas por meio de votação no dia 30/06/2025, na primeira reunião ordinária do ano corrente no dia 30/06/2025, a ser realizada às 8:30 horas, na sede da Secretaria Executiva dos Conselhos, Rua Major Vieira, 212, Centro, Cataguases (MG), obedecendo aos procedimentos dispostos a seguir.

- 7.1. Cada cidadão presente na reunião com idade superior ou igual a 18(dezoito) anos terá direito a 1(um) único voto por segmento.
- 7.2. Cada representante de entidade presente terá o período de fala de 2(dois) minutos para sua apresentação e de sua entidade durante a reunião, devendo se manifestar, para este fim, apenas quando for solicitado pelo Secretário Executivo do Conselho.
- 7.3. As entidades que não enviarem representantes para a reunião, não poderão continuar participando do processo eleitoral de composição do CDM.
- 7.4. Os formulários da eleição deverão ser depositados em local indicado pela organização.
- 7.5. Em caso de empate,não sendo possível um acordo entre as entidades, eleger-se-á a mais antiga instalada no município.
- 7.6. O anúncio do resultado do processo de eleição será feito ao fim da eleição e constará juntamente à ata a ser lavrada pelas autoridades presentes.

### 8. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

Após a conclusão do processo eleitoral, o resultado da eleição das entidades e seus respectivos conselheiros será homologado pela Prefeitura Municipal de Cataguases por meio de um decreto municipal de nomeação de todos os 20(vinte) membros, incluindo os representantes do Executivo Municipal, que indicarão seus membros.

9.1. O mandato para o biênio 2025/2027 terá início na data da publicação da nomeação dos membros do CDM no Diário Oficial de Cataguases.

9.2. A posse dos Conselheiros dar-se-á na primeira reunião do CDM.

9.3. Os membros do CDM terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As atividades exercidas pelos membros do CDM são de relevância social e não serão remuneradas, sob nenhuma hipótese e a qualquer título.

9.2. Cada entidade interessada, independente de seus objetivos estatutários ou legais, concorrerá a apenas uma vaga no conselho.

9.3. As entidades da sociedade civil que não participarem das atividades do CDM e não se comprometerem com as atribuições dispostas na Lei Municipal nº3.462/2006, poderão ser retiradas mediante a aprovação de todos os outros membros do conselho, cabendo à Prefeitura Municipal de Cataguases nomear a entidade excedente nesse processo seletivo, se houver.

9.4. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cataguases.

9.5. É de inteira responsabilidade da instituição candidata acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares e comunicações referentes a esse edital.

CATAGUASES, 08 DE JUNHO DE 2025

José Henriques  
Prefeito Municipal

ANEXO I – FICHA CADASTRAL

#### Dados da Entidade da Sociedade Civil

Nome da Entidade:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
E-mail:	
Telefone:	
Representante Legal:	
RG do representante legal:	
CPF do representante legal:	
Segmento:	
_____	

#### Dados dos representantes da Entidade da Sociedade Civil

##### Titular

Nome indicado:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

##### Suplente

Nome indicado:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

O interessado declara, para que se produzam todos os efeitos legais, que está ciente do conteúdo do **EDITAL 001/2025**, do processo eleitoral de representantes do Conselho das Pessoas com Deficiência (CONDEF) de Cataguases.

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_

Cataguases, \_\_\_\_\_ de Junho de 2025

EDITAL001/2025 - CONSELHO DAS MUNICIPAL DE DIREITOS  
DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - CMDPD

**CONVOCAÇÃO E PROCEDIMENTO DE ELEIÇÃO DAS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - CMDPD NO BIÊNIO 2025-2027, nos termos do Decreto Municipal nº XXXX/2025.**

A Prefeitura Municipal de Cataguases torna público o presente edital, que estabelece os procedimentos para a **eleição dos representantes da sociedade civil, com o intuito de compor o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência - CMDPD**, previsto nos Art. 6 da Lei Municipal nº 4.385/2017, de 15 de Janeiro de 2017, que dispões sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

### 1. DO OBJETIVO

Este edital tem por objetivo a convocação das entidades da sociedade civil definida no Art. 5º Lei Municipal nº4.385/2017, para participar da eleição de

escolha de representantes (titulares e suplentes) do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

## 2. DA DISPOSIÇÃO DOS REPRESENTANTES

Conforme o Art. 5º da Lei Municipal nº.385/2017, o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência será composto por 12(doze) membros efetivos com seus respectivos suplentes, **sendo convocados por este edital os 6 (seis) representantes das entidades da sociedade civil** do segmentos voltadas a promoção, defesa e garantia de direitos da pessoa com deficiência.

## 3. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo eleitoral as entidades da sociedade civil que atendam os seguintes requisitos:

- I) Possuir sede e atuação comprovada no município de Cataguases;
- II) Estar legalmente constituída no período igual ou superior a 12 (doze) meses;
- III) Estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

## 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1 – Período de inscrição** - As entidades dispostas no item 2, interessadas em participar do processo de eleição previsto neste Edital, deverão inscrever-se entre os dias **10/06/2025 ao dia 20/06/2025**.

**4.2 – Forma de inscrição** - As inscrições serão realizadas de forma presencial na sede da Secretaria Executiva dos Conselhos – Rua Major Vieira, 2012 Centro, Cataguases, MG, por meio da entrega de todos os documentos descritos no item 5, de forma impressa, em envelope identificado com o nome da entidade e o assunto “Eleição CMPDP”. O atendimento acontecerá entre os dias **10/06/2025 a 20/06/2025**, das 8 horas às 11:30 h e 13:30 h às 16:00 h, de segunda-feira a sexta-feira.

4.3 - Toda a documentação referente ao processo de inscrição deve ser entregue, preferencialmente, de uma única vez.

4.4 - Caso a documentação não seja devidamente entregue ou enviada dentro do período mencionado no subitem 4.1, a entidade será automaticamente desclassificada.

4.5 - A inscrição é isenta de ônus.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a verificação dos requisitos dispostos no item 3, deverão ser apresentados, pelas entidades da sociedade civil a cópia dos seguintes documentos:

- a) Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, comprovando mais de 12 (doze) meses de existência;
- b) Certidão de regularidade do CNPJ;
- c) Ata da última eleição da diretoria ou da coordenação, devidamente registrada;
- d) Documento de identificação oficial com foto do(s) representante(s) legal(ais) e dos candidatos à representação junto ao CMDPD;
- e) Ficha de Cadastro (**Anexo I**) devidamente preenchida e assinada;

## 6. DA HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cataguases comunicará a habilitação para participar da eleição formalmente aos inscritos até o dia **27/06/2025**, por meio de endereço de e-mail ou telefone informado no ato de inscrição e publicará no site oficial do município a relação de entidades habilitadas e inabilitadas de cada segmento previsto.

## 7. DA ELEIÇÃO DAS ENTIDADES HABILITADAS

As entidades representantes da sociedade civil, devidamente habilitadas, serão escolhidas por meio de votação no dia **30/06/2025**, na primeira reunião ordinária do ano corrente no dia **30/06/2025**, a ser realizada às 8:30 horas, na sede da Secretaria Executiva dos Conselhos, Rua Major Vieira, 212, Centro, Cataguases (MG), obedecendo aos procedimentos dispostos a seguir.

- 7.1. Cada cidadão presente na reunião com idade superior ou igual a 18(dezoito) anos terá direito a 1(um) único voto por segmento.
- 7.2. Cada representante de entidade presente terá o período de fala de 2(dois) minutos para sua apresentação e de sua entidade durante a reunião, devendo se manifestar, para este fim, apenas quando for solicitado pelo Secretário Executivo do Conselho.
- 7.3. As entidades que não enviarem representantes para a reunião, não poderão continuar participando do processo eleitoral de composição do CMDPD.
- 7.4. Os formulários da eleição deverão ser depositados em local indicado pela organização.
- 7.5. Em caso de empate, não sendo possível um acordo entre as entidades, eleger-se-á a mais antiga instalada no município.
- 7.6. O anúncio do resultado do processo de eleição será feito ao fim da eleição e constará juntamente à ata a ser lavrada pelas autoridades presentes.

## 8. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

Após a conclusão do processo eleitoral, o resultado da eleição das entidades e seus respectivos conselheiros será homologado pela Prefeitura Municipal de Cataguases por meio de um decreto municipal de nomeação de todos os 12 (doze) membros, incluindo os representantes do Executivo Municipal, que indicarão seus membros.

- 9.1. O mandato para o biênio **2025/2027** terá início na data da publicação da nomeação dos membros do CMDPD no Diário Oficial de Cataguases.
- 9.2. A posse dos Conselheiros dar-se-á na primeira reunião do CMDPD.
- 9.3. Os membros do CMDPD terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. As atividades exercidas pelos membros do CMDPD são de relevância social e não serão remuneradas, sob nenhuma hipótese e a qualquer título.
- 9.2. Cada entidade interessada, independente de seus objetivos estatutários ou legais, concorrerá a apenas uma vaga no conselho.
- 9.3. As entidades da sociedade civil que não participarem das atividades

do CMDPD e não se comprometerem com as atribuições dispostas na Lei Municipal nº4.385/2017, poderão ser retiradas mediante a aprovação de todos os outros membros do conselho, cabendo à Prefeitura Municipal de Cataguases nomear a entidade excedente nesse processo seletivo, se houver.

- 9.4. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Cataguases.
- 9.5. É de inteira responsabilidade da instituição candidata acompanhar a publicação de todos os atos, editais complementares e comunicações referentes a esse edital.

## CATAGUASES, 08 DE JUNHO DE 2025

José Henriques

**Prereito Municipal**

## ANEXO I – FICHA CADASTRAL

### Dados da Entidade da Sociedade Civil

Nome da Entidade:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
E-mail:	
Telefone:	
Representante Legal:	
RG do representante legal:	
CPF do representante legal:	
Segmento:	
_____	
_____	
_____	

### Dados dos representantes da Entidade da Sociedade Civil

#### Titular

Nome indicado:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

Nome indicado:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	

O interessado declara, para que se produzam todos os efeitos legais, que está ciente do conteúdo do **EDITAL 001/2025**, do processo eleitoral de representantes do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência (CMDPD) de Cataguases.

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_

**Cataguases, \_\_\_\_\_ de Junho de 2025**

**Secretaria de Educação**  
**Secretária: Marilda Matias**

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATAGUASES – MG  
Criado pela Lei Municipal nº 2.809 de 28 de maio de 1998 - Alterado pelas Leis nº 3.607 de 20 de setembro de 2007 e nº 3.802 de 25 de dezembro de 2009.

PARECER Nº 01 DE 20 DE MAIO DE 2025

PARECER DO CME DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES-MG

Parecer acerca da Política de Educação em Tempo Integral de Cataguases/MG referente ao Programa Escola em Tempo Integral, com a finalidade de fomentar a expansão das matrículas integrais na educação básica e expor as diretrizes do tempo integral na concepção da educação integrativa dos estudantes.

I - RELATÓRIO

O Conselho Municipal de Educação do Município de Cataguases- MG, sendo parte integrante do Sistema de Ensino Municipal de Cataguases, como dispõe a Lei nº 3.051, de 26 de dezembro de 2001, fundamentado neste ato pelo artigo 11, inciso III, e artigo 26 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Resolução CNE/CEB nº 2, de 22 de dezembro de 2017 que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica, na Lei Municipal nº 4.227, de 20 de agosto de 2015 que aprovou o Plano Decenal Municipal de Educação de Cataguases-MG, na Resolução nº 09 de 29 de novembro de 2020 que Instituiu o Currículo Referência para as escolas municipais, alinhado à BNCC, na Resolução nº 01 de 06 de fevereiro de 2022 que fixou normas regulamentares para o tempo integral nas escolas da rede pública municipal de ensino de Cataguases, na Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral, na Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral e, na Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023, que estabelece as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral, no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral, visando a educação integral.

Foi colocado a este Conselho Municipal de Educação a necessidade de reunião para tratar de assuntos referentes ao Programa Escola em Tempo Integral, institucionalizado pela Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023 e regulamentado pelas Portarias MEC nº 1.495/2023 e 2.036/2023.

Após a adesão do município de Cataguases, no 1º e 2º Ciclo do Programa Escola em Tempo Integral, o Conselho Municipal de Educação realizou reunião ordinária no dia 20 de maio de 2025, onde foi analisada e discutida a readequação da Política de Educação em Tempo Integral.

Verifica-se que a Educação em Tempo Integral está definida na legislação educacional brasileira vigente, que dispõe sobre a Educação em Tempo Integral em instituições escolares, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB, e na Lei Federal nº 13.005/2014, de 25 de junho de 2014 – PNE, além da legislação municipal referente a esse tema e citadas neste Parecer.

Entende-se por Educação em Tempo Integral a ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas que qualifiquem o processo educacional e melhorem o aprendizado dos educandos, através da efetiva socialização do acesso aos saberes, à ciência, à tecnologia, ao esporte, à cultura, pesquisa, lazer, ao convívio com a diversidade de gênero, de raça, de gerações, identidade, meio ambiente, com os pares, os idosos, para garantir atenção e desenvolvimento integral às crianças, adolescentes e jovens.

Já por educação integral, entende-se a abordagem educacional que visa o desenvolvimento integral dos educandos, abrangendo suas dimensões intelectuais, físicas, emocionais, sociais e cultural, indo além da transmissão de conhecimentos, buscando formar cidadãos conscientes e engajados, capazes de construir seu próprio conhecimento e contribuir para uma sociedade mais justa e sustentável.

II – MÉRITO

Para a implementação da Política de Educação Integral na Rede Municipal de Ensino de Cataguases, considera-se como base a Lei Municipal nº 4.227 de 20 de agosto de 2015, alterada pela Lei Municipal nº 4.474 de 27 de novembro de 2017, que aprovou o Plano Decenal Municipal de Educação de Cataguases-MG, a Resolução nº 09 de 29 de novembro de 2020 que Instituiu o Currículo Referência para as escolas municipais, alinhado à BNCC e a Resolução nº 01 de 06 de fevereiro de 2022 que fixou normas regulamentares para o tempo integral nas escolas da rede pública municipal de ensino de Cataguases.

Considerando-se que a Educação Integral e em Tempo Integral visa a garantir o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões: intelectual, física, afetiva/emocional, social e cultural, contribuindo com a independência pessoal dos estudantes desde a Educação Infantil até o 9º (nono) ano do Ensino Fundamental, abarcando dessa forma os campos de experiência no nível de Educação Infantil e áreas de conhecimento no Ensino Fundamental.

Considerando a Resolução nº 01, de 06 de fevereiro de 2022, que fixou normas regulamentares para o tempo integral nas

escolas da rede pública municipal e legitimizou o currículo da educação integral fundamentado nas características, interesses e necessidades dos estudantes, contemplando atividades educativas diferenciadas no campo das ciências, da cultura, da arte, do esporte e lazer, das tecnologias, do multiculturalismo, preservação do meio ambiente, promoção da saúde, articuladas às áreas do conhecimento e aos componentes curriculares, bem como as vivências e práticas socioculturais.

E, por fim, considerando a concepção de gestão educacional no município de Cataguases, que contempla o apoio das seguintes funções e equipes profissionais.

- I – Equipe de gestão pedagógica e administrativa;
- II – Serviço de supervisão pedagógica nas escolas da rede;
- III - Professores das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares da base comum e parte diversificada;
- IV - Professores para as áreas do Macro Campos (oficinas) do tempo integral;
- V – Professores de apoio ao atendimento às necessidades dos alunos que compõem o público alvo da Educação Especial de orientação inclusiva.

III - VOTO DA RELATORA

Diante do exposto, e tendo em vista o atendimento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Cataguases, eu, Raquel Silva de Sousa, presidente do Conselho Municipal de Educação de Cataguases e definida como relatora da matéria, após leitura, discussão e aprovação por unanimidade pelos conselheiros do documento de Política de Tempo Integral para as escolas municipais, emito Parecer favorável à Política de Educação em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Cataguases, amparada pela Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral.

Cataguases, aos 20 dias do mês de maio do ano de 2025

Raquel Silva de Sousa  
Presidente do CME de Cataguases

**CANDIDATURA DEFERIDA REFERENTE AO EDITAL Nº 05/2025 DO PROCESSO DE VACÂNCIA NO QUADRO DE GESTÃO ESCOLAR DE ESCOLA MUNICIPAL DE CATAGUASES**

A Secretária Municipal de Educação, usando das atribuições que lhe são conferidas, em conjunto com a Comissão Municipal de Gestão Escolar, torna pública a candidatura deferida, tendo em vista a existência de vaga para função de Diretor Escolar, a ser preenchida para o mandato 2024 a 2027.

INSCRIÇÃO	Nome	Unidade Escolar
01	André Elias de Oliveira Pires	Escola Municipal Lysis Brandão da Rocha

Cataguases, 06 de junho de 2025.

Marilda Matias de Souza Silva  
Secretária de Educação

**EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO TERMO DE FOMENTO GABINETE Nº 004/2025**

A Prefeitura de Cataguases-MG, por meio do Gabinete do Prefeito, torna público a celebração do Termo de Fomento nº 004/2025 com a organização da sociedade civil CONSELHO COMUNITÁRIO DO DISTRITO DE CATAGUARINO CNPJ nº 27.060.184/0001-31, cujo objeto é Reforma do Telhado da Instituição, com recursos provenientes da Emenda Impositiva nº 055/2025, visando à qualificação do atendimento terapêutico oferecido a pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais.

VALOR TOTAL: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).  
VIGÊNCIA: 26/05/2025 a 26/05/2025.  
DATA DE ASSINATURA: 26/05/2025  
Cataguases, 26/05/2025  
JOSÉ HENRIQUES  
PREFEITO DE CATAGUASES-MG

**AUDIÊNCIA PÚBLICA - LDO 2026**

A Prefeitura de Cataguases convida a todos para a Audiência Pública a ser realizada no dia 25 de junho de 2025, às 14h, nas dependências do SICOOB, na avenida Astolfo Dutra, para apresentação e debate da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026 (LDO), de acordo com art. 48,§ 1º inciso I, da LRF (lei 101/2000).

**Secretaria de Fazenda  
Secretário: Tiago Rodrigues**

EXTRATO DE EDITAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2025  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2025  
UASG 984305 - PE 90011  
Tipo: Menor preço global  
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para reconstrução do escadão em concreto armado na Rua Itacolomi no Bairro Haidee do município de Cataguases-MG.  
Data de realização: 25/06/2025 às 09h  
Valor estimado: R\$ 127.573,84  
Fundamentação Legal: 14.133 de 01 de abril de 2021  
Disponibilidade do Edital: sede do Setor de Licitação e Contratos na Rua Major Vieira, 212, Centro, Cataguases/MG, por e-mail no seguinte endereço: licitacaopmcataguases@gmail.com, no site da Prefeitura de Cataguases: www.cataguases.mg.gov.br e pelo portal de compras do Governo Federal: www.comprasgovernamentais.gov.br.  
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília.  
Esclarecimentos pelo tel: (32) 3429 2500 ou através do e-mail licitacaopmcataguases@gmail.com  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 012/2025  
UASG 984305 - PE 90012  
Tipo: Menor preço global  
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução do acesso ao campo de futebol no Bairro Taquara Preta do município de Cataguases-MG.  
Data de realização: 26/06/2025 às 09h  
Valor estimado: R\$ 57.735,36  
Fundamentação Legal: 14.133 de 01 de abril de 2021  
Disponibilidade do Edital: sede do Setor de Licitação e Contratos na Rua Major Vieira, 212, Centro, Cataguases/MG, por e-mail no seguinte endereço: licitacaopmcataguases@gmail.com, no site da Prefeitura de Cataguases: www.cataguases.mg.gov.br e pelo portal de compras do Governo Federal: www.comprasgovernamentais.gov.br.  
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília.  
Esclarecimentos pelo tel: (32) 3429 2500 ou através do e-mail licitacaopmcataguases@gmail.com  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2025  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 013/2025  
UASG 984305 - PE 90013  
Tipo: Menor preço global  
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução do acesso ao campo de futebol no Bairro Taquara Preta do município de Cataguases-MG.  
Data de realização: 26/06/2025 às 09h  
Valor estimado: R\$ 57.735,36  
Fundamentação Legal: 14.133 de 01 de abril de 2021  
Disponibilidade do Edital: sede do Setor de Licitação e Contratos na Rua Major Vieira, 212, Centro, Cataguases/MG, por e-mail no seguinte endereço: licitacaopmcataguases@gmail.com, no site da Prefeitura de Cataguases: www.cataguases.mg.gov.br e pelo portal de compras do Governo Federal: www.comprasgovernamentais.gov.br.  
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília.  
Esclarecimentos pelo tel: (32) 3429 2500 ou através do e-mail licitacaopmcataguases@gmail.com  
Cataguases, 05 de junho de 2025.  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE HOMOLOGAGÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 (90037/2025)  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2025  
OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais e insumos de laboratório, a fim de atender às necessidades do Laboratório Municipal da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.  
EMPRESA: HEMOQUIMICA DO BRASIL IMPORTAÇÃO E COMERCIO LTDA  
Data de homologação: 27/05/2025  
Valor homologado: R\$ 70.700,00  
Valor estimado: R\$ 76.712,38

Item 03 frustrado  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE HOMOLOGAGÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025 (90039/2025)  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2025  
OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento vacinas B19 contra brucelose, destinada à imunização do rebanho bovino e visando o controle e prevenção da brucelose, para atender às demandas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.  
EMPRESA: CASA DO BOI PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA  
Data de homologação: 28/05/2025  
Valor homologado: R\$ 9.714,00  
Valor estimado: R\$ 11.656,67  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE HOMOLOGAGÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025 (90031/2025)  
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de serralheria, com fornecimento de materiais e instalação, para atender às demandas da Escola Municipal Professor Antônio Amaro da Secretaria de Educação da Prefeitura de Cataguases-MG.  
EMPRESA: PLDIAS CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA  
Data de homologação: 21/05/2025  
Valor homologado: R\$ 119.382,00  
Valor estimado: R\$ 146.300,00  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

AVISO DE SUSPENSÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº042/2025  
O Município de Cataguases, por meio de seu Prefeito, Sr. José Henriques, comunica aos interessados a suspensão da abertura do Processo Licitatório nº 082/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 044/2025, Registro de Preços nº 042/2025, do tipo menor preço, que tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material escolar e material de expediente, em atendimento às demandas de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases/MG.

A sessão estava inicialmente agendada para o dia 09 de junho de 2025, às 9h, ficando suspensa temporariamente em razão da análise da impugnação pela unidade requisitante.  
Nova data para a realização do certame será oportunamente divulgada.  
Qualquer dúvida, favor entrar em contato através do email pregaocataguases@gmail.com ou pelo telefone (32) 3429 2500, Setor de Licitação.  
Cataguases, 05 de junho de 2025  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

AVISO DE SUSPENSÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2025  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2025  
O Município de Cataguases, por meio de seu Prefeito, Sr. José Henriques, comunica aos interessados a suspensão da abertura do Processo Licitatório nº 021/2025 na modalidade Concorrência Pública nº 003/2025 de forma presencial, tipo maior percentual de repasse sobre arrecadação, para concessão dos serviços públicos de implantação, adequação, gestão, operação, conservação, manutenção e exploração do Sistema de Estacionamento Rotativo em vias e logradouros públicos do Município de Cataguases-MG.

A sessão estava inicialmente agendada para o dia 10 de junho de 2025, às 9h, ficando suspensa temporariamente em razão da análise do termo de referência pela unidade requisitante.  
Qualquer dúvida, favor entrar em contato pelo tel: (32) 34292500, Ramal 153 ou através do e-mail licitacaopmcataguases@gmail.com  
Cataguases, 05 de junho de 2025  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE ATAS						
<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025</b>						
Detentora da Ata: <b>BEST HYDRO COMERCIAL LTDA</b>						
<b>DO OBJETO:</b> Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento materiais de construção para atender as demandas de diversas secretarias da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:						
ITEM	UND.	QNT.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	Und	335	Caixa de descarga: Caixa de descarga, material: plástico, cor: branca, capacidade: 9l.	ALUMASA	29,55	9.899,25
					<b>TOTAL:</b>	9.899,25

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 19 de maio de 2025 e término em 18 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025.  
Cataguases, 19 de maio de 2025.  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases  
Jadiane Silveira Nunes/ Empresária  
José de Alencar Pinto Farage/ Sec. de Serviços Urbanos  
José Maria Magalhães/ Sec. de Obras  
Marilda Matias de Souza Silva /Sec. de Educação  
Daniel Renault de Castro/ Sec. de Administração  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde  
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira Rafaela do Carmo Soares

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025						
Detentora da Ata: <b>M.D MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA</b>						
<b>DO OBJETO:</b> Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento materiais de construção para atender as demandas de diversas secretarias da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:						

ITEM	UND.	QNT.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Und.	35	Adaptador para caixa d'água: Adaptador com Flange para Caixa D'Água, tipo de união: soldável, material: PVC, diâmetro: 25mm.	PLASTILT	4,44	155,40
02	Und.	46	Arame farpado: Rolo de arame farpado com camada de zinco: leve, carga de ruptura: 250 Kgf, comprimento do rolo: 250 metros, diâmetro: 1,60 mm (fio 16), espaçamento entre as farpas: 75 - 125 mm, fabricação: 02 fios de aço, massa aproximada: 11,5 kg, material: aço zincado a fogo e tipo de torção: altomada.	MOTTO	182,00	8.372,00
03	Und.	76	Arame galvanizado: Arame galvanizado com diâmetro: 20 BWG - 0,89 mm, Comprimento aproximado por (kg) do arame galvanizado: 207,4 m. Tipo de aço: Aço com baixo teor de carbono – macio.	SINOBRAS	20,10	1.527,60
04	Und.	222	Arame recozido: Arame Recozido Liso nº 18, rolo com 01 kg.	SINOBRAS	12,45	2.763,90
05	Und	42	Caixa d'água: Caixa d'Água, material: plástico, tipo de material: polietileno, tonalidade: azul e capacidade: 310 litros.	BACOF	199,99	8.399,58
07	Und	33	Lona Plástica 4x100 - Cor: preta, 150 micras, Rolo: 4 m (largura) x 100 m (comprimento), Peso: min 50 kg.	MAXLONA	479,50	15.823,50
08	RL	33	Lona dupla face 8x50 - Cor: preta e branca, 200 micras, Rolo: 8 m (largura) x 50 m (comprimento), Peso: min 110 kg.	MAXLONA	899,00	29.667,00
09	Und	29	Lona Plástica 8x100 - Cor: preta, 150 micras, Rolo: 8 m (largura) x 100 m (comprimento), Peso: min 90 kg.	MAXLONA	901,00	26.129,00
10	Mº	1.905	Bica Corrida: Bica Corrida/Fundo de Pedreira; conjunto de britas, pedrisco e pó de pedra, sem	LIDER	114,90	218.884,50

			gradação definida, obtido diretamente do britador, sem exigência de separação granulométrica, Pedra Brita nº 1: Material proveniente do britamento de pedra, granulometria: variando de 9,5 mm a 19 mm, cujas dimensões variam de zero (0) a 50 mm.			
11	MP	800	Pedra Brita nº 1: Material proveniente do britamento de pedra, granulometria: variando de 9,5 mm a 19 mm.	LIDER	138,89	111.112,00
12	MP	1.285	Pedra Brita nº 3: Brita 3: Material proveniente do britamento de pedra, granulometria: variando de 25 mm a 50 mm.	LIDER	128,99	165.752,15
14	KG	101	Prego 17x21: Prego 17x 21 (3,00 x 48,30 mm), com cabeça, material: aço.	PREGOFIX	12,10	1.222,10
15	KG	101	Prego 18x30: Prego 18 x 30 (3,40 x 69 mm), com cabeça, material: aço.	PREGOFIX	12,00	1.212,00
16	KG	91	Prego 25x72: Prego 25 x 72 (7,00 x 165,60 mm), com cabeça, material: aço.	PREGOFIX	14,95	1.360,45
17	Und	42	Registro soldável: Registro esfera ¾, tipo: soldável, bitola 25 mm, material: plástico, tipo de material: borracha e PVC.	UNIFORTTE	3,99	167,58
18	Und.	735	Tábua de pinus 25 cm: Tábua de madeira: pinus, medidas: 25 cm x 3 m x 2 cm.	DIVIDISEL	24,89	18.294,15
19	Und.	285	Tábua de pinus 30 cm: Tábua de madeira: pinus, medidas: 30 cm x 3 m x 2 cm.	DIVIDIZEL	33,90	9.661,50
20	Und.	13.500	Teiha de barro cozido tipo francesa, comprimento 40cm, largura 25 cm com rendimento 15 unid/m², tolerância absorção água 0 per, tolerância absorção calor baixa, acabamento superficial natural	CERMACOL	2,38	32.130,00
21	Und	80.600	Tijolo 19x19x09	AMORIM	0,86	69.316,00
22	Und	295	Tubo PVC: Cano tubo PVC, tipo: soldável, bitola: 3/4 " (25mm), comprimento: 6 m.	BELO TUBOS	13,89	4.097,55
23	Und	375	Tubo PVC ½": Cano tubo PVC, cor: marrom, bitola: 20 mm, comprimento: 6 m.	BELO TUBOS	13,05	4.893,75
24	und	265	Tubo PVC 40 mm: Cano tubo PVC para esgoto, cor: branca, bitola: 1 1/4", comprimento: 6 m.	BELO TUBOS	19,90	5.273,50
25	Und	265	Tubo PVC 50 mm: Cano tubo PVC para esgoto, cor: branca, bitola: 1 1/2", comprimento: 6 m.	BELO TUBOS	29,90	7.923,50
26	und	415	Tubo PVC 100 mm: Cano tubo PVC para esgoto, bitola: 4" (100mm), comprimento: 6 m.	BELO TUBOS	44,90	18.633,50
27	und	445	Vara de ferro 3/8" Vergalhão para construção civil, bitola 10mm ou 3/8" barra com 12 metros, com superfície nervurada.	GERDAU	47,80	21.271,00
28	Und	1.655	Vara de ferro 4.2" Vergalhão para construção civil, bitola 4,2mm - barra com 12 metros, com superfície nervurada.	GERDAU	9,80	16.219,00
29	und	555	Vara de ferro 5/16" Vergalhão para construção civil, bitola 8mm ou 5/16" barra com 12 metros, com superfície nervurada.	GERDAU	29,90	16.594,50
30	Und.	1.200	Teiha Trapezoidal Galvalume 0.43.	FERROBRAS	249,00	298.800,00
			<b>TOTAL:</b>			1.115.656,71

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 19 de maio de 2025 e término em 18 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025. Cataguases, 19 de maio de 2025.

José Henriques/ Prefeito de Cataguases  
Laura Pereira Ribeiro Gonzaga/ Empresária  
José de Alencar Pinto Farage/ Sec. de Serviços Urbanos  
José Maria Magalhães/ Sec. de Obras  
Marilda Matias de Souza Silva/ Sec. de Educação  
Daniel Renault de Castro/ Sec. de Administração  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/ Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/ Sec. de Saúde  
Rafael Resende Nogueira/ Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira Rafaela do Carmo Soares

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025**

Detentora da Ata: **PEDRA LIDER LTDA**  
**DO OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento materiais de construção para atender as demandas de diversas secretarias da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

ITEM	UND.	QNT.	ESPECIFICAÇÃO	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	M³	1.205	Pedra Marroada: Pedra marroada/ Pedra de mão, material obtido por britagem ou através de marroadas (marretadas) e que é retido na peneira de 76 mm	LIDER	133,00	160.265,00
			<b>TOTAL:</b>			160.265,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 19 de maio de 2025 e término em 18 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025. Cataguases, 19 de maio de 2025.

José Henriques/ Prefeito de Cataguases  
Wanilton Casadio do Bem/ Empresário  
José de Alencar Pinto Farage/ Sec. de Serviços Urbanos  
José Maria Magalhães/ Sec. de Obras  
Marilda Matias de Souza Silva/ Sec. de Educação  
Daniel Renault de Castro/ Sec. de Administração  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/ Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/ Sec. de Saúde  
Rafael Resende Nogueira/ Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira Rafaela do Carmo Soares

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2025**

Detentora da Ata: **ALIMENTOS ROGEL LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

Item	Discriminação	UND	QTD	Registro Anvisa / número do registro MAPA	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
09	Açúcar tipo cristal, obtido da cana de açúcar, livre de impurezas. Pacote de 5kg.	Pacotes	2460	ISENTO	VIVAÇUCAR	17,55	43.173,00
12	Biscoito amanteigado doce, à base de farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, amido, sal, fermentos químicos, acidulantes, emulsificantes e aromatizantes. Embalagem de 330 a 400g.	Pacotes	590	ISENTO	RENATA	4,50	2.655,00
15	Biscoito salgado à base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, soro de leite, açúcar, sal, emulsificantes e fermentos químicos. Embalagem de 200g.	Pacotes	1180	ISENTO	LE PETIT	2,22	2.619,60
23	Creme de leite padronizado, leite em pó desnatado. Embalagem de 200g.	Unidades	700	ISENTO	TRIANGULO	2,79	1.953,00
24	Leite integral e/ou leite em pó integral reconstituído, açúcar, cloreto de sódio e lactose. Aspecto cremoso, embalagem de 400 g.	Unidades	180	ISENTO	ITALAC	10,41	1.873,80
26	Extrato à base de polpa de tomate, açúcar e sal. Embalagem de 340 g.	Lata	1000	ISENTO	BONARE	3,12	3.120,00
44	Maionesa de boa qualidade, cremosa, tipo tradicional, composta de água, óleos vegetais, sal, vitaminas, corante natural, conservantes e aromatizantes, desde que permitidos pela legislação. Não poderá conter leite e derivados na composição, sem gordura trans e sem colesterol. Embalagem de 500g.	Unidades	584	ISENTO	SOYA	5,85	3.416,40
45	Margarina vegetal de boa qualidade, composta de água, óleos vegetais, sal, vitaminas, corante natural, conservantes e aromatizantes, desde que permitidos pela legislação. Não poderá conter leite e derivados na composição, sem gordura trans e sem colesterol. Embalagem de 500g.	Unidades	200	ISENTO	CLAYBOM	5,73	1.146,00

60	conter leite e derivados na composição, sem gordura trans e sem colesterol. Embalagem de 500g.						
60	Sal refinado iodado, tipo mesa e não tóxico. Embalagem de 1kg.	Pacotes	170	ISENTO	FAVORITO	2,19	372,30
66	Óleo extraído da soja e submetido ao processo de refino e desodorização. Composição óleo vegetal e antioxidante. Embalagem de 900ml.	Unidades	1400	ISENTO	VITALIV	7,48	10.472,00
							<b>Total:</b> 81.115,10

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 26 de maio de 2025 e término em 25 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025. Cataguases, 26 de maio de 2025.

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Bruna Silva Rocha Rangel/ Empresária  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/ Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/ Sec. de Saúde  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira/Rafaela do Carmo Soares

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2025**

Detentora da Ata: **COMERCIAL P & L LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

Item	Discriminação	UND	QTD	Registro Anvisa / número do registro MAPA	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
01	Achocolatado tipo em pó, sabor chocolate, mínimo de 30 % de cacau na sua composição, enriquecido com vitaminas e/ou minerais. Pacote de 400 gramas.	Unidades	2.200	ISENTO	NUTRI	3,90	8.580,00
06	Azeite de oliva extra virgem, 500ml	Unidades	208	ISENTO	EL TORO	22,10	4.596,80
13	Biscoito tipo maisena, doce, à base de farinha de trigo fortificada com ferro e ácido fólico. Embalagem de 400 g.	Pacotes	1.180	ISENTO	CADORE(2X2 00G)	4,50	5.310,00
39	Leite integral e/ou leite em pó integral, açúcar e lactose. Embalagem de 395g	Unidades	800	ISENTO	TRIÂNGULO	5,80	4.640,00
40	Produto adquirido por meio da desidratação do leite integral. Leite integral e emulsificante lecitina de soja. Embalagem de 400g.	Unidades	200	ISENTO	MIMO	14,50	2.900,00
42	Macarrão tipo parafuso, à base de farinha de trigo e ovos. Submetido a processos tecnológicos adequados. Embalagem de 500g.	Pacotes	780	ISENTO	ANCHIETA/R OBERTA	2,40	1.872,00
58	Água gaseificada, adicionadas de açúcares ou de outros edulcorantes ou aromatizadas e outras bebidas não alcoólicas. Sabor Laranja. Garrafa PET de 2 litros.	Unidades	500	RJ000518-5.000108	PLUS	5,00	2.500
61	Suco integral de caju concentrado, sem açúcar. Embalagem de 1 litro	Unidades	2.696	AL 0002119000017	PIDORAMA	5,50	14.828,00
62	Suco integral de goiaba concentrado, sem açúcar. Embalagem de 1 litro.	Unidades	2.696	AL 5142900005-4	IMBIARA	7,35	19.815,60
							<b>Total:</b> 65.042,40

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 26 de maio de 2025 e término em 25 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025. Cataguases, 26 de maio de 2025

José Henriques/ Prefeito de Cataguases  
Paulo Sérgio Gonçalves Vieira/ Empresário

Clarice Oliveira Leite Mendonça/ Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/ Sec. de Saúde  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira/Rafaela do Carmo Soares

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2025**

Detentora da Ata: **COMERCIAL PRIME LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

Item	Discriminação	UND	QTD	Registro Anvisa / número do registro MAPA	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
03	Amido de milho (amiláceo extraído do milho). Pacote de 1kg.	Pacotes	100	ISENTO	ANCHIETA	6,90	690,00
27	Farinha de mandioca torrada, de primeira qualidade, seca, fina. Embalagem de 1 kg.	Pacotes	372	ISENTO	ANCHIETA	5,65	2.101,80
31	Feijão vermelho, Tipo 1, novo, seco, cru (in natura), constituído de grãos da mesma coloração. Embalagem de 1 kg.	Unidades	2100	ISENTO	PAPO 10	9,08	19.068,00
							<b>Total:</b> 21.859,80

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 26 de maio de 2025 e término em 25 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025. Cataguases, 26 de maio de 2025.

José Henriques/ Prefeito de Cataguases  
Andreia dos Santos Fernandes/ Empresária  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/ Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/ Sec. de Saúde  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira/Rafaela do Carmo Soares

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2025**

Detentora da Ata: **JC TEIXEIRA & CIA LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria de Saúde e Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

Item	Discriminação	UND	QTD	Registro Anvisa / número do registro MAPA	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
02	Amendoim cru (in natura), sem casca, tamanho médio. Pacote de 500g.	Unidades	50	ISENTO	PEREIRA	7,00	350,00
04	Arroz beneficiado, tipo agulhinha, subgrupo polido, longo fino, classe tipo 1, livre de impurezas. Pacote de 5kg.	Pacotes	2000	ISENTO	FLOR DA PRAIA	23,00	46.000,00
07	Azeitonas verdes, com caroço, água, sal e acidulante. Embalagem peso drenado 500g.	Unidades	260	ISENTO	FONTINI	14,50	3.770,00
08	Açúcar tipo refinado, livre de impurezas. Pacote de 1kg.	Unidades	300	ISENTO	UNIÃO	5,89	1.767,00
14	Biscoito doce recheado à base de farinha de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, aromatizantes. Sabor chocolate. Embalagem de 125 a 140 g.	Pacotes	1000	ISENTO	BAUDUCO	3,60	3.600,00
16	Bombom tipo bola com recheio à base de castanha de caju e cobertura de chocolate preto ao leite. Pacote contendo aproximadamente 50 unidades. Embalagem de 825 g a 1.000g.	Pacotes	150	ISENTO	SERENATA DE AMOR	50,60	7.590,00

17	Preparado para caldo em pó, sabor carne. Embalagem com aproximadamente 1Kg.	Unidades	50	ISENTO	APTI	12,80	640,00
18	Preparado para caldo em pó, sabor galinha. Embalagem com aproximadamente 1Kg.	Unidades	50	ISENTO	APTI	12,80	640,00
20	Canjiquinha de milho, amarela, fina, tipo1. Embalagem de 500 g.	Pacotes	100	ISENTO	PEREIRA	1,95	195,00
21	Ovos brancos de galinha, tamanho grande, classe A, acondicionados em cartelas com 30 unidades.	Unidades	450	ISENTO	GRANJA VIOLEIRA	26,00	11.700,00
25	Ervilha em conserva pronta para o consumo. Embalagem peso drenado 170 a 200g.	Unidades	150	ISENTO	MINAS MAIS	2,95	442,50
28	Farinha de trigo tipo 1, especial sem fermento, enriquecida com ferro e ácido fólico. A Embalagem de 1 kg.	Pacotes	346	ISENTO	ANCHIETA	3,69	1.276,74
29	Farinha de trigo tipo 1, especial com fermento, à base de sal, fermento químico. Embalagem de 1 kg.	Pacotes	250	ISENTO	ANCHIETA	4,90	1.225,00
32	Amido de milho ou fécula de mandioca, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio. Sem glúten. Embalagem de 100 g.	Unidades	144	ISENTO	ROYAL	3,45	496,80
36	Fubá de milho de boa qualidade, enriquecido com ferro e ácido fólico. Embalagem de 1kg.	Pacotes	380	ISENTO	ANCHIETA	3,25	1.235,00
37	Pó para preparo de gelatina sabor variado. Embalagem de 30g a 35g.	Unidades	780	ISENTO	APTI	1,90	1.482,00
41	Macarrão tipo espaguete nº 10, à base de farinha de sêmola ou semolina e ovos. Submetido a processos tecnológicos adequados. Embalagem de 500g.	Pacotes	780	ISENTO	VILMA	4,66	3.634,80
43	Massa para lasanha produzida com farinha de trigo e ovos. Embalagem 500g	Unidades	200	ISENTO	GUIRICEMA	8,50	1.700,00

46	Grãos de milho, pequenos e duros que tem a capacidade de estourar quando aquecidos em torno de 180º C. Embalagem de 500g.	Pacotes	600	ISENTO	PEREIRA	3,54	2.124,00
47	Produto preparado com milho de 1ª qualidade previamente desidratado, envasados pré-cozidos, reidratados, imersos ou não em líquido de cobertura apropriados (salmoura). Peso drenado 170 a 200g.	Unidades	720	ISENTO	PREDILECTA	3,20	2.304,00
48	Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal interesterificada, amido de milho, sal e fermentos químicos. Sabores diversos. Embalagem de 400 a 450g.	Unidades	400	ISENTO	VILMA	4,90	1.960,00
49	Composição tomate, amido modificado, açúcar, sal, óleo de soja, cebola em flocos, alho, salsa em flocos. Tipo refogado, embalagem de 300g.	Unidades	400	ISENTO	PREDILECTA	1,55	620,00
52	Folhas de orégano secas e desidratadas, utilizadas como condimento. Embalagem de 100g.	Unidades	100	ISENTO	PEREIRA	9,38	938,00

53	Pasta de alho e sal, sem pimenta, embalada em potes plásticos. Embalagem de 1 kg	Unidades	146	ISENTO	TREM BAO	20,60	3.007,60
54	Pirulitos sortidos com média de 50 unidades por pacote e mínimo de 3 sabores distintos. Embalagem de 500 a 600g	Pacotes	80	ISENTO	POP MANIA	15,00	1.200,00
56	Água gaseificada, adicionadas de açúcares ou de outros edulcorantes ou aromatizadas e outras bebidas não alcoólicas. Sabor Guaraná. Garrafa PET de 2 litros.	Unidades	500	ISENTO	ANTARICA	9,36	4.680,00
57	Água gaseificada, adicionadas de açúcares ou de outros edulcorantes ou aromatizadas e outras bebidas não alcoólicas. Sabor Cola. Garrafa PET de 2 litros.	Unidades	500	ISENTO	PEPSI	8,40	4.200,00

63	Suco de maracujá integral concentrado, sem açúcar. Embalagem de 1 litro.	Unidades	2696	ISENTO	DAFRUTA	12,00	32.352,00
64	Trigo (grãos processados) para quibe ou trigueiro. Embalagem de 500 g.	Unidades	50	ISENTO	PEREIRA	4	

Embalagem : lata de 800g							
Produto referência: Aptamil Profutura 02 e Nan Comfor 02							
							<b>Total:</b> 30.250,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 26 de maio de 2025 e término em 25 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025.

Cataguases, 26 de maio de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Fernanda Freitas Canedo/Presidência  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira/Rafaela do Carmo Soares

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 063/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2025**

Detentora da Ata: **PAPEX DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfito tamanho A4 para atender às demandas de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
01	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATO. TIPO: SULFITE/OFÍCIO, TAMANHO (C X L): 297 X 210 MM. GRAMATURA: 75 G/M2, COR: BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: PH ALCALINO. EMBALAGEM: COM 500 FOLHAS CADA. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER O SELO DE CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL CERFLOR OU FSC IMPRESSO NA EMBALAGEM, VETADO O USO DE ETIQUETAS OU ENCARTES.	14.700	PACOTE COM 500 FOLHAS	PAPEX BRASIL / PAPEX DO BRASIL IND. E COM. LTDA	20,20	296.940,00
						<b>Total:</b> 296.940,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 21 de maio de 2025 e término em 20 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025.

Cataguases, 21 de maio de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Livia Ramalho Leoni Andrade Silveira/Empresária  
Marília Matias de Souza Silva/Sec. de Educação  
Daniel Renault de Castro/Sec. de Administração  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/Sec. de Desenvolvimento Social  
Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde  
Tiago Rodrigues de Souza Reis/Sec. de Fazenda  
Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira/Janete Aparecida Garcia

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 050/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2025**

Detentora da Ata: **PEIXES E ALEVINOS COMERCIO E TRANSPORTE LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de alevinos de tilápiá nilótica e ração fase inicial/crescimento/final para atender às demandas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

Item	Discriminação	UND	QTD	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
01	<i>Aquisição de Alevinos vivos, da Espécie: Tilápiá Nilótica (Oreochromis Niloticus).</i> • Idade: Até 30 dias. • Aplicação: Corte e Pesquisa	Milheiro	40	SEM MARCA		

Item	Descrição	Qtd.	Und.	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
	• Tamanho Mínimo: de 3 cm a 5 cm). • Sanidade: Devem estar livres de enfermidades, com certificação sanitária emitida por órgão competente; Deverá estar incluído o transporte dos mesmos, vivos até o local indicado pela CONTRATANTE. • O fornecedor deverá garantir a qualidade e viabilidade no transporte e manuseio.				428,00	17.120,00
						<b>Total:</b> 17.120,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 26 de maio de 2025 e término em 25 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025.

Cataguases, 26 de maio de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Ana Paula Ribeiro da Silva Wichter/Empresária  
Rafael Rosende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares/Lucas Brandão Siqueira

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 067/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2025**

Detentora da Ata: **MARCELO F FERREIRA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada e ambientalmente licenciada para a prestação de serviço de recebimento e destinação final dos resíduos da construção civil (RCC), de classe A, em atendimento à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL em aterro de resíduos da construção civil RCC, de classe A devidamente licenciado, provenientes das atividades diárias da Prefeitura Municipal de Cataguases com o fornecimento de todos os equipamentos, maquinários e materiais peculiares a cada tipo de serviço.	m³	40.000	14,50	580.000,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 28 de maio de 2025 e término em 27 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será prevista e indicada na autorização de fornecimento, nota de empenho ou futuro contrato pela área competente da Prefeitura Municipal de Cataguases, sob o número:

SETOR		UNIDADE
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente		15-Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
2.185 - Atividades do Aterro Municipal de Resíduos de Construção Civil		850 - 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros

Cataguases, 28 de maio de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Marcelo Fernandes Ferreira/Empresário  
Rafael Rosende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
Testemunhas: Neimar Garcia de Oliveira/Lucas Brandão Siqueira

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 071/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2025**

Detentora da Ata: **MINAS CAPITAL COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de kits de alimentação/higiene (cestas básicas), com entrega parcelada, para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDESC) da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:

LOTE	PRODUTO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Kit Alimentação/ Higiene	Kit	5.200

**LOTE 1**

Rua Major Vieira nº 212 - Galeria Salgado Filho - Lgjas (Conjunto de Salas) 03 - 3º Pavimento - Centro - Cataguases-MG

Item	Discriminação	Und.	Qtd.	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
1	Açúcar tipo cristal, obtido da cana de açúcar. Embalagem de 5kg.	Pacote	5.200	CRISTAL DE MINAS	15,50	80.600,00
2	Arroz beneficiado, tipo agulhinha, subgrupo polido, longo fino, classe tipo 1. Embalagem de 5 kg.	Pacote	10.400	GOLDEN	17,50	182.000,00
3	Canjiquinha de milho, amarela, fina, tipo1. Embalagem de 1kg.	Pacote	5.200	TIPIUA	2,20	11.440,00
4	Extrato a base de polpa de tomate, açúcar e sal. Embalagem de 300 a 340g.	Unidade	5.200	COLONIAL	2,10	10.920,00
5	Farinha de mandioca torrada, de primeira qualidade, seca, fina, branca. Embalagem de 1 kg.	Pacote	5.200	TIPIUA	4,00	20.800,00
6	Feijão vermelho, tipo1, novo, seco, cru (in natura), constituído de grãos da mesma coloração. Embalagem de 1 kg.	Pacote	10.400	PACHA	6,20	64.480,00
7	Fubá de milho de boa qualidade, enriquecido com ferro e ácido fólico. Embalagem de 1 kg.	Pacote	10.400	SINHA	2,60	27.040,00
8	Macarrão tipo espaguete, nº 10, à base de farinha de sêmola ou semolina, ovos, corante natural de urucum ou outras substâncias permitidas e submetido a processos tecnológicos adequados. Embalagem de 500 g.	Pacote	15.600	VILMA	2,20	34.320,00
9	Óleo extraído da soja e submetido ao processo de refino e desodorização. Ingredientes: óleo vegetal e antioxidantes. Embalagem de 900 ml.	Unidade	10.400	VILA VELHA	6,80	70.720,00
10	Sal refinado iodado, tipo mesa, não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg. Embalagem de 1 kg.	Unidade	5.200	TRYUMPHO	1,10	5.720,00
11	Pó de café, torrado e moído, do tipo tradicional, em pó, homogêneo, de primeira qualidade. Embalado a vácuo, puro, com peso líquido de 500g	Pacote	5.200	EVOLUTTO	13,00	67.600,00
12	Creme dental em pasta, 90g, com flúor, tubo flexível.	Unidade	5.200	COLGATE	2,00	10.400,00
13	Papel higiênico pacote com 4 rolos, folha simples e gofrada, sem perfume, medindo 60m x 10 cm, fabricado com papel 100% fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez.	Pacote	5.200	DELICATE	2,60	13.520,00
14	Espanja lã de aço, biodegradável, pacote com 8 unidades, 60g.	Unidade	5.200	ASSOLAN	1,50	7.800,00
						<b>TOTAL DO LOTE 1:</b> 607.360,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 28 de maio de 2025 e término em 27 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Os recursos do Órgão Gerenciador para cobrir as despesas decorrentes da aquisição objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária 2025.

Cataguases, 28 de maio de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Camila Soares da Silva/Empresária  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/Sec. de Desenvolvimento Social  
Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares/Lucas Brandão Siqueira

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 069/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2025**

Detentora da Ata: **STAR LOCAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA**  
**OBJETO:** Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação mensal de veículos automotores com manutenção preventiva, corretiva e seguro, para atender às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

LOTE 1						
Item	Discriminação	Und.	Qtd.	Marca /modelo	Vr. Unit	Vr. Total
01	Locação mensal de veículo automotor, motor no mínimo 1.0 5 portas, câmbio manual. Especificações Mínimas: Automóvel veículo automotor 5 (cinco) lugares. Motor: no mínimo 1.0, 5 portas, Combustível flex: gasolina/etanol; Câmbio manual, no mínimo 5 marchas, com capacidade mínima para 05 lugares; Direção hidráulica/elétrica; Protetor de cárter; Ar condicionado; ABS e Airbag motorista e passageiro, ano/modelo do veículo com no máximo 2 anos de fabricação, Jogo de tapetes; Potência Liq. No mínimo 73cv (Gasol)/75cv (Eta). Vidro elétrico dianteiro; Travas elétricas nas portas dianteiras; Alarme. Todos os itens de segurança e obrigatórios de acordo com a legislação vigente.	SV	26 Veículos (312 serviços por um período de 12 meses) Franquia Mensal 5.000 Km	VOLKWAGEN POLO TRACK	2.500,00	780.000,00
02	Locação mensal de veículo automotor minivan, motor no mínimo 1.8, 5 portas, câmbio manual. Especificações Mínimas: Automóvel veículo automotor com no mínimo 7 (sete) lugares – Motor no mínimo 1.8, Combustível flex: gasolina/etanol; Câmbio manual, no mínimo 5 marchas, com capacidade mínima para 07 lugares; Direção hidráulica/elétrica; Protetor de cárter; Travas elétricas em todas as portas; Vidros elétricos em todas as janelas; Ar condicionado; ABS e Airbag, ano/modelo do veículo com no máximo 2 anos de fabricação. Jogo de tapetes; Potência Liq. No mínimo 106cv (Gasol)/111cv (Eta). Vidro elétrico em 4 portas; Travas elétricas em todas as portas; Alarme. Todos os itens de segurança e obrigatórios de acordo com a legislação vigente.	SV	09 Veículos (108 serviços por um período de 12 meses) Franquia Mensal 5.000 Km	CHEVROLET SPIN	5.000,00	540.000,00
03	Locação mensal de Veículo Automotor - Picape Diesel 4x4 - Cabine Dupla – Cor Preta – Câmbio Automático - Veículo utilitário para cargas acima de 1 tonelada; carroceria tipo picape; com capota marítima dobrável para proteção contra chuva, cabine dupla; capacidade para 5 ocupantes; 4 portas; 6 Aças de seguranças para o teto do carro; Apoio de Braço Para Banco do Motorista; Apoio de Braço acoplado/dobrável Para banco do Passageiro; Saída de Ar condicionado direcionada para os passageiros; capacidade de carga mínima de 1.000kg, direção com assistência hidráulica e/ou elétrica; vidros elétricos em todas as portas; travas elétricas nas portas, jogo de tapetes de borracha ou de material similar a carpete; carroceria na cor preta; motor de, no mínimo, 170CV, combustível diesel; ar condicionado de fábrica; Sistema de ar condicionado com saídas de ar direcionadas tanto para o motorista e carona quanto para os passageiros traseiros, garantindo distribuição uniforme de climatização em todos os ambientes do veículo; Ano/modelo do veículo com no máximo 2 anos de fabricação; todos itens obrigatórios, conforme legislação vigente; documentação vigente (emplacamento e licenciamento); Rodas Aro 20 de liga leve; Painel multimídia Central 10 polegadas.	SV	01 Veículo (12 serviços por um período de 12 meses) Franquia Mensal 5.000 Km	CHEVROLET S10	7.500,00	90.000,00
						<b>TOTAL DO LOTE 1:</b> 1.410.000,00

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de 29 de maio de 2025 e término em 28 de maio de 2026 podendo ser prorrogado conforme Lei Federal 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado será prevista e indicada na autorização de fornecimento, nota de empenho ou futuro contrato pela área competente da Prefeitura Municipal de Cataguases, sob o número:

Centro de Custos  
02.01 – Gabinete de Prefeito.  
02.04 – Secretaria de Fazenda.  
02.07 – Fundo do Desenvolvimento Social.  
02.09 – Fundo Municipal de Saúde.  
02.11 – Secretaria de Cultura e Turismo.  
Cataguases, 29 de maio de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Moacir Garcia Passos Filho/Empresário  
Murilo Matias de Souza/Chefe de Gabinete  
Tiago Rodrigues de Souza Reis/Sec. de Fazenda  
Clarice Oliveira Leite Mendonça/Sec. de Desenvolvimento Social  
Rosângela Moreira Lima Costa/Sec. de Cultura  
Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde  
Testemunhas: Neimar Garcia de Oliveira/Lucas Brandão Siqueira

**EXTRATO DE CONTRATOS**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025  
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 005/2025  
PROCESSO LICITATORIO N.º 081/2025  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 006/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E ABRANCHES E MORAIS LTDA CNPJ 22.584.866/0001-20 PARA AQUISIÇÃO DE PASTA DE ALHO E SAL E ÓLEO EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CATAGUASES-MG.  
**DO OBJETO** Contratação de empresa especializada em fornecimento de pasta de alho e sal e óleo, para a manutenção da alimentação nas escolas do município de Cataguases - MG, atendendo aos alunos matriculados na rede pública municipal, vinculados a Secretaria de Educação, garantindo assim a execução do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) em atendimento às demandas da Secretaria de Educação, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Pasta de alho e sal: pote plástico de 01 kg - Marca: Pirata	269172	UND	150	11,75	1.762,50
02	Óleo de soja refinado isento de ranço tipo 01 embalados em garrafa de 900 ml Marca: Veleiro	456695	UND	2.500	7,36	18.400,00

**VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com início em 15 de maio de 2025 e finalizado em 14 de maio de 2026.

**VALOR:** O valor da contratação é de R\$ 20.162,50 (vinte mil, cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada: Secretaria de Educação - Gestão da Alimentação Escolar - Material de consumo - ficha 541 - Recurso 1.500  
**FORO** Fica eleito o Foro da Comarca de Cataguases (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), Cataguases, 15 de maio de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases  
Mario Lucio Abranches de Moraes / Representante legal  
Marilda Matias de Souza Silva / Sec. Municipal de Educação  
Testemunhas: Janete Aparecida Garcia/ Nilyê Faria de Oliveira

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2025  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 025/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 077/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA INSCRITA NO CNPJ 08.582.479/0001-23 PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO E IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE INTELIGÊNCIA SOCIOASSISTENCIAL E ACOMPANHAMENTO PERMANENTE DA GESTÃO DO SUAS (EM AMBIENTE WEB), CONTEMPLANDO FORMAÇÃO CONTINUADA, INFORMATIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MIGRAÇÃO DE DADOS, SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CATAGUASES, SEGUINDO AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS.

**DO OBJETO** Contratação de serviços de locação de licença de uso e implantação de plataforma de inteligência socioassistencial e acompanhamento permanente da gestão do SUAS (em ambiente WEB), contemplando formação continuada, informatização, treinamento de usuários, migração de dados, suporte técnico, para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social de Cataguases, seguindo as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistencias

**VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de 30 de maio de 2025 e finalizado em 29 de maio de 2026.

**VALOR** O valor da contratação é de R\$ 93.186,45 (noventa e três mil, cento e oitenta e seis reais e cinquenta centavos), sendo o valor mensal de R\$ 6.463,80 (seis mil, quatrocentos e sessenta e três reais e oitenta centavos) e o valor de implantação R\$ 15.620,85 (quinze mil, seiscentos e vinte reais e oitenta e cinco centavos)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2025, compatível com a dotação a seguir. Secretaria de Desenvolvimento Social - Índice de Gestão Descentralizada do Programa Renda Brasil - Serviços de Tecnologia da Informação - ficha 254 - Recurso 2.660

**FORO** Fica eleito o Foro da Comarca de Cataguases (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), Cataguases, 30 de maio de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases  
Alessandro de Freitas Teixeira / Representante legal  
Clarice de Oliveira Leite Mendonça / Sec. Mun. de Desenv. Social  
Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares/ Nilyê Faria de Oliveira

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 026/2025  
PROCESSO LICITATORIO Nº 086/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 026/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E ALMR PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ 49.128.204/0001-00 PARA CONTRATAÇÃO DO GRUPO ALQUIMIA EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES.

**DO OBJETO** Contratação de empresa especializada para apresentação do "Grupo Alquimia" em atendimento às demandas da Secretaria de Cultura e Turismo de Cataguases no evento "Festival Conversa de Botemim".

**VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses com início em 02 de junho de 2025 e término em 01 de agosto de 2025 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**VALOR** O valor total da contratação é de R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Realização de eventos e produção local  
Ficha: 670 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Recurso 1.501

**FORO** Fica eleito o Foro da Comarca de Cataguases (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), Cataguases, 02 de junho de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases  
Leonardo Pereira de Oliveira / Representante legal  
Rosângela Moreira L. Costa / Secretária de Cultura e Turismo  
Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares/ Nilyê Faria de Oliveira

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 027/2025  
PROCESSO LICITATORIO N.º 058/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2025**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E PLDIAS CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 33.707.387/0001-70 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSTALAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTÔNIO AMARO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE CATAGUASES-MG.

**DO OBJETO** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de serralheria, com fornecimento de materiais e instalação, para atender as demandas da Escola Municipal Professor Antônio Amaro da Secretaria de Educação da Prefeitura de Cataguases-MG.

**VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de 02 de junho de 2025 e finalizado em 01 de junho de 2026.

**VALOR** O valor da contratação é de R\$ 119.382,00 (cento e dezenove mil e trezentos e oitenta e dois reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

10 - Secretaria de Educação - Gestão do Ensino Fundamental 1 - Anos Iniciais  
Ficha 554 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Recurso 2.706.000.310.000 Transferência Especial da União - R\$ 90.000,00  
Recurso 2.569.000.000.000 Outras transferências de Recursos do FNDE - R\$ 56.300,00

**FORO** ([art. 92, §1º](#))  
19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cataguases (MG) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de

José Henriques / Prefeito de Cataguases  
 Paulo Luciano Dias / Representante legal  
 Marilda Matias de Souza Silva / Sec. Municipal de Educação  
 Testemunhas: Neimar Garcia de Oliveira/ Nilyê Faria de Oliveira

#### EXTRATO DE ADITIVOS

**SEXTO TERMO ADITIVO  
 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2021  
 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2021  
 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 061/2021  
 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2021**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2021 FIRMADO PELO MUNICÍPIO DE CATAGUASES E A EMPRESA ESTAÇÃO EXPRESS TRATAMENTO DE DADOS LTDA CNPJ 65.359.200/0001-80. PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE DADOS, CONFECÇÃO E MONTAGEM DE CARNÊS REFERENTES À COBRANÇA DE IPTU (IMPOSTO PEDIAL E TERRITORIAL URBANO) EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FAZENDA.

**DO OBJETO** O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência estipulada na cláusula terceira do Contrato Administrativo nº 018/2021 e reajuste do valor conforme ofício nº 035/2025 da Secretaria de Fazenda - Coordenadoria de Fiscalização, Cadastro e Dívida Ativa e em conformidade com o parecer jurídico.

**DA VIGÊNCIA** O presente termo aditivo terá vigência por 12 (doze) meses, iniciando a contagem a partir do dia 20 de maio de 2025 sendo o término em 19 de maio de 2026.

**O VALOR E REAJUSTE** O valor global do presente termo é de R\$ 21.356,52 (vinte e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e dois centavos). Sendo o valor unitário do carnês de R\$ 0,62 (sessenta e dois centavos) e a quantidade total de 34.446 carnês.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, relativo aos exercícios financeiros de 2025, compatíveis com a classificação orçamentária: 02.004 Secretaria da Fazenda 2.051 Manutenção Administrativa - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 1.501.000.0000.000 Outros recursos não vinculados - Ficha 183.

**DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato originário não alterado pelo presente Termo Aditivo. E, por estarem assim, justos e de acordo, assinam as partes, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) Testemunhas, que também assina.

Cataguases, 16 de maio de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases  
 Carlos Marques Nascimento / Representante legal  
 Tiago Rodrigues de Souza Reis/ Sec. Mun. de Fazenda  
 Testemunhas:Rafaela do Carmo Soares / Nilyê Faria de Oliveira

## TERCEIROS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente edital ficam convocados os empregados da empresa:

**Energisa S/A-CSE=Centro de Serviços da Energisa**, associados e interessados, para uma **Assembleia Geral Extraordinária**, em caráter permanente, a se realizar no dia: **09 de junho de 2025 = segunda-feira, de: 07:00 horas às 18:30 horas**, na sede do Sindicato, situada na Avenida Coronel Antônio Augusto de Souza, 211, centro = Cataguases-MG, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

01- Leitura do Edital de Convocação;

02- Leitura e aprovação da Ata da assembleia anterior;

03- Análise e votação da proposta da Empresa para o acordo coletivo de trabalho 2025/2026;

04- Outros assuntos correlatos.

Cataguases, 02 de junho 2025.

**Geraldo Magela Belgó  
 Presidente**

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente edital ficam convocados os empregados da empresa:

**Energisa S/A-CSE=Centro de Serviços da Energisa**, associados e interessados, para uma **Assembleia Geral Extraordinária**, em caráter permanente, a se realizar no dia: **09 de junho de 2025 = segunda-feira, de: 07:00 horas às 18:30 horas**, na sede do Sindicato, situada na Avenida Coronel Antônio Augusto de Souza, 211, centro = Cataguases-MG, para deliberar sobre a seguinte ordem do dia:

01- Leitura do Edital de Convocação;

02- Leitura e aprovação da Ata da assembleia anterior;

03- Análise e votação da proposta da Empresa para o acordo coletivo de trabalho 2025/2026;

04- Outros assuntos correlatos.

Cataguases, 02 de junho 2025.

**Geraldo Magela Belgó  
 Presidente**

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL

#### ELEIÇÃO NOVA DIRETORIA

**UNIÃO DAS ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DE CATAGUASES**, estabelecida a rua Pedro Dutra s/n Bela Vista, nesta cidade de Cataguases/MG, inscrita no **CNPJ sob n 65.248.601/0001-63** através de seu presidente, infra qualificado e assinado, convoca, através do presente edital, para **ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO MORADORES BAIRO MENEZES E BANDEIRANTES I e II**, inscrita no **CNPJ sob n 21.285.481/0001-07**, a se realizar no dia **13 de JULHO de 2025** no horário compreendido entre **08 00 as 11:00 horas**, na **ESCOLA MUNICIPAL VIGARIO CASSIMIRO**, situada neste município de **Cataguases á rua Romualdo Menezes Bairro Menezes – Cataguases/MG.**

As inscrições das CHAPAS, para apreciação do corpo jurídico/comissão eleitoral, serão protocolizadas ate as **16:00 horas do dia 26 DE JUNHO de 2025** na sede da UAMC – UNIAO DAS ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE CATAGUASES estabelecida a rua dr Pedro Pedro s/n Bela Vista, nesta cidade, com agendamento prévio através do telefone 032 98843-1218 com presidente da UAMC, ALENCAR FRANCISCO NORTE JUNIOR.

Cumpre-nos informar, que a votação é específica, exclusiva para moradores comprovadamente do **BAIRO MENEZES E BANDEIRANTES I e II**, conforme legislação vigente e pertinente.

Cataguases. 04 de junho de 2025.



**ALENCAR FRANCISCO NORTE JUNIOR  
 CPF 040.871.316-02**

RESOLUÇÃO Nº 031/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS através de seu Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei nº 4.867, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Cataguases; e

Considerando:

I- Resolução nº 028/2024, que aprovou o Plano de Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com deficiência - Centro Dia nº 4251001114/2024;

II- Apresentação de adequação de Plano de Trabalho pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) referente ao Plano Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência - Centro Dia nº 4251001114/2024;

III- Parecer favorável da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público quanto à aprovação da adequação do Plano de Trabalho, em caráter Ad Referendum da plenária, em reunião realizada no dia 21/05/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a adequação do Plano de Trabalho da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais –APAE, no valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) referente ao Plano Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência - Centro Dia nº 4251001114/2024.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 21/05/2025.

Cataguases, 21 de maio de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 032/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS através de seu Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei nº 4.867, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Cataguases; e

Considerando:

I- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social e altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

III- Parecer favorável da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família em relação aos relatórios de execução físico-financeira da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais em reunião realizada no dia 21/05/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o relatório do Serviço Social da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) sobre os Serviços Executados pela organização referente aos meses de março e abril de 2025.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 21/05/2025.

Cataguases, 21 de maio de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 033/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS através de seu Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei nº 4.867, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Cataguases; e

Considerando:

I- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social e altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II- parecer favorável da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família em relação à aprovação da prestação de contas do 10º lote referente ao processo licitatório nº 0265/2023 no total de 210 cestas básicas P para atender

a famílias em situação de vulnerabilidade social em reunião realizada no dia 21/05/2025;

III- aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 30/05/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas do 10º lote referente ao processo licitatório nº 0265/2023 no total de 210 cestas básicas P para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 30/05/2025.

Cataguases, 30 de maio de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 034/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS através de seu Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei nº 4.867, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Cataguases; e

Considerando:

I- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social e altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II- Resolução nº 006/2021 de 28/05/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social que regulamenta a concessão dos Benefícios Eventuais;

III- parecer favorável da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família em relação à aprovação das prestações de contas do Programa Municipal de Ajuda a Comunidade em reunião realizada no dia 21/05/2025;

IV- aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 30/05/2025;

Resolve:

Art. 1º- Aprovar as prestações de contas do PROMAC - Programa Municipal de Ajuda a Comunidade - da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social referente ao mês de abril.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 30/05/2025.

Cataguases, 30 de maio de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 035/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS através de seu Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei nº 4.867, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Cataguases; e

Considerando:

I- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social e altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

III- indicação da emenda impositiva nº 038 destinada à organização da sociedade civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE), conforme publicação em Diário Oficial do Município do dia 08/12/2024;

IV- fato de que a emenda impositiva supra transita através do Fundo Municipal de Assistência Social e a organização da sociedade civil de assistência social encontra-se regularmente inscrita neste CMAS e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);

V- apresentação do Plano de Trabalho referente à emenda impositiva supra e o parecer favorável em relação à sua aprovação pela da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família em reunião realizada em 21/05/2025;

VI- aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 30/05/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) referente à indicação da emenda impositiva nº 038 no valor de R\$ 41.164,19.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 30/05/2025.

Cataguases, 30 de maio de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 036/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS através de seu Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei nº 4.867, de 18 de julho de 2022, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Cataguases; e

Considerando:

I- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social e altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II- Resolução CNAS nº 033 de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

III- Parecer da Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Monitoramento de Programas, que analisou as documentações pertinentes encaminhadas para fins de renovação de registro em reunião realizada dia 21/05/2025;

IV- aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 30/05/2025;

Resolve:

Art. 1º - Deferir o registro da organização da sociedade civil Rede Cidadã no Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 30/05/2025.

Cataguases, 30 de maio de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO nº 003/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL através de sua Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei 4.789/2021 e;

Considerando a aprovação em reunião ordinária no dia 14/05/2025;

Resolve:

Art. 1º. Aprovar a substituição de Janaina de Oliveira Teodorina por Márcia Elaine de Jesus Rodrigues Iglesias como conselheira suplente representante governamental (Secretaria Municipal de Saúde).

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 04/06/2025.

Cataguases, 04 de junho de 2025

Denise Aparecida da Silva Tobias Norte

Presidente do COMPIR

RESOLUÇÃO nº 004/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL através de sua Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei 4.789/2021 e;

Considerando a proposta de alteração do Regimento Interno, em seu Artigo 19, § 3º;

Considerando aprovação em reunião ordinária no dia 04/06/2025;

Resolve:

Art. 1º. Alterar a redação do regimento interno em seu Artigo 19, § 3º para:

“O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva por igual período e, de forma excepcional, ser prorrogado até a posse da nova mesa diretora.”

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 04/06/2025.

Cataguases, 04 de junho de 2025

Denise Aparecida da Silva Tobias Norte

Presidente do COMPIR

RESOLUÇÃO nº 005/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL através de sua Presidente, no uso das atribuições de seu cargo que lhe confere a Lei 4.789/2021 e;

Considerando a apresentação e aprovação em reunião ordinária no dia 04/06/2025;

Resolve:

Art. 1º. Eleger a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial para o mandato de dois anos, a iniciar na presente data, com término 04/06/2027.

PRESIDENTE: Denise Aparecida da Silva Tobias Norte

VICE-PRESIDENTE: Antônio Augusto Pereira da Silva

PRIMEIRA SECRETÁRIA: Luciana Costa de Abreu

SEGUNDO SECRETÁRIO: José Mario Dias Nascimento

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 04/06/2025.

Cataguases, 04 de junho de 2025

Denise Aparecida da Silva Tobias Norte

Presidente do COMPIR