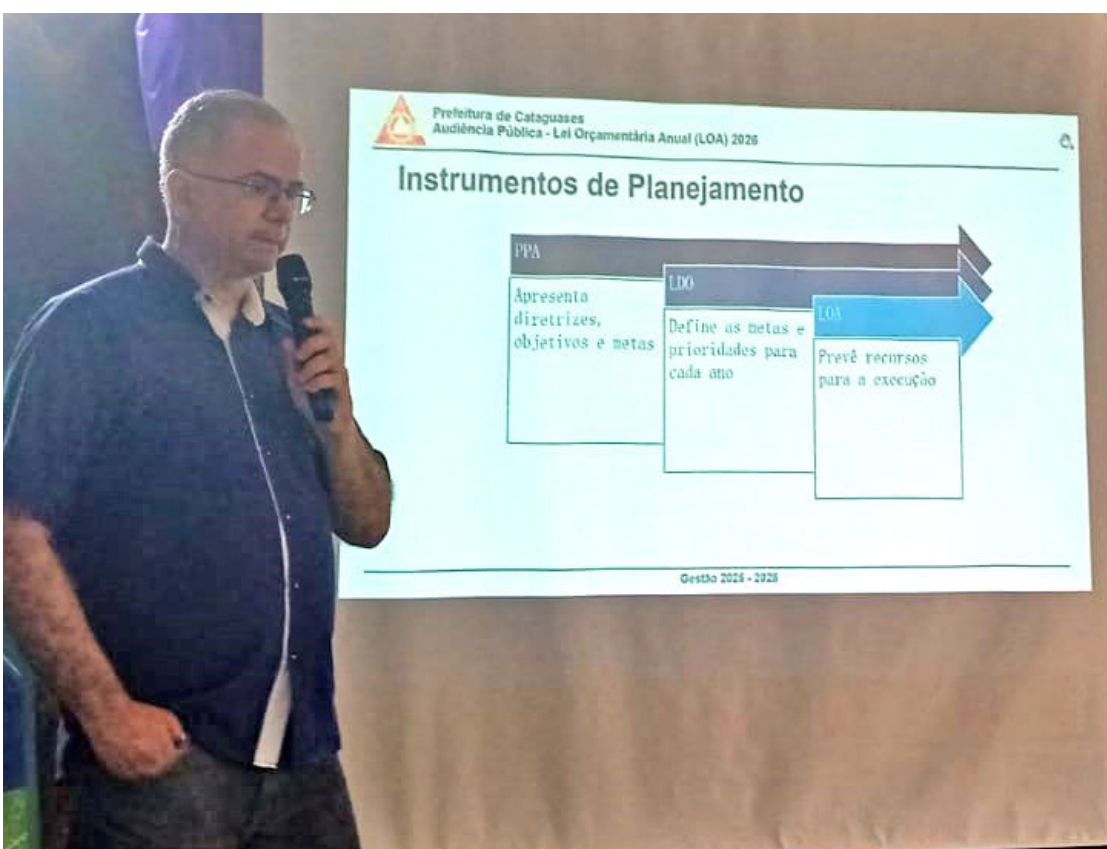




LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - 2026

Gestão Municipal prevê aumento de receitas e prioriza a destinação de recursos para Saúde e Educação

Audiência Pública mostrou ainda equilíbrio financeiro nas contas públicas e reforçou o compromisso da Administração com transparência na aplicação dos recursos fortalecendo a prestação dos serviços essenciais



A Prefeitura realizou, na tarde da última quarta-feira, 29 de outubro, a audiência pública para apresentação do Projeto da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026. O encontro aconteceu no Centro Cultural Sicoob Coopemata e foi conduzido pelo Chefe do Setor de Orçamento, Douglas Barbosa. O evento foi aberto à participação popular, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a transparência e o diálogo na definição das prioridades para o próximo ano.

De acordo com os dados apresentados, o valor total estimado da receita municipal para 2026 é de R\$ 334 milhões, o que representa um crescimento expressivo em relação aos últimos cinco anos — período em que o orçamento praticamente dobrou, conforme demonstrado na evolução das receitas desde 2019.

Outro ponto de destaque foi o controle das despesas com pessoal, que atualmente correspondem a 43,74% da Receita Corrente Líquida, percentual bem abaixo do limite prudencial de 54% estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Na área social, os dados reafirmaram o compromisso da Prefeitura com os investimentos em Saúde e Educação. Em 2026, as aplicações em Saúde devem atingir 25,94% da receita proveniente de impostos, índice bem superior ao mínimo constitucional de 15%. Já os investimentos em Educação, destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, representam 26,32% da receita de impostos, também acima do mínimo legal de 25%.

O projeto da LOA 2026 será agora encaminhado à Câmara Municipal, onde passará pela análise e apreciação dos vereadores.

A audiência pública reforçou a importância da participação da população no acompanhamento e discussão das ações orçamentárias, fortalecendo a transparência e o controle social sobre os recursos públicos.

Aplicação em Manutenção do Ensino - MDE

Receita Resultante de Impostos



R\$ 204.474.700,00

Limite mínimo de 25% - MDS



R\$ 51.118.675,00



26,32%

Gastos com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE



R\$ 53.814.600,00

Gestão 2025 - 2028

Aplicação com Ações de Saúde - ASPS

Receita Resultante de Impostos



R\$ 194.474.700,00

Limite mínimo de 15%



R\$ 29.171.205,00



25,94%

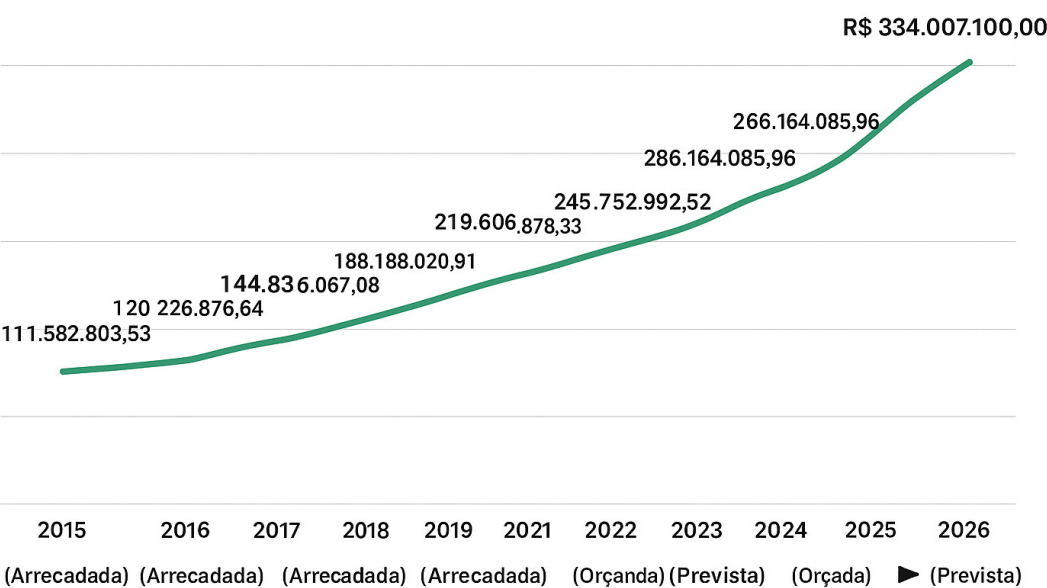
Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde - ASPS



R\$ 50.439.917,85

Gestão 2025 - 2028

Evolução da Receita



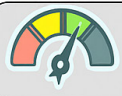
Limite de Gastos com Pessoal - Executivo

Receita Corrente Líquida Ajustada



R\$ 314.972.150,00

Limite máximo de 5%



R\$ 170.084.961,00



43,74%

Despesa líquida com Pessoal



R\$ 137.782.810,02

Gestão 2025 - 2028

Na Lei Orçamentária Anual, as receitas são estimadas e as despesas fixadas com base na evolução da arrecadação e das despesas dos anos anteriores, nas projeções econômicas, incluindo PIB e inflação, e em dados oficiais do governo. Esse planejamento permite à gestão municipal equilibrar as contas e priorizar investimentos de forma transparente. Isso garante que os investimentos sejam feitos de forma planejada, atendendo as demandas da população.



EDITAL DE LEILÃO ELETRÔNICO E DE INTIMAÇÃO DOS DEVEDORES PROCESSO Nº 5001099-16.2017.8.13.0153 – 2ª VARA CÍVEL DE CATAGUASES - MG A DRA. LUCIANA DE OLIVEIRA TORRES, MMª Juíza de Direito da 2ª VARA CÍVEL DE CATAGUASES - MG, na forma da lei, FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possa, que por este Juízo processam-se os autos de Execução Fiscal, ajuizado por MUNICIPIO DE CATAGUASES contra MCM ARTEFATOS DE PAPEL LTDA E OUTROS, em que foi designada venda do bem abaixo descrito, de acordo com as regras expostas a seguir: DO LEILÃO – O leilão será realizado por MEIO ELETRÔNICO, através do Portal www.3torresleiloes.com.br. Serão aceitos os lances para o primeiro leilão a partir da publicação deste edital, que deverá ocorrer pelo menos 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para o primeiro leilão, que será no dia 18 DE NOVEMBRO DE 2025, às 13 horas, entregando-o a quem mais der valor igual ou superior ao da avaliação, caso não haja licitantes, seguir-se à sem interrupção o segundo leilão com término no dia 09 DE DEZEMBRO DE 2025 às 13 horas, em que os bens serão entregues a quem mais der, serão admitidos lances não inferiores a 60% do valor da avaliação atualizada ou 80% do valor da avaliação atualizada, casa se trate de imóvel de incapaz. DO CONDUTOR DO LEILÃO – O leilão será conduzido pelo Leiloeiro Oficial Sr. Marcos Roberto Torres, JUCEMG sob o nº 1241. DOS LANCES – Os lances poderão ser ofertados pela rede Internet, através do Portal www.3torresleiloes.com.br, devendo os interessados procederem o cadastramento para a participação do leilão online, e remetendo a documentação solicitada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do horário marcado para a realização da hasta pública. DOCUMENTOS DO LICITANTE Pessoa Física: I - Cópia autenticada ou documento digital de identidade com foto e CPF; II - Cópia autenticada ou comprovante de residência digital; III - Termo de adesão com assinatura digital ou reconhecimento de firma; Obs.: Além dos documentos acima, será necessário o RG/CPF digital ou cópia autenticada do cônjuge e a certidão de casamento autenticada ou digital. Pessoa Jurídica: I - Cópia autenticada do contrato social completo com CNPJ; II - Cópia autenticada ou comprovante de endereço digital; III - Termo de adesão com assinatura digital ou reconhecimento de firma; Obs.: Além dos documentos acima, será necessário os documentos digitais do representante (RG/CPF). Toda documentação deve ser remetida por e-mail ao setor de cadastro do escritório do leiloeiro, cadastro@3torresleiloes.com.br. Atenção: Documento digitalizado NÃO é documento digital! DO CARÁTER “AD CORPUS E DOS DÉBITOS - Os bens serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, sem garantia, constituindo ônus do interessado verificar suas condições, antes das datas designadas para as alienações judiciais eletrônicas. O arrematante arcará com os débitos pendentes que recaiam sobre o bem, exceto os decorrentes de débitos fiscais e tributários conforme o artigo 130, parágrafo único, do Código Tributário Nacional. DA ARREMATAÇÃO PELO CRÉDITO – A partir da publicação do Edital, o exequente, na hipótese de arrematação pelo crédito, ficará responsável pela comissão devida. As demais condições obedecerão ao que dispõe o Novo Código de Processo Civil, o Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1.933, que regulamenta a profissão de Leiloeiro Oficial, o Provimento CSM nº 1.625, de 09 de fevereiro de 2.009, do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o caput do artigo 335, do Código Penal. DO PAGAMENTO - O arrematante deverá efetuar o pagamento do preço do bem arrematado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do leilão, através de guia de depósito judicial em favor do Juízo responsável, sob pena de se desfazer a arrematação. DO PAGAMENTO DA COMISSÃO - A comissão devida ao Sr. Leiloeiro será de 5% sobre o valor pelo qual for alienado o bem, devendo esta, em caso de arrematação, ser paga pelo arrematante em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do encerramento do leilão, através de depósito na conta indicada pelo leiloeiro, a qual será fornecida ao arrematante após o encerramento do leilão. Havendo o pagamento da execução, acordo ou renúncia, a parte devedora arcará com o pagamento da comissão devida ao leiloeiro que será de 2% (dois por cento) sobre o valor do acordo, ou, no caso de desistência, o mesmo percentual sobre o valor do débito atualizado. A comissão do leiloeiro será devida a partir da publicação do edital. Em caso de leilão negativo não será devida qualquer comissão ou taxa ao Sr. Leiloeiro. Desfeita a arrematação pelo Juiz, por motivos alheios à vontade do arrematante, serão restituídos ao mesmo os valores pagos relativos ao preço do bem arrematado e à comissão. DO PAGAMENTO PARCELADO - Os interessados poderão apresentar proposta de pagamento parcelado, encaminhando proposta por escrito para o e-mail: atendimento@3torresleiloes.com.br, conforme Art. 895 do CPC. Art. 895. O interessado em adquirir o bem penhorado em prestações poderá apresentar, por escrito: I - Até o início do primeiro leilão, proposta de aquisição do bem por valor não inferior ao da avaliação; II - Até o início do segundo leilão, proposta de aquisição do bem por valor que não seja considerado vil. § 1º A proposta conterà, em qualquer hipótese, oferta de pagamento de pelo menos vinte e cinco por cento do valor do lance à vista e o restante parcelado em até 30 (trinta) meses, garantido por caução idônea, quando se tratar de móveis, e por hipoteca do próprio bem, quando se tratar de imóveis. § 2º As propostas para aquisição em prestações indicarão o prazo, a modalidade, o indexador de correção monetária e as condições de pagamento do saldo. § 3º (VETADO). § 4º No caso de atraso no pagamento de qualquer das prestações, incidirá multa de dez por cento sobre a soma da parcela inadimplida com as parcelas vincendas. § 5º O inadimplemento autoriza o exequente a pedir a resolução da arrematação ou promover, em face do arrematante, a execução do valor devido, devendo ambos os pedidos ser formulados nos autos da execução em que se deu a arrematação. § 6º A apresentação da proposta prevista neste artigo não suspende o leilão. § 7º A proposta de pagamento do lance à vista sempre prevalecerá sobre as propostas de pagamento parcelado. § 8º Havendo mais de uma proposta de pagamento parcelado: I - Em diferentes condições, o juiz decidirá pela mais vantajosa, assim compreendida, sempre, a de maior valor; II - Em iguais condições, o juiz decidirá pela formulada em primeiro lugar. § 9º No caso de arrematação a prazo, os pagamentos feitos pelo arrematante pertencerão ao exequente até o limite de seu crédito, e os subsequentes, ao executado. DO(S) BEM(NS): Um veículo marca/modelo Fiat Uno Mille Economy, ano fab/mod. 2010/2011, placa HML2974, cor cinza, chassi 9BD15802AB6487334, Renavam 223995835, duas portas, veículo em bom estado de conservação e funcionamento, pintura boa, pneus bons, interior e estofamento em bom estado, sem som. Total da Avaliação: R\$ 24.700,00 (vinte e quatro mil e setecentos reais) Localização: Praça Presidente Vargas, nº 201, Centro, Astolfo Dutra/MG Depositário: Antônio Amaro Martins Costa Machado Valor do Débito: R\$ 43.874,86 em 07/2025 ÔNUS: Aos interessados em arrematar bens imóveis e veículos automotores, fica esclarecido que os arcarão com eventuais débitos pendentes que recaiam sobre os bens, exceto os relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse, os quais sub-rogam-se sobre o respectivo preço, já que a arrematação de bem em hasta pública é considerada como aquisição originária, inexistindo relação jurídica entre o arrematante e o anterior proprietário do bem (aplicação do artigo 130, parágrafo único, do CTN). Caberá à parte arrematante indicar nos autos referidos débitos, no prazo de 30 (trinta) dias contados da carta de arrematação a fim de que seja retido de eventual valor remanescente da execução e paga a dívida ou, inexistindo valores, seja expedido ofício ao órgão

público competente a fim de promover a cobrança e/ou inscrever a dívida em dívida ativa, em responsabilidade do anterior proprietário. PECULIARIDADES: Os produtos de venda e/ou armazenagem controlados (ex. Combustíveis, Inflamáveis, remédios, produtos bélicos e etc), o arrematante deverá obedecer às regras impostas pelo órgão responsável, ter autorização e comprovar este direito mediante documentação em seu original e ou cópia autenticada para dar lances e arrematar. IMPEDIMENTOS: Faz-se constar, ainda, que não poderão arrematar bens na presente hasta pública os devedores, bem como seus tutores, curadores, testamenteiros, administradores, síndicos ou liquidantes, quanto aos bens confiados à sua guarda e responsabilidade; dentre aqueles que a lei considera impedidos nos termos do art. 890 do novo Código de Processo Civil, incisos I, II, III, IV, V e VI. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL - A publicação deste edital supre eventual insucesso das notificações pessoais e dos respectivos patronos e será realizada através da rede mundial de computadores, conforme determina o §2º, do artigo 887, do Novo Código de Processo Civil. Se por qualquer motivo, a intimação pessoal do executado, quando for necessária, não se realizar efetivamente no endereço constante dos autos, incidirá a disposição do art. 238, parágrafo único, do CPC e, em reforço, considerar-se-á a intimação feita pelo edital. Fica o leiloeiro ou pessoa por ele designada autorizada a constatarem a atual situação do(s) bem(ns) penhorado(s), bem como fotografá-los e ainda investigar e solicitar certidões em caráter de URGÊNCIA do(s) bem(ns) nas Prefeituras Municipais, Detran/CIRETRAN, Cartórios de Registro de Imóveis e/ou Tabeliões, INCRA e etc., e ainda outros órgãos públicos que se fizerem necessários e demais credores. Aos participantes da hasta pública, é defeso alegar desconhecimento das cláusulas deste Edital para se eximirem das obrigações geradas, inclusive aquelas de ordem criminal na forma dos artigos 335 e 358, ambos do Código Penal Brasileiro. Ressalvados os casos previstos em lei, aquele que desistir ou não efetivar o pagamento da arrematação, na forma prevista neste edital, estará automaticamente impedido de participar de outras hastas públicas da Justiça do Estado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cíveis e criminais cabíveis à espécie. “Art. 335 Código Penal” Ficam advertidos os interessados e os que acompanharem as hastas públicas aqui mencionadas que, constitui crime, impedir, perturbar ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar concorrente ou licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem. Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, ou multa, além da pena correspondente à violência. Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém de concorrer ou licitar, em razão da vantagem oferecida. E para que chegue ao conhecimento de todos os interessados é passado o presente Edital, que será publicado na rede mundial de computadores conforme §2º, do artigo 887, do Novo Código de Processo Civil. E, caso as partes não sejam encontradas para intimação, ficam através deste, devidamente intimadas da designação supra, bem como ficam os credores hipotecários intimados da designação supra, nos termos do artigo 889 do CPC/2015. Cataguases - MG, 17 de outubro de 2025. LUCIANA DE OLIVEIRA TORRES - Juíza de Direito



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

OBJETO: Contratação de Empresa para fornecimento de Kit Flash para estruturação do serviço do Posto de Identificação Civil na Câmara Municipal de Cataguases – MG.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/11/2025 a 14/11/2025 até 09:00 h.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 14/11/2025 às 09:30 h.

VALOR ESTIMADO TOTAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 3.466,00 (Três Mil, Quatrocentos e Sessenta e Seis Reais).

A Retirada do edital e de todos os documentos complementares do certame, bem como qualquer tipo de dúvidas, esclarecimentos ou pedido de impugnação serão realizados através da Plataforma de licitações Licitar Digital, pelo site: <https://licitar.digital/>

Cataguases, 30 de Outubro de 2025.

Vinicius Machado Costa de Oliveira

Presidente

EXTRATO DE CONTRATO 035/2025 DISPENSA DE LICITAÇÃO 022/2025

CONTRATADA: NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA.

CNPJ: 07.797.967/0001-95.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa, inclusão e comparação de preços praticados pela Administração Pública.

PERÍODO: 29/10/2025 a 28/10/2026.

Valor: O valor total do presente contrato será de R\$ 5.520,50 (Cinco Mil Quinhentos e Vinte e Cinco Reais e Cinquenta Centavos).

Dotação Orçamentária:

01 031 0001 2005: Manutenção das Atividades do Legislativo.

339040000000 0000: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

Amparo Legal: Lei Federal nº 14.133/21, Artigo 75,II

Publique-se

Cataguases, 29 de Outubro de 2025.

Vinicius Machado Costa de Oliveira

Presidente



LEIS- DECRETOS - PORTARIAS

Lei nº 5.148 de 30 de outubro de 2025

Aprova contrato com do Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS e da Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e, eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º. Fica aprovado o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto Social e seus respectivos anexos do Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS e da Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG.

Art.2º. Autoriza o ingresso do Município de Cataguases, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº 17.702.499/0001-81, com sede na Praça Santa Rita, nº 462, Centro, Cataguases/MG, no Consórcio Interfederativo Minas Gerais - CIMINAS, CNPJ n. 19.493.732/0001-99 e na Associação dos Municípios Integrados Minas Gerais – AMIMG, CNPJ n. 20.056.560/0001-75.

PODER EXECUTIVO	
 Prefeito José Inácio Peixoto Parreiras Henriques Vice-Prefeita Ana Carolina Damasceno Secretária 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 Mariely Martins Costa 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 Marcos 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 - PORTAL - www.cataguases.mg.gov.br Facebook: Prefeitura Municipal de Cataguases Instagram: @cataguasesprefeitura	
ATENDIMENTO À IMPRENSA: comunicacao@cataguases.mg.gov.br Valor da Unidade Fiscal do Município (UFM): R\$ 450,34	

IV - quarto grau: a área de Licitação e Seção de Tecnologia da Informação, a Assessoria de Comissões;

V- quinto grau: às Coordenadorias

VI - sexto grau: os Serviços.

Art. 10 Aos órgãos administrativos técnicos compete:

I - exercer atividades técnicas de sua competência previstas em legislação geral ou específica;

II - prestar assessoramento à Mesa Diretora;

III - fornecer elementos para elaboração da proposta orçamentária;

IV - elaborar seu plano anual de trabalho e o relatório anual de suas atividades; e

V - exercer, por determinação superior, outras atividades não expressamente previstas em suas atribuições precípuas, mas a ela relacionadas.

Parágrafo único. A delimitação da competência dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal é a constante do Anexo III.

Art. 11 Aos dirigentes e chefes dos órgãos administrativos compete cumprir e fazer cumprir a legislação geral aplicável à Câmara Municipal e, em particular, a relacionada com as atribuições específicas de sua unidade.

CAPÍTULO IV
DA UNIFICAÇÃO DA TABELA DE CARGOS

Art. 12 Fica unificada a tabela de cargos da Câmara Municipal de Cataguases, abrangendo os cargos efetivos e os cargos em comissão, de acordo com os seguintes grupos funcionais:

- I – Cargos de Direção, Chefia e coordenação (em comissão);
- II – Cargos de Assessoramento (em comissão);
- III – Cargos de Apoio Administrativo e Técnico (efetivos);
- IV – Cargos de Serviços Especializados (efetivos).

Art. 13 A tabela unificada conterá a denominação, quantitativo, observada a legislação vigente, conforme disposto no Anexo II – Tabela de Cargos Consolidados.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E CARGOS

Art. 14 A nova Estrutura Administrativa da Câmara observará o organograma definido no Anexo I, compreendendo os setores que abrangem as funções descritos no documento de competências.

Seção I
Dos Cargos de Provedimento Efetivo

Art. 15. As categorias funcionais e os seus respectivos quantitativos de cargos de provedimento efetivo são os previstos no Anexo II

§ 1º As atribuições e requisitos dos cargos estão regulamentados no Anexo III.

§ 2º Ao servidor ocupante de cargo de provedimento efetivo lotado em gabinete de vereador aplica-se o disposto no art. 17 desta Lei.

Art. 16. Os cargos de provedimento efetivo constantes do Anexo III ao vagarem serão extintos.

Seção II
Dos Cargos de Provedimento em Comissão

Art. 17. São cargos de provedimento em comissão, com seus respectivos quantitativos, os definidos no Anexo VI.

§ 1º Os cargos de provedimento em comissão da estrutura dos gabinetes dos membros da Mesa Diretora e de gabinetes parlamentares são providos pela Mesa Diretora mediante a indicação de seus respectivos titulares, a quem cabe definir a rotina de trabalho dos servidores nele lotados, sob sua exclusiva responsabilidade, admitindo-se:

I - o exercício de trabalho externo para identificação de demandas da população, remoto ou em escritório de apoio ao vereador;

II - a adoção de sistema de escala de trabalho diferenciada;

III - realização de atividades aos finais de semana e feriados; e

IV - as atividades relacionadas nos incisos I, II e III poderão ser executadas em horário noturno.

§ 2º Os cargos de provedimento em comissão de direção, chefia e assessoramento na administração técnica são de livre nomeação e exoneração da Mesa Diretora pelo seu presidente, observando-se o grau de escolaridade e habilitação exigido para o seu preenchimento.

Art. 18 - O gabinete parlamentar será composto por assessores parlamentares, de livre nomeação e exoneração.

Art. 19 - O cargo de assessor parlamentar organiza-se conforme atribuições conferidas a cada servidor nomeado para ele, Atribuição de Assessoria Parlamentar - AAP, dentre as seguintes, todas de assessoramento:

I – Atendimento e relacionamento com cidadãos;

II – Apoio no relacionamento com entidades da sociedade civil organizada;

III – Apoio nos trabalhos das comissões permanentes;

IV – Apoio nos trabalhos das comissões temporárias;

V – Apoio nos trabalhos de plenário;

VI – Apoio à tramitação de documentos parlamentares;

VII – Apoio no relacionamento institucional com órgãos do Poder Executivo municipal.

VIII – Apoio no relacionamento com órgãos públicos estaduais e federais;

IX – Apoio no relacionamento com prestadores de serviços públicos;

X – Apoio na organização e gestão interna do gabinete parlamentar;

XI – Recebimento, registro e triagem de denúncias, reclamações e sugestões encaminhadas por cidadãos;

XII – Realização de pesquisas de interesse do mandato ou da atividade legislativa;

XIII – Levantamento, compilação e organização de dados administrativos, sociais e legislativos;

XIV – Elaboração de textos cerimoniais e protocolares;

XV – Elaboração de textos administrativos e burocráticos;

XVI – Apoio na aplicação do Regimento Interno;

XVII – Apoio à elaboração de instrumentos de caráter regimental;

XVIII – Apoio à fiscalização do cumprimento de normas municipais;

XIX – Apoio à fiscalização do cumprimento de normas estaduais e federais;

XX – Apoio à fiscalização da execução administrativa de atos e serviços públicos.

XXI – Análise e interpretação de dados sociais, econômicos, administrativos e legislativos;

XXII – Elaboração de pareceres técnicos, administrativos e legislativos;

XXIII – Elaboração e revisão de textos normativos e proposições legislativas;

XXIV – Fiscalização da execução orçamentária, contábil e financeira do Município;

XXV – Desenvolvimento de estudos técnicos e científicos de apoio à atividade parlamentar.

§ 1º - Cada AAP corresponderá o valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais) no que se refere as atribuições previstas dos incisos I ao XX ou de R\$500,00 (quinhentos reais) dos incisos XXI a XXV, com a jornada fixada de 8 (oito) horas diárias, valores estes reajustados no mesmo índice e data em que o for o vencimento dos servidores da Câmara Municipal, observando-se como limite mínimo o salário mínimo e como limite máximo o equivalente ao vencimento fixado nesta lei.

§ 2º - A nomeação para uma ou mais das AAP’s previstas nos incisos XXI a XXV exige escolaridade de nível superior, permitindo-se o exercício de atividades de menor escolaridade pelo servidor nomeado para atividades de maior escolaridade.

§ 3º - Cada vereador organizará seu gabinete conforme as peculiaridades de seu mandato, observadas as possibilidades de assessoramento previstas no caput e o respeito aos limites previstos no art. 20.

§4º - As AAP's podem ser usadas sem limitações para a nomeação dos assessores mesmo que em duplicidade, limitados ao estabelecido no Art. 20

§ 5º - A indicação de assessor parlamentar ou sua substituição deverá ocorrer mediante protocolização de documento pertinente na Divisão de Recursos Humanos até o dia 10 (dez) de cada mês, de forma a permitir a nomeação no mesmo mês.

Art. 20 - O número de vagas do cargo de assessor parlamentar, por gabinete, é de até 2 (dois), salvo no caso do gabinete do presidente, que é de até 3 (três).

§ 1º - Na organização de cada gabinete, serão observados os seguintes limites de valor total:

I - R\$ 9.000,00 (nove mil reais), para o gabinete do presidente;

II - R\$ 6.000,00 (seis mil reais), para os gabinetes dos demais vereadores.

§2º - Os valores correspondentes a cada uma das APP’s e a respectiva exigência de qualificação para ocupação dos cargos estão detalhadas no Anexo IX.

§ 3º - O vereador poderá transferir vaga a que tenha direito para outro vereador de mesma bancada ou bloco parlamentar, mediante comunicação escrita ao presidente até o último dia do mês para vigorar a partir do mês seguinte, respeitando-se idêntico procedimento em caso de cancelamento da cessão.

Art. 21 - Fica vedado ao gabinete parlamentar a indicação para nomeação de ascendente, descendente, cônjuge, companheiro ou colateral - até o terceiro grau - do titular.

Art. 22 – Deverá ser matéria regulamentada pela presidência da Câmara, através de portaria a operacionalização referente às nomeações a serem elaboradas pelos vereadores junto à Divisão de Recursos Humanos.

Seção III
Das Funções Gratificadas

Art. 23. São funções gratificadas, com seus respectivos quantitativos, as definidas no Anexo IV.

Art. 24. O servidor público, efetivo, durante o período em que exercer funções gratificadas de direção, chefia ou assessoramento, em acúmulo ou não às suas atribuições originárias, fará jus à percepção de vantagens adicionais aos seus vencimentos.

Parágrafo único. As funções gratificadas previstas nesta Lei guardarão equivalência remuneratória com os cargos em comissão de símbolo correspondente na estrutura da Câmara Municipal.

Seção IV
Da Criação de Cargos para Concurso

Art. 25. Ficam criados os cargos para provimento efetivo em quantidades e especificidades conforme anexo VIII desta Lei.

Parágrafo único – As funções e atribuições dos cargos previstos no anexo VIII para provimento efetivo, serão estabelecidas em edital de concurso público e serão compatíveis com as necessidades das estrutura criadas nesta lei.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 26. Os cargos atualmente existentes e que não constarem da tabela unificada ficam extintos à medida que vagarem.

Art. 27. Fica assegurada aos servidores efetivos a manutenção dos direitos adquiridos, na presente data conforme a legislação vigente.

Art. 28. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, previstas em orçamento, e de créditos especiais e suplementares que se fizerem necessários.

Art. 29. O Poder legislativo poderá, mediante portaria, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas em lei para o exercício de 2026, ou em créditos adicionais, em decorrência de extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades ou alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática.

§1º — A transposição, o remanejamento e a transferência a que se refere o caput não poderão resultar em alteração dos valores das programações aprovadas em lei para o exercício de 2025, ou em créditos adicionais, podendo haver adequação da classificação institucional e funcional da despesa orçamentária ao novo órgão ou unidade.

§2º - As leis orçamentárias dos anos seguintes deverão observar esta lei para sua elaboração e alocação orçamentária a fim de garantir sua cobertura para o exercício que dispuserem.

§3º - Deverão ser considerados para a elaboração de leis orçamentárias para os próximos exercícios financeiros a projeção das despesas referente ao atendimento e funcionamento da estrutura administrativa criada pela presente lei.

Art. 30. Integram a esta lei os anexos:

ANEXO I – ORGANOGRAMA

ANEXO II – TABELA DE CARGOS CONSOLIDADOS
ANEXO III – QUADRO DE ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
ANEXO IV – FUNÇÕES GRATIFICADAS
ANEXO V - TABELA DE NOVOS CARGOS PARA CONCURSO
ANEXO VI - LISTA DE CARGOS COMISSIONADOS E QUANTIDADES
AMEXO VII - TABELA DE VENCIMENTOS
ANEXO VIII - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
ANEXO IX - TABELA DE ATRIBUIÇÃO DE ASSESSORIA PARLAMENTAR – AAP.

Art. 31. O Presidente da Câmara regulamentará, nos termos regimentais, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei, inclusive no que se refere a adequação das funções dos cargos comissionados criados por esta lei a fim de atender as atribuições e funções das áreas previstas no Anexo III.

Art. 32. Ficam revogados os seguintes itens da Lei 3.245, de 06 de novembro de 2003:

I – todo o teor do Capítulo I;

II – todo o teor do Capítulo II;

III – as Seções: II,III,IV e V do Capítulo III;

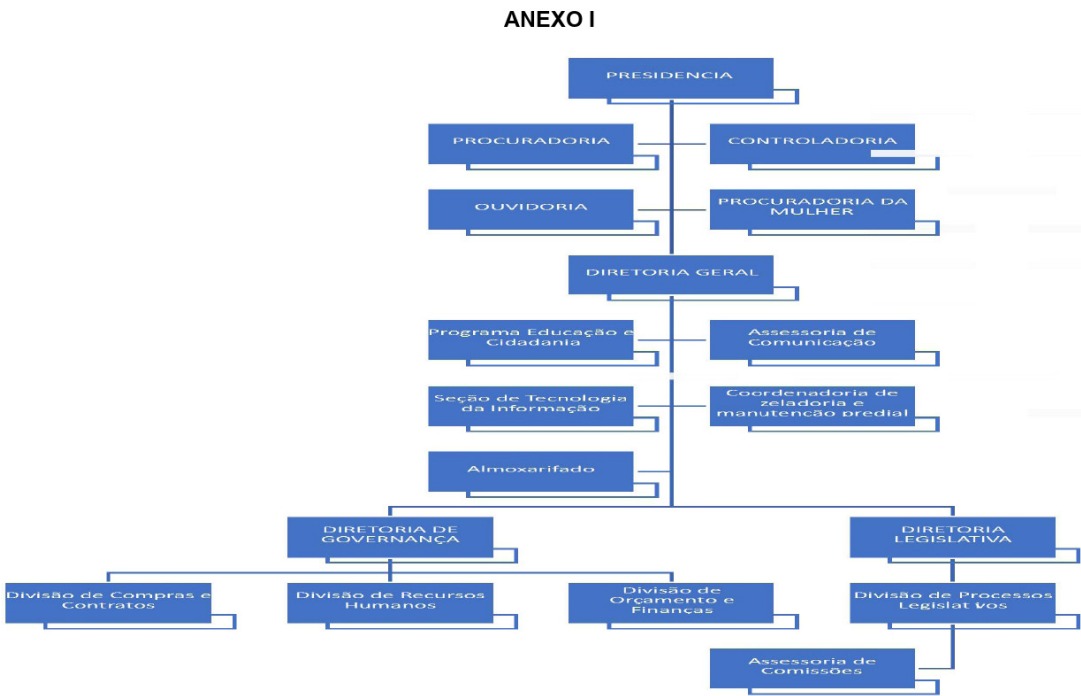
IV – as Seções: II,III e V do Capítulo IV.

Parágrafo Único - Todos os artigos referentes a cargos de demais Leis, também ficam revogados.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito.
Cataguases, 30 de outubro de 2025.

José Henriques
Prefeito



ANEXO II

TABELA DE CARGOS CONSOLIDADAS

Cargos	Quantidade	Presidência	Jurídico	Diretoria Geral	Gabine tes
COMISSIONADOS					
Procurador(a) Geral	1		1		
Assessor(a) Especial da Mulher	1		1		
Diretor(a) Geral	1			1	
Ceefe de Gabinete da Presidência	1	1			
Assessor(a) de Comunicação	1			1	
Assessor(a) de Comissões	1			1	
Chefe de Divisão	4			4	
Chefe de Seção	1			1	
Coordenador(a) de Zeladoria e Manutenção Predial	2			2	
Coordenador(a) de Programa Cidadania	1			1	
Assessor(a) Parlamentar	31	1			30
Total	45				
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E PARA CONCURSO					

	Total			Cadastro de Reserva	Nível
		Atual	Concurso		
Recepcionista	2	1	1	0	N2
Motorista	2	0	2	0	N4
Controlador	1	0	1	0	N11
Técnico Legislativo	1	0	1	0	N6
Auxiliar Administrativo	8	0	8	0	N2
Contador	1	1	0	1	
Técnico em informática	1	0	1	0	N6
Agente I	5	5	0	0	N*
Agente II	3	2	0	0	N*
Agente III	2	1	0	0	N*
Assessor jurídico	1	0	1	0	N6
Auxiliar de Serviços Gerais	6	5	0	0	N*
TOTAL DE CARGOS	33	15	15	1	
Obs.: (*) Função Gratificada Lei 14.133/21 - (**) Cargos Efetivos – (N*) valores atuais referentes às carreiras dos servidores já efetivos e ocupantes dos cargos					

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Sumário

I- GABINETE DA PRESIDÊNCIA.....	2
II- DIRETORIA GERAL.....	4
1. – Seção de Tecnologia da Informação.....	5
2 - Programa Educação E Cidadania.....	6
3. Coordenadoria De Zeladoria E Manutenção Predial.....	7
4. Assessoria De Comunicação.....	9
5. Almoxarifado da Câmara Municipal de Cataguases.....	9
1 - DIRETORIA LEGISLATIVA.....	10
1.1. – Divisão de Processos Legislativos.....	12
1.1.1. - Assessoria de Comissões.....	13
2 - DIRETORIA DE GOVERNANÇA.....	14
2.1 – Divisão de Orçamento e Finanças.....	16
2.2. – Divisão de Recursos Humanos.....	17
2.3 – Divisão de Compras, Contratos e Patrimônio.....	18
III - CONTROLADORIA.....	20
IV - OUVIDORIA.....	22
V - PROCURADORIA JURÍDICA.....	24

I- GABINETE DA PRESIDÊNCIA

É responsável por assessorar e dar suporte administrativo, técnico e político ao presidente do Legislativo. Atua na coordenação das atividades da Presidência, no relacionamento institucional com os demais Poderes e entidades, e no acompanhamento das ações legislativas e administrativas da Casa. Suas principais atribuições e atividades incluem:

- 1.Assessoria direta ao presidente:
- a)Prestar suporte técnico e administrativo ao presidente da Câmara no desempenho de suas funções.

b)Auxiliar na elaboração de documentos oficiais, discursos e pronunciamentos e documentos oficiais.

c)Organizar e coordenar a agenda oficial do presidente.
- 2.Gestão administrativa e institucional:
- a)Coordenar as atividades internas do Gabinete, garantindo eficiência nos processos.

b)Supervisionar a tramitação de documentos oficiais relacionados ao presidente.

c)Gerenciar solicitações e demandas enviadas à Presidência.
- 3.Relacionamento institucional:
- a)Manter contato com vereadores, autoridades municipais, estaduais e federais.

b)Facilitar a comunicação com a sociedade civil, instituições e órgãos públicos.

c)Representar a Presidência em eventos e reuniões, quando designado.
- 4.Apoio às Sessões Legislativas:
- a)Prestar suporte ao presidente na condução das sessões plenárias.

b)Acompanhar a elaboração da pauta e das matérias legislativas.

c)Assegurar o cumprimento do Regimento Interno e das normas legislativas.
- 5.Comunicação e transparência:
- a)Coordenar a divulgação das ações e decisões do presidente.

b)Atuar na interlocução com a Imprensa e a sociedade.

- c)Zelar pela transparência das atividades do Gabinete e da Presidência.

6.Atendimento ao público:

- a)Receber e encaminhar demandas de cidadãos, entidades e órgãos públicos.
- b)Gerenciar o protocolo de ofícios, requerimentos e demais documentos dirigidos à Presidência.

7.Programa Câmara Mirim e da Escola do Legislativo, Coordenação Institucional

- a)Estabelecer diretrizes gerais e supervisionar a execução das atividades da Câmara Mirim e da Escola do Legislativo.
- b)Integrar tais programas às políticas institucionais da Câmara, garantindo alinhamento com os objetivos estratégicos do Poder Legislativo municipal.
- c)Promover a articulação com órgãos públicos, instituições de ensino, entidades da sociedade civil e demais parceiros estratégicos.

8.Gestão do Programa Câmara Mirim

- a)Planejar, em conjunto com a equipe técnica, o calendário anual de atividades da Câmara Mirim.
- b)Definir e acompanhar o processo de seleção, posse e funcionamento dos vereadores mirins.
- c)Incentivar ações pedagógicas que estimulem a participação cidadã e a compreensão sobre o papel do Poder Legislativo.
- d)Apoiar a realização de sessões simuladas, oficinas, visitas guiadas e demais atividades didáticas do programa.

9. Gestão da Escola do Legislativo

- a)Aprovar a programação anual de cursos, oficinas, palestras e seminários oferecidos pela Escola do Legislativo.
- b)Garantir que as ações de formação contemplem temas de cidadania, democracia, política, legislação municipal, ética e gestão pública.
- c)Estimular a participação de servidores, vereadores, estudantes e comunidade nas atividades formativas.

- d)Promover intercâmbio com outras Escolas do Legislativo e instituições de ensino superior e técnico.

10. Apoio Administrativo e Normativo

- a)Expedir atos administrativos necessários à regulamentação e funcionamento dos programas.
- b)Supervisionar a elaboração de relatórios anuais de atividades e resultados da Câmara Mirim e da Escola do Legislativo.
- c)Garantir suporte técnico, logístico e financeiro às atividades, em articulação com os demais setores da Câmara.
- d)Estabelecer critérios para avaliação e monitoramento dos impactos sociais e educacionais dos programas.

11. Relações Institucionais e Comunicação

- a)Representar institucionalmente a Câmara em eventos relacionados à cidadania, educação legislativa e formação política.
- b)Divulgar as ações da Câmara Mirim e da Escola do Legislativo junto à comunidade escolar, imprensa e sociedade em geral.
- c)Estimular a transparência e a participação social por meio de canais de comunicação acessíveis.

12. Responsabilidade Social e Educacional

- a)Assegurar que os programas mantenham caráter apartidário, pedagógico e inclusivo.
- b)Garantir a participação plural e democrática dos estudantes e da comunidade escolar.
- c)Promover valores éticos, democráticos e de responsabilidade cidadã por meio das atividades desenvolvidas.

II- DIRETORIA GERAL

É o órgão responsável pela administração superior da instituição legislativa, coordenando e supervisionando todas as suas Diretorias e unidades subordinadas. Suas principais funções são:

- 1)Gestão Estratégica e apoio à Tomada de Decisão
- a)Garantir o alinhamento das ações administrativas e legislativas aos objetivos da Câmara.

b)Garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional, em consonância com as diretrizes do Legislativo;

c)Elaborar relatório anual de atividades legislativas e de gestão da Câmara.
- 2)Gestão das Diretorias e unidades subordinadas
- a)Planejar, coordenar e orientar as atividades das Diretorias Legislativa e de Governança.

b)Planejar, coordenar e orientar as atividades do Programa Educação e Cidadania.

c)Planejar, coordenar e orientar as atividades da Coordenadoria de Segurança Legislativa.

d)Planejar, coordenar e orientar as atividades da Assessoria de Comunicação.

e)Garantir que as Diretorias e unidades subordinadas atuem de maneira integrada e eficiente, promovendo a sinergia das atividades institucionais.

f)Articular entre as diversas áreas, a execução de projetos transversais que atendam às necessidades do Poder Legislativo.
- 3)Gestão de Processos e Inovação
- a)Promover o mapeamento, a padronização e o aprimoramento contínuo dos processos internos.

b)Promover a implementação de novas metodologias de gestão para aumentar a eficiência operacional.

c)Fomentar a cultura do desenvolvimento da educação, por meio de treinamentos e capacitação dos servidores para garantir a melhoria contínua dos serviços.

d)Fomentar a cultura da inovação e a modernização administrativa.
- 4)Gestão de Demandas e Atendimento às Necessidades do Poder Legislativo
- a)Atuar de forma proativa na identificação e atendimento das necessidades administrativas e legislativas e na resolução de problemas e resposta a solicitações emergenciais da instituição.
- 5)Relacionamento com a Sociedade:
- a)Direcionar iniciativas, de forma a promover a transparência, a educação legislativa e a participação cidadã.

1. – Seção de Tecnologia da Informação

Planejar, implantar e manter soluções tecnológicas que garantam o funcionamento dos sistemas e equipamentos da Câmara, a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação, a modernização dos processos administrativos e legislativos e a gestão do orçamento e contratos da área de tecnologia da informação. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

I. Gerenciamento de infraestrutura tecnológica:

- a) Administrar servidores, redes, computadores e demais equipamentos de informática.

II. Suporte técnico

- a) Oferecer atendimento e suporte aos servidores e vereadores para garantir o funcionamento adequado dos sistemas e equipamentos.

III. Gerenciamento e desenvolvimento de sistemas

- d)Criar e manter plataformas digitais que facilitem a tramitação legislativa e a transparência pública.

IV. Segurança da informação

- a) Implementar e gerenciar políticas de proteção de dados, backups e controle de acessos para evitar vulnerabilidades a ataques cibernéticos. Atua no cumprimento de legislações, como a LGPD.

V. Transparência digital

- a) Gerenciar o Portal da Câmara, garantindo acesso às informações públicas conforme

- a Lei de Acesso à Informação.
- VI. Automação de processos**

a) Modernizar a tramitação de documentos legislativos e administrativos por meio de sistemas informatizados.
- VII. Inovação tecnológica**

a) Pesquisar novas tecnologias e soluções para aprimorar os serviços legislativos.

2 - Programa Educação E Cidadania
Tem como objetivo promover a educação cidadã, participação social e a transparência, aproximando a população da Câmara. Por meio de diversas iniciativas, busca estimular o exercício da cidadania, o conhecimento sobre o processo legislativo e a valorização da Democracia. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

- I. Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC)**

a) Receber e encaminhar reclamações, dúvidas e denúncias sobre serviços públicos

b) Orientar sobre os direitos do cidadão

c) Auxiliar na elaboração de currículos.

d) Inscrever o cidadão em concursos públicos, projetos sociais, vagas de emprego e vestibular.

e) Emitir certidões diversas.

f) Emitir a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

g) Emitir a Carteira de Identidade.

h) Auxiliar em consultas às legislações municipal, estadual e federal.

i) Imprimir segunda via de CPF, contas de água, luz, telefone, energia, internet.
- II. Programa Educação e Cidadania**

a) Desenvolver ações educativas voltadas para estudantes, professores e a comunidade em geral.

b) Realizar palestras, seminários e visitas guiadas à Câmara para informar sobre o Poder Legislativo.

c) Criar materiais didáticos e interativos sobre direitos e deveres do cidadão, legislação municipal e participação política.

d) Oferecer cursos, capacitações e treinamentos voltados para servidores, estudantes e cidadãos interessados na gestão pública.

e) Fomentar o estudo e a pesquisa sobre temas legislativos, jurídicos e administrativos.

f) Criar parcerias com instituições de ensino para desenvolver programas educacionais voltados para a cidadania e a governança pública.

- III. Câmara Itinerante**

a) Descentralizar as ações do Programa Educação e Cidadania nos distritos e bairros de Cataguases, aproximando o Legislativo das comunidades locais.

b) Ampliar e facilitar o acesso à emissão da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e da Carteira de Identidade, promovendo a cidadania e garantindo direitos essenciais à população.

c) Promover a participação popular, criando um canal direto para que os cidadãos conheçam as ações do Legislativo.

d) Fomentar parcerias com o Executivo, a Universidade Federal de Cataguases e demais instituições para oferecer às comunidades serviços voltados à saúde, meio ambiente, assistência social e proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade, entre outros.

- IV. Memorial do Legislativo**

a) Registrar, arquivar e disponibilizar ao público a memória do Legislativo ouro-pretano.

b) Preservar a memória legislativa da Câmara por meio da digitalização e arquivamento físico dos documentos.

3. Coordenadoria De Zeladoria E Manutenção Predial

A Coordenadoria de Zeladoria e Manutenção Predial tem como finalidade planejar, coordenar, executar e acompanhar os serviços de conservação, reparos e manutenção das instalações físicas, equipamentos e mobiliário da Câmara Municipal de Cataguases, garantindo a preservação do patrimônio público, o adequado funcionamento dos ambientes institucionais e o bem-estar dos servidores, vereadores e cidadãos.

- Atribuições:**

I. Planejamento e Controle

a) Elaborar planos periódicos de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, equipamentos e mobiliário.

b) Programar e controlar os serviços de limpeza, conservação e reparos em áreas internas e externas do prédio.

c) Manter atualizado o cronograma de inspeções técnicas e vistorias nas dependências da Câmara Municipal.

II. Execução de Serviços de Manutenção

a) Realizar pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de alvenaria, ou acompanhar empresas terceirizadas quando necessário.

b) Zelar pela conservação dos sistemas de climatização, iluminação, rede lógica e demais estruturas prediais.

c) Fiscalizar e apoiar a execução de serviços de manutenção contratados junto a prestadores externos.

III. Zeladoria e Conservação

a) Coordenar os serviços de limpeza, higienização e organização dos ambientes, assegurando condições adequadas de uso.

b) Controlar o uso e a conservação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes.

c) Garantir a organização e o bom funcionamento de áreas de uso comum, como corredores, banheiros, copa, auditório e plenário.

IV. Gestão de Materiais e Patrimônio

a) Solicitar e controlar o fornecimento de materiais de limpeza, conservação e manutenção.

b) Manter registro atualizado de bens, ferramentas e equipamentos sob responsabilidade da coordenadoria.

c) Comunicar à área competente a necessidade de substituição ou aquisição de novos equipamentos e materiais.

V. Segurança e Sustentabilidade

a) Verificar periodicamente as condições de segurança das instalações prediais, incluindo extintores, saídas de emergência e sinalizações.

b) Apoiar medidas de acessibilidade, sustentabilidade e uso racional de recursos como água, energia elétrica e insumos de limpeza.

c) Adotar práticas que garantam a integridade física dos usuários e a preservação ambiental.

VI. Apoio Administrativo

a) Emitir relatórios periódicos sobre as condições estruturais e de conservação do prédio.

b) Fornecer informações técnicas que subsidiem processos licitatórios, contratos e convênios relacionados à manutenção predial.

c) Atender prontamente às solicitações de manutenção feitas por vereadores, servidores ou setores internos.

4. Assessoria De Comunicação
Gerenciar a comunicação institucional da Câmara, garantindo a transparência, a divulgação dos atos legislativos e o fortalecimento da interação com a sociedade. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

- I. Assessoria de Imprensa**

a) Produzir releases, comunicados e conteúdos informativos sobre as atividades legislativas e administrativas.
- II. Gerenciamento de Mídias Sociais**

a) Produzir e divulgar conteúdos para redes sociais, site institucional e demais canais de comunicação do Legislativo.
- III. Cobertura Jornalística e relacionamento com a Imprensa**

a) Fazer a cobertura de sessões plenárias, audiências públicas, reuniões de comissões e eventos oficiais.

b) Manter contato periódico com veículos de comunicação para divulgar as ações do Legislativo.

- IV. Transparência Institucional**

a) Garantir que todas as informações de interesse público sejam divulgadas de forma clara e acessível.

b) Divulgar as atividades das comissões junto à população, garantindo a transparência e participação cidadã.

c) Manter serviço de informações internas ao Legislativo, voltadas aos servidores e parlamentares.

a) Criar vídeos institucionais, entrevistas e campanhas educativas para aproximar a população da Câmara.

- 5. Almoxarifado da Câmara Municipal de Cataguases**

1. Gestão de Materiais

a) Receber, conferir e registrar os materiais adquiridos pela Câmara, verificando quantidade, qualidade e conformidade com as notas fiscais e empenhos.

b) Armazenar os materiais de forma organizada, em condições adequadas de preservação e segurança.

c) Distribuir os materiais solicitados pelos setores, mediante requisições autorizadas, zelando pelo uso racional.

2. Controle e Registro

a) Manter sistema de controle atualizado de entrada e saída de materiais, físico e/ou informatizado.

b) Elaborar relatórios periódicos de movimentação e saldo de estoque, encaminhando-os à Diretoria-Geral.

c) Manter inventário atualizado dos materiais de consumo e permanentes.

3. Planejamento e Prevenção

a) Monitorar níveis de estoque e comunicar à Diretoria-Geral a necessidade de reposição de materiais.

b) Sugerir aquisição de itens com base no consumo médio, evitando desabastecimento ou excesso de estoque.

c) Apoiar a elaboração de termos de referência e especificações técnicas para processos de compras.

4. Patrimônio e Conservação

a) Auxiliar na identificação e controle de bens patrimoniais permanentes.

b) Adotar medidas de conservação dos materiais estocados, evitando perdas, extravios e vencimentos.

c) Comunicar irregularidades ou danos ao material à Diretoria-Geral.

5. Apoio Administrativo

a) Atender às demandas dos setores da Câmara quanto ao fornecimento de materiais de expediente, limpeza, manutenção e outros insumos.

b) Cooperar com os processos de auditoria e fiscalização interna e externa, fornecendo informações e documentos.

c) Observar normas de transparência e controle interno no desempenho de suas atividades.

1 - DIRETORIA LEGISLATIVA

É responsável por coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao processo legislativo, garantindo suporte técnico e administrativo para o pleno exercício das funções dos vereadores. Suas principais atribuições incluem:

- 1) Assessoria ao Processo Legislativo**

a) Prestar suporte técnico e administrativo durante as sessões plenárias e reuniões das comissões permanentes e temporárias.

b) Assessorar os vereadores na análise e tramitação das matérias submetidas à apreciação das Comissões.

c) Auxiliar na elaboração, revisão e tramitação de proposições legislativas, como projetos de Lei, de Resoluções, Emendas e Requerimentos.
- 2) Gestão de Comissões**

a) Organizar e coordenar as atividades das Comissões temáticas, assegurando o cumprimento das agendas e pautas estabelecidas.

b) Garantir suporte técnico e logístico para a realização de Audiências Públicas, visitas técnicas e demais atividades das Comissões.
- 3) Redação Legislativa**

a) Garantir a correta redação e padronização das proposições, observando as normas técnicas e regimentais da Câmara, além das normas gramaticais e ortográficas.

b) Revisar e consolidar os textos legais aprovados, preparando-os para a promulgação e publicação oficial.
- 4) Secretaria Legislativa**

a) Gerenciar a documentação e os registros das atividades legislativas, incluindo atas, pautas e correspondências oficiais.

b) Assegurar a adoção de boas práticas legislativas e a atualização dos materiais para os vereadores, servidores e cidadãos.
- 5) Apoio aos vereadores**

a) Oferecer suporte técnico e administrativo aos gabinetes parlamentares, auxiliando na elaboração de proposições e no atendimento a demandas legislativas.

b) Facilitar a comunicação entre os vereadores e os diversos setores da Câmara, bem como com outras instituições e a sociedade civil.
- 6) Capacitação e desenvolvimento**

a) Promover programas de capacitação e treinamento para vereadores e servidores, visando ao aprimoramento contínuo das atividades legislativas.

b) Estimular a adoção de boas práticas legislativas e a atualização constante em relação às normas jurídicas e procedimentos parlamentares.

Em suma, a Diretoria Legislativa da Câmara desempenha papel essencial na organização e condução dos trabalhos legislativos, assegurando que o processo de elaboração das leis municipais seja eficiente, transparente e alinhado às necessidades da população de Cataguases.

1.1. – Divisão de Processos Legislativos

É responsável pela organização e suporte técnico-administrativo às atividades legislativas da Câmara. Sua função é garantir a tramitação eficiente das proposições, a elaboração e registro dos atos legislativos, além de prestar assistência direta aos vereadores, à Mesa Diretora e às Comissões. Suas principais atribuições incluem:

- 1) Gestão da Tramitação Legislativa**

a) Receber, protocolar e distribuir Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações, Moções e demais proposições apresentadas pelos vereadores.

b) Garantir que todas as proposições sigam os trâmites previstos no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município.

c) Controlar os prazos para a deliberação e votação das matérias legislativas.
- 2) Apoio às Sessões Plenárias e à Mesa Diretora**

a) Dar suporte ao presidente da Casa durante as sessões plenárias, garantindo a correta aplicação do Regimento.

b) Prestar suporte técnico e administrativo à Mesa Diretora, incluindo o registro de presença dos vereadores e a organização da Ordem do Dia.

c) Disponibilizar aos parlamentares e às Comissões os documentos necessários à análise e discussão das matérias em pauta.

- 3) Atendimento aos vereadores e Comissões
- a) Oferecer suporte administrativo aos vereadores no encaminhamento de proposições e documentos.

b) Garantir que os processos legislativos estejam acessíveis às Comissões Temáticas para emissão de pareceres.

c) Fornecer suporte técnico e logístico para a realização de Audiências Públicas e reuniões promovidas pelos parlamentares.
- 4) Registro e Arquivamento de Documentação Oficial
- a) Manter atualizado o banco de dados legislativo, incluindo proposições, pareceres e atos normativos.

b) Preservar a memória legislativa da Câmara por meio da digitalização e arquivamento físico dos documentos.

c) Organizar e disponibilizar informações legislativas para consulta pública, garantindo transparência.
- 5) Comunicação e Publicidade dos Atos Legislativos
- a) Divulgar as pautas, resultados de votações e decisões plenárias nos canais institucionais da Câmara.

b) Atender às solicitações de informação de cidadãos, órgãos públicos e entidades da sociedade civil.

c) Assegurar que todas as matérias legislativas fiquem acessíveis para consulta pública conforme os princípios da transparência e publicidade.
- 6) Elaboração de Atas Legislativas
- a) Elaborar e encaminhar as atas das sessões plenárias para aprovação e publicação oficial, após a devida revisão gramatical e ortografia.
- 7) Responsabilidades gerais e transversais
- a) Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e das normas que regem o processo legislativo.

b) Garantir o funcionamento eficiente das atividades legislativas.

c) Manter um sistema de controle para consulta e acompanhamento dos projetos em tramitação.

d) Apoiar a Presidência da Câmara na gestão das demandas legislativas e administrativas.

A Divisão desempenha um papel essencial no funcionamento da Câmara Municipal de Cataguases, garantindo a correta tramitação das proposições a transparência dos atos legislativos e o suporte técnico admisnitrativo às atividades parlamentares. Ao assegurar a organização e o cumprimento das normas legislativas, a Divisão contribui para a eficiência do processo legislativo e para o fortalecimento da democracia municipal .

1.1.1. - Assessoria de Comissões

É responsável por coordenar e prestar suporte técnico e administrativo às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara. Sua atuação visa garantir o correto funcionamento dos trabalhos legislativos, assessorando os vereadores na análise e tramitação das matérias submetidas à apreciação das comissões. Suas principais atribuições incluem:

- 1) Apoio Técnico e Administrativo às Comissões
- a) Organizar e prestar suporte técnico às reuniões das Comissões Permanentes, Especiais, Parlamentares de Inquérito (CPIs) e Temporárias.

b) Elaborar e disponibilizar pautas, atas e demais documentos necessários ao funcionamento das comissões.

c) Controlar os prazos regimentais para análise e emissão de pareceres sobre matérias legislativas.
- 2) Acompanhamento da Tramitação Legislativa
- a) Monitorar a tramitação de Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções e demais proposições submetidas às Comissões.

b) Garantir que os pareceres e relatórios das comissões sejam elaborados dentro dos prazos estabelecidos pelo Regimento Interno.

c) Assegurar a correta instrução processual das matérias legislativas, encaminhando pareceres e deliberações às instâncias competentes.
- 3) Assessoria Legislativa
- a) Auxiliar na interpretação e aplicação das normas regimentais no âmbito das Comissões.

b) Prestar orientação técnica aos vereadores sobre os procedimentos legislativos e regimentais aplicáveis às Comissões.

c) Prestar informações ao órgão jurídico para a elaboração de pareceres sobre projetos em análise pelas Comissões.
- 4) Organização e Suporte em Audiências Públicas e Reuniões
- a) Fornecer suporte técnico e logístico para a realização de Audiências Públicas promovidas pelas Comissões temáticas.

b) Fornecer suporte administrativo e logístico para a realização de reuniões presenciais e virtuais.
- 5) Registro e Arquivamento de Documentos
- a) Manter o controle e a organização dos documentos oficiais das Comissões, incluindo pareceres, relatórios e atas de reuniões.

b) Digitalizar e disponibilizar documentos no sistema eletrônico da Câmara para consulta pública.
- 6) Articulação Institucional e Transparência
- a) Fomentar a comunicação entre as Comissões, os vereadores e demais setores da Câmara.

b) Garantir a transparência e a publicidade dos atos e deliberações das comissões, conforme os princípios da administração pública, em articulação com a Assessoria de Comunicação.

c) Facilitar o acesso da sociedade civil às discussões e decisões tomadas pelas Comissões legislativas.
- 7) Prestar suporte a todas as comissões da Câmara, incluindo as Permanentes, Temporárias, Especiais e Parlamentares de Inquérito.

2 - DIRETORIA DE GOVERNANÇA

Tem como principal atribuição a coordenação e supervisão das atividades administrativas e estratégicas, garantindo a eficiência, a transparência e a conformidade das ações da Casa Legislativa. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

- 1) Planejamento e Gestão Estratégica
- a) Elaborar e propor à Mesa Diretora da Casa o planejamento estratégico da Câmara, garantindo o alinhamento das ações aos objetivos organizacionais.

b) Monitorar o planejamento estratégico da Câmara aprovado pela Mesa Diretora.

c) Definir diretrizes e metas para a modernização e melhoria da eficiência administrativa.

d) Implementar e acompanhar indicadores de desempenho institucional.

e) Realizar diagnósticos e implantar métodos de simplificação e racionalização de trabalho, novas práticas de gestão e monitoramento.

f) Realizar análise de dados e elaborar relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisões Institucionais

g) Coordenar a elaboração do Plano de Contratações Anual para subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias no que se refere à fixação das despesas.
- 2) Gestão Financeira e Orçamentária
- a) Coordenar a Divisãode Orçamento e Finanças, garantindo a correta execução orçamentária e financeira da Câmara.

b) Assegurar o cumprimento da legislação fiscal e dos princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade e eficiência.

c) Acompanhar a prestação de contas e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

d) Acompanhar o cumprimento dos limites legais.
- 3) Gestão de Recursos Humanos
- a) Supervisionar a Divisãode Recursos Humanos, promovendo políticas de valorização e desenvolvimento dos servidores.

b) Coordenar processos de recrutamento, capacitação e avaliação de desempenho.

c) Assegurar o cumprimento das normas trabalhistas e estatutárias dos servidores do Poder Legislativo.

- 4) Gestão de Compras, Contratos e Patrimônio
- a) Supervisionar a Divisãode Compras, Contratos e Patrimônio, garantindo a conformidade das aquisições com a legislação vigente, especialmente a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

b) Coordenar o controle dos bens patrimoniais da Câmara.

c) Promover a otimização dos processos de contratação de bens e serviços.
- 5) Governança Digital e Tecnologia da Informação
- a) Coordenar a Divisãode Tecnologia da Informação, garantindo a modernização dos sistemas e a segurança da informação institucional.

b) Implementar inovações tecnológicas para aprimorar os serviços legislativos e administrativos.

c) Garantir a manutenção e atualização dos sistemas eletrônicos de tramitação legislativa e de transparência pública.
- 6) Transparência e Compliance
- a) Assegurar a conformidade das atividades administrativas e legislativas com a legislação vigente.

b) Implementar políticas de integridade e governança pública, prevenindo riscos e promovendo boas práticas administrativas.

c) Fortalecer a transparência ativa, garantindo que as informações institucionais estejam acessíveis ao cidadão.

2.1 – Divisão de Orçamento e Finanças

É responsável pelo controle da execução orçamentária, financeira e contábil da Câmara Municipal, assegurando a aplicação dos recursos públicos conforme as normas legais. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

- 1) Elaboração, execução e monitoramento do ciclo orçamentário
- a) Elaborar a proposta orçamentária da Câmara, acompanhar sua efetivação e respectiva execução, garantindo-lhe o equilíbrio financeiro.

b) Monitorar e gerenciar a aplicação dos recursos financeiros, controlando despesas e receitas.

c) Garantir que todas as despesas estejam de acordo com os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

d) Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal por parte do Legislativo.

e) Elaborar projeções e estudos para orientar decisões sobre alocação de recursos.

f) Implementar mecanismos para assegurar a correta aplicação dos recursos e prevenir irregularidades financeiras.

g) Manter o cadastro institucional da Câmara Municipal permanentemente atualizado junto aos órgãos de controle e fiscalização, como a Receita Federal, o Tribunal de Contas e demais entidades competentes
- 2) Execução do fluxo financeiro e processamentos dos pagamentos
- a) Processar e acompanhar os pagamentos de fornecedores, contratos, despesas eventuais e folha de pagamento dos servidores e vereadores.

b) Controlar mensalmente o valor repassado pela Prefeitura Municipal de Cataguases.

c) Controlar os lançamentos e saldos bancários por contas de repasse e de aplicação financeira.

d) Realizar rotineiramente a conferência e a devida conciliação bancária.
- 3) Registros e lançamentos contábeis
- a) Conferir, analisar e classificar contabilmente os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas.

b) Elaborar e rever o plano de contas, escrituração contábil, balanço geral e balancetes.

c) Preparar relatórios fiscais e demonstrativos financeiros exigidos pelos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas.

d) Informar mensalmente, após o fechamento dos Sistemas (Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Frotas, Tesouraria e Contabilidade), para o SICOM – TCEMG, a consolidação do Legislativo e para a Prefeitura – para a consolidação do Município.

h) Elaborar, anualmente, o Relatório de Notas Explicativas, para envio ao TCEMG

2.2. – Divisão de Recursos Humanos

Gerenciar a administração de pessoal da Câmara Municipal, garantindo a valorização dos servidores, o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e o desenvolvimento profissionnal da equipe.Suas principais funções e responsabilidades incluem:

- 1) Agregar pessoas: Recrutamento e seleção
- VII. Otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento institucional.
- VIII. Organizar e realizar concursos públicos, processos seletivos e nomeações de servidores efetivos e comissionados.
- 2) Aplicar pessoas: desempenho organizacional, desenho e análise de cargos
- a) Planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

b) Implementar avaliações de desempenho e propor melhorias na política de recursos humanos.
- 3) Recompensar pessoas: remuneração e benefícios
- a) Elaborar e processar a folha de pagamento, benefícios, gratificações e adicionais.

b) Gerir os direitos e obrigações trabalhistas, assegurando o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
- IX. Administrar aposentadorias e pensões, por meio da gestão dos processos de aposentadoria e benefícios previdenciários dos servidores.
- X. Executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal.
- 4) Desenvolver pessoas: treinamento e desenvolvimento
- a) Planejar e promover cursos, palestras e treinamentos para o desenvolvimento profissional dos servidores.

b) Atuar em parceria com as demais unidades da Câmara, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional.
- 5) Manter pessoas: segurança, qualidade de vida e manutenção de relações
- a) Desenvolver programas de bem-estar e segurança no ambiente de trabalho.

b) Propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho

c) Orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e às políticas de pessoal.

2.3 – Divisão de Compras, Contratos e Patrimônio

Administrar os processos de aquisição de bens e serviços, bem como gerenciar o patrimônio da Câmara, garantindo economicidade, eficiência e conformidade com a legislação. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

- 1) Processo de Compras
- a) Coordenar e executar processos de aquisição de bens e serviços, obedecendo às normas de licitação e contratos públicos.

- b)

Estabelecer o planejamento para as contratações e coordenar a elaboração do Plano de Contratações Anual

2)

Gestão de licitações

•

Gerir a atuação dos agentes de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio na elaboração de editais, análise de propostas e condução de pregões, concorrências e demais modalidades licitatórias.

4)

Gerenciamento de contratos

a)

Fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos firmados pela Câmara.

5)

Administração de materiais e patrimonial

a)

Gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos.

b)

Gerenciar e executar as atividades de administração, organização do arquivo do Poder Legislativo dentro dos preceitos de arquivologia e LGPD;

c)

Gerir o almoxarifado, administrando a programação de compras e a previsão de consumo de acordo com as necessidades, evitando a falta de materiais.

d)

Acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas.

e)

Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial.

f)

Manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação.

g)

Realizar inventários periódicos, identificar bens ociosos e planejar a destinação ou manutenção de patrimônio público.

6)

Transporte e utilização de veículos

a)

Incumbir-se do transporte e acomodações dos vereadores e funcionários da Câmara, nos eventos realizados fora das dependências do Poder Legislativo.

b)

Realizar a gestão conforme política de viagens da câmara, controlando e monitorando seu fiel cumprimento por parte dos solicitantes, motoristas e fornecedores.

c)

Responsabilizar-se pela guarda e manutenção de veículos, de acordo com política relativas à gestão da frota

7)

Política de Sustentabilidade

f)

Desenvolver práticas de sustentabilidade visando reduzir custos, minimizar desperdícios e otimizar o uso de recursos.

8)

Fiscalização e Auditoria:

a)

Assegurar a legalidade e regularidade dos processos de compras e gestão patrimonial.

III - CONTROLADORIA

Tem a função de assegurar a regularidade da gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, garantindo a conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública. Sua atuação visa promover a eficiência, a transparência e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, prevenindo irregularidades e otimizando os processos administrativos e legislativos. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

1) Planejamento e monitoramento da gestão

a)

Elaborar e implementar planos, normas e diretrizes para a estruturação e funcionamento do sistema de controle interno.

b)

Definir indicadores de desempenho institucional e estabelecer mecanismos de avaliação periódica da gestão administrativa e financeira.

c)

Monitorar o cumprimento do planejamento estratégico da Câmara, garantindo alinhamento com os objetivos institucionais.

2) Controle orçamentário e financeiro

a)

Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira da Câmara, assegurando a conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Plurianual (PPA).

b)

Verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão que envolvam receitas e despesas públicas.

c)

Supervisionar a correta aplicação dos recursos públicos, prevenindo desvios e desperdícios.

d)

Emitir pareceres sobre a execução orçamentária e os relatórios fiscais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

3) Auditoria e Fiscalização

a)

Realizar auditorias internas para verificar a conformidade dos processos administrativos e financeiros com a legislação e as normas vigentes.

b)

Identificar eventuais falhas, irregularidades ou impropriedades nos atos administrativos e recomendar ações corretivas.

c)

Verificar a regularidade da folha de pagamento dos servidores e a conformidade dos contratos e convênios firmados pela Câmara.

d)

Inspecionar a legalidade e a execução das despesas com licitações, contratos e atos administrativos.

4) Controle Patrimonial e de Compras

a)

Supervisionar a gestão dos bens patrimoniais da Câmara, garantindo o controle adequado de inventário, uso e conservação dos bens públicos.

b)

Fiscalizar os processos de compras e contratações, verificando a regularidade e transparência das licitações e dispensas de licitação.

c)

Assegurar que as contratações de bens e serviços sejam realizadas conforme os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

5) Transparência e Prestação de Contas

a)

Garantir a publicidade e transparência dos atos administrativos e financeiros, conforme os princípios da administração pública e a Lei de Acesso à Informação.

b)

Supervisionar a correta divulgação das informações no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Cataguases.

c)

Acompanhar e orientar a elaboração dos demonstrativos contábeis e relatórios exigidos pelos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).

d)

Avaliar a adequação e a consistência das informações prestadas nos relatórios de gestão fiscal e na prestação de contas anual.

6) Controle da Gestão de Pessoal

3.

Verificar a legalidade dos atos de nomeação, exoneração, progressão funcional e concessão de benefícios aos servidores da Câmara.

4.

Avaliar o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos servidores do Legislativo.

5.

Monitorar a conformidade da jornada de trabalho, frequência e cumprimento das obrigações funcionais dos servidores.

7) Prevenção de riscos e compliance

a)

Implementar políticas de integridade, compliance e prevenção de riscos institucionais.

b)

Desenvolver mecanismos de controle para prevenir fraudes, erros e irregularidades na administração do Legislativo.

c)

Propor medidas de melhoria contínua nos processos administrativos e legislativos, aumentando a eficiência da gestão.

8) Atendimento a demandas dos órgãos de controle externo

a)

Atuar como interlocutor da Câmara junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e outros órgãos fiscalizadores.

b)

Responder diligências, requisições e auditorias realizadas pelos órgãos de controle externo.

c)

Fornecer suporte técnico e documental para subsidiar processos de fiscalização e prestação de contas.

IV - OUVIDORIA

É responsável por garantir a comunicação direta entre a população e o Poder Legislativo, e ser um canal de comunicação interna, recebendo, analisando e encaminhando manifestações dos cidadãos, dos servidores, agentes políticos e colaboradores da CMOP. Atua como um canal de participação popular, promovendo a transparência, o controle social e a melhoria dos serviços legislativos. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

1) Recebimento e tratamento de demandas:

a)

Registrar e analisar sugestões, reclamações, denúncias, elogios e solicitações encaminhadas pela população, pelos servidores, agentes políticos ou colaboradores da CMOP.

b)

Encaminhar as manifestações aos setores responsáveis dentro da Câmara

Municipal, redirecionando, aquelas pertinentes a outros órgãos/ entidades

c)

Acompanhar a tramitação das demandas e garantir respostas aos cidadãos dentro do prazo legal.

2) Fomento à participação popular:

c)

Incentivar o uso da Ouvidoria como instrumento de exercício da cidadania e controle social.

d)

Promover campanhas de conscientização sobre os canais de atendimento disponíveis.

e)

Estimular a participação da sociedade na fiscalização das ações do Legislativo.

3) Atendimento ao Público:

Disponibilizar atendimento presencial, telefônico e digital para facilitar o acesso dos cidadãos. Oferecer informações sobre o funcionamento da Câmara, legislação vigente e processos legislativos. Esclarecer dúvidas da população sobre a atuação dos vereadores e o andamento de proposições legislativas.

4) Análise e produção de relatórios:

a)

Elaborar relatórios periódicos com estatísticas das manifestações recebidas.

b)

Identificar demandas recorrentes e propor melhorias nos serviços legislativos.

c)

Apresentar relatórios à Presidência e aos vereadores para subsidiar a tomada de decisões.

5) Transparência e controle social:

a)

Garantir a observância da Lei de Acesso à Informação.

b)

Assegurar que a população tenha acesso a informações sobre o funcionamento do Legislativo.

c)

Divulgar respostas e providências adotadas a partir das manifestações recebidas.

6) Interação com outros órgãos:

a)

Manter diálogo com órgãos de controle, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas.

b)

Colaborar com outras Ouvidorias do setor público para a troca de experiências e boas práticas.

c)

Participar de eventos e capacitações para aprimoramento das atividades da Ouvidoria.

V - PROCURADORIA JURÍDICA

Tem a função de garantir a legalidade dos atos administrativos e legislativos, prestando suporte técnico-jurídico aos vereadores, às comissões, à Mesa Diretora e aos diversos setores da Câmara. Além disso, tem caráter institucional e atua na defesa dos interesses da Câmara Municipal, representando-a em juízo e fora dele, possuindo também papel consultivo e estratégico. Suas principais funções e responsabilidades incluem:

1) Consultoria e pareceres jurídicos

a)

Emitir pareceres técnicos sobre Projetos de Lei e de Resoluções, Decretos Legislativos e demais proposições em tramitação na Câmara.

b)

Assessorar juridicamente a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e os vereadores em questões relacionadas ao processo legislativo.

c)

Analisar a constitucionalidade e legalidade de atos administrativos e normativos emitidos pela Câmara.

2) Representação judicial e extrajudicial

a)

Representar a Câmara Municipal em processos judiciais e administrativos, atuando em ações de interesse institucional.

b)

Defender o Poder Legislativo em litígios envolvendo servidores, fornecedores, contratos administrativos e outras matérias jurídicas.

c)

Acompanhar processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e outros órgãos de controle.

3) Controle da legalidade dos atos administrativos

a)

Supervisionar a conformidade dos contratos, convênios e licitações celebrados pela Câmara Municipal.

b)

Orientar juridicamente os setores administrativos para garantir o cumprimento das normas legais aplicáveis à gestão pública.

4) Prevenção de riscos e defesa institucional

a)

Identificar riscos jurídicos e sugerir medidas para prevenir litígios e irregularidades na administração da Câmara.

b)

Zelar pelo respeito às prerrogativas e competências do Poder Legislativo, promovendo a defesa institucional contra interferências indevidas.

5) Apoio ao processo legislativo

a)

Elaborar minutas de Projetos de Lei e de Resolução, emendas, Decretos Legislativos e requerimentos.

b)

Auxiliar na redação legislativa, garantindo clareza, coerência e conformidade com a Constituição e demais normas.

c)

Assessorar juridicamente as Comissões Permanentes e temporárias, fornecendo pareceres e orientações jurídicas.

6) Análise e Revisão de Proposições Legislativas

a)

Revisar a legalidade e a técnica legislativa de projetos apresentados pelos vereadores.

b)

Analisar vetos do Executivo Municipal, elaborando justificativas e pareceres sobre sua manutenção ou derrubada.

c)

Acompanhar a tramitação de matérias legislativas e propor ajustes quando necessário.

7) Assessoria aos vereadores e à Mesa Diretora

a)

Orientar os vereadores sobre aspectos jurídicos das proposições e atividades parlamentares.

b)

Assessorar a Presidência da Câmara na interpretação e aplicação do Regimento Interno, da Lei Orgânica do Município e outras leis.

c)

Prestar suporte em audiências públicas, reuniões de comissões e demais atividades legislativas.

3.1.6 Suporte em Demandas Administrativas

a)

Auxiliar na interpretação e aplicação de normas jurídicas no âmbito da administração da Câmara.

b)

Apoiar a Controladoria Interna na análise da conformidade legal dos atos administrativos.

c)

Emitir pareceres sobre demandas administrativas que envolvam direito funcional dos servidores da Câmara.

ANEXO IV

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargos	Quantidade
Equipe de Apoio*	2
Agente de Contratação*	1
Participação em Comissões	***
TOTAL DE CARGOS	
Obs.: (*) Função Gratificada Lei 14.133/21 - (**) Cargos Efetivos, (***) quantidade definida de acordo com a ocupação de função em comissão	

ANEXO V

TABELA DE NOVOS CARGOS PARA CONCURSO

TABELA DE NOVOS CARGOS PARA CONCURSADOS			
	Concurso	Cadastro de Reserva	Nível
Recepcionista	1	0	N2
Motorista	2	0	N4
Controlador	1	0	N11
Técnico Legislativo	1	0	N6
Auxiliar Administrativo	8	0	N2
Contador	0	1	
Técnico em informática	1	0	N6
Agente I	0	0	N*
Agente II	0	0	N*
Agente III	0	0	N*
Assessor jurídico	1	0	N6
TOTAL DE CARGOS	15	1	

ANEXO VI

LISTA DE CARGOS COMISSIONADOS E QUANTIDADES

Cargos	Quant. Cargos	Nível R\$
Procurador(a) Geral	1	N18
Assessor(a) Especial da Mulher	1	N8
Diretor(a) Geral	1	N17
Ceefe de Gabinete da Presidência	1	N15
Assessor(a) de Comunicação	1	N7
Assessor(a) de Comissões	1	N15
Chefe de Divisão de Processos Legislativos	1	N16
Chefe de Divisão de Orçamento e Finanças	1	N16
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	1	N16
Chefe de Divisão de Compras, Contratos e Patrimínio	1	N16
Chefe de Seção de Tecnologia da Informação	1	N7
Coordenador(a) de Zeladoria e Manutenção Predial	2	N5
Coordenador(a) de Programa Cidadania	1	N8
TOTAL	14	

ASSESSORIA PARLAMENTAR	
Assessoria Parlamentar*	31

Os vencimentos relacionados aos assessores parlamentares estão definidos nos artigos 19 e 20, combinados

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA DE VENCIMENTOS		
Nível	Sigla	Valor
Nível 01	N1	R\$ 1.682,69
Nível 02	N2	R\$ 1.711,63
Nível 03	N3	R\$ 1.797,21
Nível 04	N4	R\$ 1.850,00
Nível 05	N5	R\$ 2.534,52
Nível 06	N6	R\$ 2.700,00
Nível 07	N7	R\$ 2.947,13
Nível 08	N8	R\$ 3.041,43
Nível 09	N9	R\$ 3.168,16
Nível 10	N10	R\$ 3.294,88
Nível 11	N11	R\$ 4.055,25
Nível 12	N12	R\$ 4.118,62
Nível 13	N13	R\$ 4.942,36
Nível 14	N14	R\$ 5.702,71
Nível 15	N15	R\$ 5.829,43
Nível 16	N16	R\$ 8.110,49
Nível 17	N17	R\$ 11.000,00

Nível 18	N18	R\$ 14.000,00
----------	-----	---------------

AAP IV	Apoio nos trabalhos das comissões temporárias;	Fundamental	R\$ 250,00
AAP V	Apoio nos trabalhos de plenário;	Fundamental	R\$ 250,00
AAP VI	Apoio à tramitação de documentos parlamentares;	Fundamental	R\$ 250,00
AAP VII	Apoio no relacionamento institucional com órgãos do Poder Executivo municipal.	Fundamental	R\$ 250,00
AAP VIII	Apoio no relacionamento com órgãos públicos estaduais e federais;	Médio	R\$ 250,00

AAP IX	Apoio no relacionamento com prestadores de serviços públicos;	Médio	R\$ 250,00
AAP X	Apoio na organização e gestão interna do gabinete parlamentar;	Médio	R\$ 250,00
AAP XI	Recebimento, registro e triagem de denúncias, reclamações e sugestões encaminhadas por cidadãos;	Médio	R\$ 250,00
AAP XII	Realização de pesquisas de interesse do mandato ou da atividade legislativa;	Médio	R\$ 250,00
AAP XIII	Levantamento, compilação e organização de dados administrativos, sociais e legislativos;	Médio	R\$ 250,00
AAP XIV	Elaboração de textos cerimoniais e protocolares;	Médio	R\$ 250,00
AAP XV	Elaboração de textos administrativos e burocráticos;	Médio	R\$ 250,00
AAP XVI	Apoio na aplicação do Regimento Interno;	Médio	R\$ 250,00
AAP XVII	Apoio à elaboração de instrumentos de caráter regimental;	Médio	R\$ 250,00

AAP XVIII	Apoio à fiscalização do cumprimento de normas municipais;	Médio	R\$ 250,00
AAP XIX	Apoio à fiscalização do cumprimento de normas estaduais e federais;	Médio	R\$ 250,00
AAP XX	Apoio à fiscalização da execução administrativa de atos e serviços públicos.	Médio	R\$ 250,00
AAP XXI	Análise e interpretação de dados sociais, econômicos, administrativos e legislativos;	Superior	R\$ 500,00
AAP XXII	Elaboração de pareceres técnicos, administrativos e legislativos;	Superior	R\$ 500,00
AAP XXIII	Elaboração e revisão de textos normativos e proposições legislativas;	Superior	R\$ 500,00
AAP XXIV	Fiscalização da execução orçamentária, contábil e financeira do Município;	Superior	R\$ 500,00
AAP XXV	Desenvolvimento de estudos técnicos e científicos de apoio à atividade parlamentar.	Superior	R\$ 500,00

DECRETO N° 6.155/2025

Dispõe sobre criação do Centro de Operações de Emergência para assistência humanitária em situações de desastres.

José Henriques, Prefeito de Cataguases, no uso de sua competência, na forma de que trata o artigo 85 da Constituição do Município de Cataguases.

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, conforme art. 196 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para o desenvolvimento da política de cooperação humanitária no âmbito municipal com o objetivo de responder a situações de emergências causadas por desastres;

CONSIDERANDO o compromisso estabelecido do Município de Cataguases através de ações preventivas, de socorro e assistenciais destinadas a prevenir desastres ou minimizar seus impactos para a população;

CONSIDERANDO a participação coletiva dos setores da administração pública no intuito de integração para melhor resposta assistencial à população mediante situações de emergências causadas por desastres;

DECRETA:

Art.1º - Fica criado o "Centro de Operação de Emergência (COE) para assistência humanitária em situações de emergências causadas por desastres.

Art.2º - Compete ao Centro de Operação e Emergência (COE):

- I – elaborar e executar ações visando melhor capacidade de resposta do poder público em caso de desastre, situação de emergência ou estado de calamidade pública;
- II – Prover o auxílio através de ações preventivas, de socorro e assistenciais destinadas a prevenir desastres ou minimizar seus impactos para a população;

Art.3º - Considerações Finais

- II - Todos os órgãos que compõem o Centro de Operação e Emergência (COE) têm sua participação reduzida ao seu setor de competência, contudo a participação coletiva e integrada nas ações garantirá o êxito desejado.
- II - A Instalação/ formação do Posto de Comando é crucial para tomada de decisões e o fornecimento de respostas aos eventos de desastre, o qual será acionado pelo Prefeito Municipal ou por pessoa por ele designada, tão logo detectado a situação de emergência ou o desastre.
- III - A sede de reuniões do Posto de Comando será na Secretaria Municipal de Saúde, Rua José Gustavo Cohen, 70 - Vila Tereza – Cataguases/MG.
- IV- As funções do Posto de Comando serão:
- a) Coordenação das ações
- b) Tomada de decisões

- c) Centralização e repasse de informações
- d) Mobilização e recursos

- e) Produção de relatórios

V – A nomeação de representantes para o êxito das atividades desenvolvidas no Centro de Operação e Emergência para assistência humanitária em situações de emergências causadas por desastres é de suma importância. Portanto nomeia-se:

Daniel Renault de Castro	Secretário de Administração
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira	Secretário de Saúde
Jonas de Souza Barbosa	Coordenador Executivo
Matheus Moutinho Crepaldi	Sanitarista
Amanda da Silva Souza	Coordenadora de Vigilância em Saúde
Cosme Tadeu Alves da Costa	Coordenador de Endemias
Camila Alves Ferreira de Andrade Rocha	Coordenadora da Vigilância Sanitária
Raquel Juste de Souza	Referência Técnica Vigilância em Saúde do Trabalhador

Livia Iglésias Corrêa de Paiva	Sanitarista
Maicon Duarte dos Santos	Farmacêutico
Natália da Silva Gonçalves	Farmacêutico
Fernanda Rocha Guedes	Coordenadora da Atenção Primária à Saúde
WaldineiaAraujoSiervi	Coordenadora do CAPS
Juliana Barbosa Veggi Ribeiro	Coordenadora CAPS AD
Agda Roberta Medina	Coordenador Técnico II - Vigilância Socioassistencial
Clarice Oliveira Leite Mendonça	Coordenadora do Bolsa Família e Cad único
Tiago Viana Gonçalves dos Santos	Coordenador de Apoio III - Coord. Meio Ambiente e Aterro Sanitário
Rafael Resende Nogueira	Secretário Agricultura e Meio Ambiente
Cristina Quirino	Jornalista
Vitor Luiz Arruda Almeida	Assessor Administrativo II - Secretaria de Serviços Urbanos
Robson Rui Barbosa	Coordenador de Apoio I - Secretaria de Serviços Urbanos
Sandra Moutinho da Rocha	Supervisora Escolar/ Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental I

Ricardo Luiz Alves de Almeida	Coordenador Técnico III
Carlos Alexandre Rodrigues Faria	Coordenador Defesa Civil Municipal

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

Gabinete do Prefeito.
Cataguases, 29 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DECRETO Nº 6.157/2025

Altera o Decreto nº 6023/2024 que dispõe sobre normas a serem aplicadas no Imposto Sobre Serviço de Pessoa Física (ISSF) e Taxas no Município de Cataguases.

José Henriques, Prefeito de Cataguases, no uso de sua competência, na forma de que trata o artigo 85 da Constituição do Município de Cataguases e artigo 409 da Lei Complementar Municipal nº 4.888/2022,

DECRETA:

Art.1º - Os vencimentos do Imposto Sobre Serviços de Pessoa Física; Taxa de Localização, Instalação e Licença de Funcionamento; Taxa de Fiscalização do Funcionamento; Taxa de Fiscalização de Publicidade, no que couber;Taxa de Fiscalização Sanitária; Taxa de Fiscalização de Ocupação de Bens de Domínio Público, no que couber, serão pagos obedecendo os seguintes prazos e critérios:

Parágrafo único - Os tributos mencionados acima referentes à Pessoa Física ou Jurídica serão divididos em 03 (três) parcelas, obedecendo aos seguintes vencimentos:

I - Pagamento da parcela única ou primeira parcela em 30 de outubro de 2025.

II - Pagamento da segunda parcela em 28 de novembro de 2025.

III - Pagamento da terceira parcela em 30 de dezembro de 2025.

Art.2º - Os vencimentos referentes ao Item 1 da Taxa de Fiscalização de Ocupação de Bens de Domínio Público (Feira de Artesanato Municipal) acompanharão os vencimentos dispostos no artigo primeiro deste decreto.

Art.3º - O atraso no pagamento sofrerá a incidência das correções conforme artigo 407 da Lei Complementar Municipal nº 4.888/2022.

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

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 29 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

PORTARIA Nº 923/2025

Nomeia membros da Comissão Especial de Licitação e dá outras providências.

O Prefeito de Cataguases, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 85, inciso II, “c” e, na forma de sua competência privativa de que tratam os incisos II e VII, do artigo 60, todos da Lei Orgânica Municipal, considerando ainda o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

Resolve:

Art.1º - Nomear Comissão Especial para a atuação em Processo Licitatório sob o nº: 186/2025 – Contratação de empresa especializada em serviços de locação, de solução integrada de gestão pública (ERP – EnterpriseResourcePlanning) em plataforma web, no modelo SaaS (Software as a Service), responsiva e com arquitetura multientidade, destinada ao uso simultâneo, porém independente, pela Prefeitura Municipal de Cataguases e pela Câmara Municipal de Cataguases, sob a presidência do primeiro:

I.Tiago Rodrigues de Souza Reis;

II.Marcos Tadeu Novais Hortêncio;

III.Tiago Viana Gonçalves dos Santos;

IV.Ricardo Luiz Alves Almeida;

V.Jonas de Souza Barbosa;

VI.Emília de Souza Menta;

VII.Felipe Dutra Ladeira.

VIII.

Art.2º - Compete à Comissão a análise e avaliação da qualificação técnica e prova de conceito a serem apresentadas pela Licitante vencedora no referido certame, bem como avaliação dos itens indicados no Termo de Referência e anexos, com intuito de avaliar se o mesmo atende as exigências estipuladas.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 29 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 924/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora ELISABETE DA SILVA, matrícula nº 727717, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 925/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora ELISÂNGELA LIANIRA CARVALHO VIEIRA, matrícula nº 725657, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de

2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 926/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho do servidor IVAN RODRIGUES GREGÓRIO, matrícula nº 727719, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 927/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora JUCELIA OLIVEIRA DA SILVA MINAS, matrícula nº 727647, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 928/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora MARLUCE APARECIDA RIBEIRO LIMA, matrícula nº 727749, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 929/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora REGINA CELIA DA SILVA PINTO, matrícula nº 727716, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 930/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora SANDRA CRISTINA DA SILVA FERREIRA, matrícula nº 727709, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 931/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora SOLANGE APARECIDA DA SILVA RIBEIRO, matrícula nº 727710, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES
Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 932/2025

Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.

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 rescindido o contrato de trabalho da servidora VANDERLEA BASTOS DA COSTA, matrícula nº 727672, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais no ano de 2018.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

PORTARIA Nº 933/2025

Designa servidor para exercer, em caráter temporário, as atribuições de cargo comissionado durante período de férias do titular.

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- Designar a servidora LETICIA CARLA VITAL, ocupante do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico III – Coordenador de Regularidade Fiscal para exercer as atribuições do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Executivo - Chefe do Departamento de Contabilidade, no período de 13/10/2025 a 01/11/2025, em substituição à servidora Joana D’arc dos Santos Machado, por motivo de férias.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de outubro de 2025

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 29 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

PORTARIA Nº 934/2025

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- Tornar sem efeito as Portarias 918 de 24 de outubro de 2025e Portaria 921 de 23 de outubro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

PORTARIA Nº 935/2025

Nomeia os membros da Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação e a Gestora da parceria com o Lar Ana Nery/Projeto FestVida Luz e Som conforme Lei Federal nº 13.019 de 2014 e Decreto Municipal nº 4.941/2018.

José Henriques, Prefeito de Cataguases, no uso de suas atribuições legais, conforme artigo 85, inciso II,“c” e, na forma de sua competência privativa de que tratam os incisos II e VII, do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal, considerando ainda a Lei Federal nº 13.019 de 2014;

Resolve:

Art.1º – Nomear Comissão Técnica e a Gestora Municipal da parceria, para a atuação nas análises e julgamento referente aos recursos do FMDCA - Fundo Municipal da Infância e Adolescência que serão repassados à entidade de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado, bem como avaliação e monitoramento do Termo de Fomento firmado entre a Prefeitura Municipal de Cataguases e o Lar Ana Nery para a execução do Projeto FestVida Luz e Som, conforme aprovado pela Resolução CMDCA 040/2025, na forma do art. 17 da Lei Federal nº 13.019 de 2014 e art.2º, inciso I do Decreto Municipal nº 4.941/2018, que será composta pelos seguintes servidores:

Luciana Aparecida de Castro, Diretora da Proteção Social Básica, presidindo a Comissão;

Wagner Lopes Rodrigues, Diretor da Proteção Social Especial;

Mariely Martins Costa, Secretária de Desenvolvimento Social.

Agda Roberta Medina – Diretora da Vigilância Socioassistencial, como gestora municipal desta parceria.

Art.2º - Compete à Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação e ao Gestor da Parceria, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I - Avaliar e analisar o Plano de Trabalho apresentado pelo Lar Ana Nery visando a execução do Projeto FestVida Luz e Som;

II – Monitorar e fiscalizar o cumprimento das cláusulas constantes no Termo de Fomento, as atividades realizadas, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto e a prestação de contas nos termos pactuados;

III - Proceder a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas e verificar, investigar as causas quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento.

Art.3º - As deliberações e as decisões da Comissão serão tomadas mediante o expresse consentimento da maioria absoluta de seus membros.

Art.4º - Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa autorização do Gestor da Parceria, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Art.5º - A Comissão de que trata o artigo 1º desta Portaria é vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art.6º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 30 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

DA VIGÊNCIA

O presente TERMO é parte integrante do CONVÊNIO e terá vigência por prazo indeterminado, a partir da data de sua assinatura.

Na ocorrência de ajustes ao CONVÊNIO, este termo fica tacitamente ratificado, sem prejuízo ao direito ulterior de distrato.

DA PUBLICAÇÃO

A publicação do presente TERMO é de responsabilidade do ADERENTE, a ser formalizada em seus diários oficiais, ou em outros instrumentos de grande circulação.

O signatário firma o presente TERMO para que produza os efeitos legais e resultantes de direito.

CATAGUASES, 25 de setembro de 2025.

JOSE INACIO PEIXOTO
PARREIRAS
HENRIQUES:04569372694

Assinado de forma digital por JOSE
INACIO PEIXOTO PARREIRAS
HENRIQUES:04569372694
Dados: 2025.10.16 09:19:26 -03'00'

Prefeito do Município de CATAGUASES/MG

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO EMENDA IMPOSITIVA
TERMO DE FOMENTO Nº 031/2025

A Prefeitura de Cataguases-MG, por meio do Secretaria de Saúde torna público a celebração do Termo de Fomento nº 031/2025 com a organização da sociedade civil ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, CNPJ nº 18.963.546/0001-03 através da Emenda Parlamentar - Indicação nº 166865 do Deputado Estadual Charles Santos, cujo objeto investimento em equipamentos para desenvolver ações na área de saúde.

VALOR TOTAL: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)

VIGÊNCIA: 13/10/2025 a 13/10/2026

Secretaria de Saúde

10.302.0013.2.093-3.3.50.43

Despesa 423

DATA DE ASSINATURA: 30 de outubro de 2025

Cataguases, 30 de outubro de 2025

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO DE CATAGUASES-MG

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DO TERMO DE FOMENTO Nº 014/2025

A Prefeitura de Cataguases-MG, por meio do **Secretaria de Esporte de Cataguases**, torna público a celebração do **Primeiro Aditivo do Termo de Fomento nº 014/2025** com a organização da sociedade civil **ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA E CULTURAL MATIAS BARBOSA**, CNPJ nº **20.475.170/000-30**, **através do Chamamento Público nº 003/2025, publicado no Jornal Cataguases o dia 01/06/2025**, cujo objeto é a **inclusão de novas ações e atividades no Plano de Trabalho originalmente aprovado, bem como a ampliação do valor do repasse financeiro em decorrência da destinação de recursos oriundos de emendas parlamentares, que serão incorporados à presente parceria, observados os princípios da Lei Federal 13.019/2014.**

GESTOR DA PARCERIA: Daniel Maciel da Silva - Secretário de Esportes

Passam a integrar o objeto da parceria as seguintes ações complementares:

Meta 1 – Projeto Escuderia Maverick's

- **Descrição:** Apoiar a participação da equipe de alunos da Escola SESI de Cataguases na montagem e gestão de uma equipe de automobilismo educacional, com foco no desenvolvimento de um protótipo de carro de corrida.
- **Indicadores de cumprimento:**
 - Montagem e apresentação de 01 protótipo funcional;
 - Participação da equipe na etapa estadual do projeto;
 - Envolvimento de, no mínimo, 10 alunos participantes diretos.

Meta 2 – Aquisição de Equipamentos de Lazer e Recreação

- **Descrição:** Adquirir e disponibilizar equipamentos de lazer e recreação para utilização em eventos e atividades comunitárias.
- **Indicadores de cumprimento:**
 - Aquisição de 100% dos equipamentos previstos no plano de aplicação;
 - Utilização dos equipamentos em eventos ou ações recreativas do município.

Meta 3 – Aquisição de Equipamentos Musicais

- **Descrição:** Estruturar espaços de oficinas culturais com a aquisição de instrumentos musicais destinados a atividades de iniciação musical e formação cultural.
- **Indicadores de cumprimento:**
 - Aquisição de 100% dos equipamentos musicais previstos;

Meta 4 – Projeto Jiu-Jitsu Inclusivo para Pessoas com Autismo

- **Descrição:** Promover aulas regulares de Jiu-Jitsu adaptadas a pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
- **Indicadores de cumprimento:**
 - Atendimento mínimo de 10 participantes com autismo;

Meta 5 – Apoio à Escola de Esportes

- **Descrição:** Oferecer atividades esportivas continuadas em diversas modalidades, com acompanhamento técnico e pedagógico.
- **Indicadores de cumprimento:**
 - Manutenção de turmas regulares em, no mínimo, 03 modalidades esportivas;
 - Atendimentos mensais a cerca de 200 participantes;
 - Realização de, pelo menos, 02 eventos esportivos de integração.

Meta 6 – Projeto Ruas de Lazer do Papai Noel

- **Descrição:** Realizar eventos de lazer e convivência comunitária em vias públicas, especialmente no período natalino.

- **Indicadores de cumprimento:**
 - Realização mínima de 02 edições do evento em diferentes bairros;
 - Participação estimada de 400 pessoas por edição;
 - Inclusão de atividades esportivas, culturais e recreativas em todas as edições.

Resultados Esperados

- Ampliação do acesso da população a atividades esportivas, culturais e recreativas;
- Estímulo ao protagonismo juvenil e à inovação educacional;
- Inclusão social e valorização da diversidade;
- Fortalecimento da convivência comunitária e dos vínculos sociais;
- Melhoria da qualidade de vida e do bem-estar coletivo;

Essas ações foram incluídas no **Plano de Trabalho atualizado**, elaborado pela OSC e aprovado pela área técnica da Prefeitura, mantendo a coerência com o objeto original e com as diretrizes do **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Lei Federal nº 13.019/2014**.

O acréscimo de recursos decorre das seguintes **emendas parlamentares e recursos próprio**, destinadas especificamente para apoio a projetos de natureza esportiva e sociocultural:

Parlamentar/Concedente	Tipo de Repasse	Valor (R\$)	Finalidade
Bloco Democracia e Luta Vereadora Cristina	Emenda Parlamentar Estadual nº 158516	30.000,00	Transferência Especial
Deputado Leonídio Bouças - Vereador Carlos Magno	Emenda Parlamentar Estadual nº 169162	50.000,00	Transferência Especial
Deputado Greco Fundação - Vereador Felipe Ramos	Emenda Parlamentar nº 164299	30.000,00	Transferência Especial
Prefeitura Cataguases	Recurso Próprio	24.000,00	Esporte
Vereador(a) Felipe Ramos	Emenda Impositiva nº 05	20.582,09	Fomentar atividades de lazer e esporte
TOTAL		154.582,09	

VALOR ORIGINALMENTE PACTUADO: R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais)

VALOR ACRESCIDO: R\$ 154.582,09 (cento e cinquenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e dois reais e nove centavos)

VALOR GLOBAL ATUALIZADO: R\$ 1.654.582,09 (Hum milhão, quinhentos e oitenta e dois mil e nove centavos)

VIGÊNCIA: 27/10/2025 a 20/07/2026

DATA DE ASSINATURA: 27/10/2025

Cataguases, 27 de outubro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO DE CATAGUASES-MG

ANEXO

TERMO DE ADESÃO À NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA DE PADRÃO NACIONAL

Termo de Adesão do MUNICÍPIO DE CATAGUASES/MG ao Convênio da NFS-e, celebrado em 30 de junho de 2022, entre as administrações tributárias da União, do Distrito Federal e dos Municípios, com a participação da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais (ABRASF), da Confederação Nacional de Municípios (CNM), e da Frente Nacional de Prefeitos (FNP), objetivando a adesão ao padrão nacional da Nota Fiscal de Serviço eletrônica, bem como exercer opção por produtos disponíveis pelo Sistema Nacional da NFS-e, de acordo com o disposto no artigo 199 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional.

O **MUNICÍPIO DE CATAGUASES/MG**, CNPJ 17.702.499/0001-81, neste ato representado pelo seu Prefeito, JOSÉ HENRIQUES, CPF nº 045.693.726-94, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 100 e no art. 199 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ora denominado **ADERENTE**:

Considerando que o Convênio da NFS-e, celebrado em 30 de junho de 2022, que dispõe sobre as regras relativas à instituição de um padrão nacional para a Nota Fiscal de Serviço eletrônica (Protocolo ENAT nº 11, de 2015), institui o Sistema Nacional da NFS-e e estabelece o modelo deste Termo de Adesão ao Convênio,

resolve firmar, por seus representantes legais, o presente Termo de Adesão ao Convênio da NFS-e que se regerá pelas cláusulas seguintes:

DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a adesão ao Convênio da NFS-e, celebrado em 30 de junho de 2022, visando adotar o padrão nacional da Nota Fiscal de Serviço eletrônica (NFS-e), com o consequente compartilhamento dos documentos fiscais, e integrar o Sistema Nacional da NFS-e, sem prejuízo da legislação nacional referente aos sigilos comercial e fiscal.

DAS CONDIÇÕES

O aderente se obriga às cláusulas do CONVÊNIO.

12		Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
		Secretário: Rafael Nogueira
		ATA Nº 08/2025 – 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA DE CATAGUASES
1		Ao oitavo dia do mês de outubro de dois mil e vinte e cinco, via videoconferência pelo Google Meet, às
2		08:30, após transcorrido o prazo previsto na Lei nº 4.316, de 14 de dezembro de 2015, em seu Art. 13, foi
3		iniciada a primeira reunião extraordinária de 2025 do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente –
4		COMDEMA de Cataguases, Minas Gerais. A reunião foi presidida por Jamaica Vilela, presidente do
5		conselho, com a participação virtual dos seguintes conselheiros: Alessandro Cardoso Vieira (Secretaria de
6		Serviços Urbanos), Artêmio de Souza Silva (COMSAB), Cristiane de Lourdes Arquete de Almeida e
7		Polyana Moroni Ferreira Gonçalves (Florescer), Evandro Emanuel Henriques de Mendonça Júnior
8		(Secretaria de Administração), Leonardo de Oliveira Cordeiro (IFSUDESTE), Luiz Sérgio da Silva (Tecidos
9		Cataguases), Marco Aurelio Moreira D’Uva Venditti (ARPA), Sandra Costa Vieira Theodoro (Coletivo Lélías)
10		e Sandra Maria Ferreira de Souza (Secretaria de Cultura). Como participantes convidados: Anluizi Cejara
11		(Engenheira – SAMA), Fernando Pereira (Vereador), Júnior Valentim (Vereador), Karoline da Silva
12		(Analista – SAMA), Mônica Duarte (Analista – SAMA), Rafael Resende (Secretário – SAMA) e Thamyres
13		Assis (Engenheira – SAMA). A pauta da reunião incluí os seguintes tópicos:
14		(1) Leitura e aprovação da ATA da primeira reunião extraordinária de 2025,(2) Análise do Processo
15		004.2025.005 – Intervenção em APP,(3) Análise do Processo 004.2025.007 – Supressão de Vegetação,(4)
16		Análise do Processo 004.2025.008 – Intervenção em APP e (5) Pauta Livre.(Tópico 1) A Sra. Jamaica
17		Vilela deu início à reunião. O conselheiro Artêmio sugeriu a dispensa da leitura da ata, solicitando apenas
18		sua aprovação, uma vez que o documento fora previamente encaminhado aos conselheiros. Todos os
19		presentes votaram favoravelmente, sendo a ata aprovada por unanimidade entre os conselheiros.(Tópico
20		2) Em seguida, A Sra. Karoline deu início à apresentação do Processo Ambiental nº 004.2025.005,
21		requerido por uma filial da empresa BAUMINAS. Informou que fora realizada uma visita técnica em
22		conjunto com a engenheira Thamyres e o fiscal João Paulo, ocasião em que se questionou o vínculo da
23		intervenção com as atividades da empresa matriz. A empresa apresentou complementação de
24		informações, desvinculando a intervenção do processo de licenciamento da matriz, e apresentou a
25		Certidão Estadual de Dispensa de Licenciamento Ambiental, justificando que a atividade não estava
26		vinculada ao licenciamento principal. Karoline identificou a área ocupada pelo empreendimento, localizada
27		no Distrito Industrial, e indicou a porção onde se realizaria a intervenção. O principal objetivo do processo
28		foi a instalação de uma balança rodoviária, conforme justificativa do técnico responsável, que apontou
29		aquele local como o mais adequado para tal finalidade. Diante da certidão apresentada, a Prefeitura
30		manifestou-se favorável à intervenção, considerando que não contraria a legislação vigente. A área de
31		compensação ambiental estabelecida foi de 2.068 m², na proporção de 2:1, utilizando espaçamento de 3 x
32		3 metros. Essa compensação seria realizada na mesma área indicada no Processo nº 004.2025.007,
33		totalizando 2.750 m². Foram também apresentados o local da compensação, as condicionantes e o
34		parecer técnico favorável. O conselheiro Artêmio sugeriu que os relatórios anuais sobre o cumprimento
35		das condicionantes fossem apresentados ao Conselho. A presidente Jamaica concordou, e iniciou-se a
36		votação, com aprovação unânime dos conselheiros presentes, exceto o Sr. Marco Aurélio, que se absteve
37		por ser o técnico responsável pelo processo. (Tópico 3) A Sra. Thamyres iniciou a apresentação do
38		Processo nº 004.2025.007, também requerido pela empresa BAUMINAS. Apresentou o local do
39		empreendimento, os documentos inicialmente protocolados e a documentação complementar
40		posteriormente enviada. O objetivo do parecer foi analisar a solicitação de intervenção ambiental para
41		supressão de vegetação nativa e exótica, com vistas ao uso alternativo do solo. Foram informadas as
42		espécies vegetais que seriam suprimidas. O Sr. Rafael questionou se o empreendedor ou técnico
43		responsável poderia acompanhar a votação. A presidente Jamaica respondeu que, conforme o regimento
44		do Conselho, as reuniões são públicas. Contudo, o conselheiro Artêmio acrescentou que deve haver
45		solicitação formal ao COMDEMA por meio de ofício. Thamyres sugeriu que o técnico poderia participar da
46		reunião, desde que se retriasse durante a votação, a fim de evitar constrangimentos aos conselheiros
47		eventualmente contrários à aprovação do processo. A apresentação foi retomada, e Thamyres informou
48		que o parecer jurídico emitido pelo analista Lorrان (SAMA) concluiu que o requerimento se encontrava em
49		conformidade com a legislação vigente, sendo, portanto, favorável à intervenção. A área de compensação,
50		já mencionada no processo anterior, foi novamente citada: 2.750 m² somando os dois processos. O
51		conselheiro Artêmio observou que a supressão era permitida apenas porque os indivíduos arbóreos
52		estavam isolados, sem contato entre as copas. Thamyres complementou, afirmando que haveria vitórias
53		para acompanhar o desenvolvimento das plantações. Diante disso, a equipe técnica manifestou-se pelo
54		deferimento da intervenção, com parecer favorável à medida compensatória. O conselheiro Marco Aurélio
55		retirou-se da reunião para a votação. Os demais conselheiros votaram favoravelmente.(Tópico 4)
56		Thamyres apresentou o Processo nº 004.2025.008, requerido pelo Sr. Davi Melo Souza, com intervenção
57		prevista no bairro Beira Rio, sendo o técnico responsável o Sr. Paulo Roberto de Oliveira. O parecer teve
58		como objetivo a análise de intervenção em APP sem supressão de vegetação nativa. O local encontra-se
59		em área urbanizada e zona de comércio e serviços, porém fora da delimitação de Zona Especial de
60		Proteção Ambiental. O terreno está praticamente todo inserido na APP do Rio Pomba, dentro da faixa
61		marginal de 100 metros. Além disso, trata-se de área suscetível a inundações. A área de intervenção é de
62		390 m², localizada a 88 metros do Rio Pomba. Após análise jurídica, concluiu-se que a intervenção era
63		passível de autorização. O Projeto Técnico de Reconstituição propôs a recuperação da mesma área (390
64		m²), com plantio de mudas nativas, na proporção de 1:1. O conselheiro Artêmio sugeriu a realização de um
65		estudo quanto às espécies a serem utilizadas, devido ao risco de alagamentos, recomendando o uso de
66		espécies mais adaptadas a ambientes úmidos. Em seguida, Thamyres apresentou os impactos e medidas
67		mitigadoras previstas. Diante da análise da equipe técnica, o processo foi deferido, por estar em
68		conformidade com a legislação. No entanto, destacou-se a necessidade de adequações no projeto,
69		incluindo: Redução da taxa de ocupação do solo de 82% para 80%; Adoção de espécies vegetais
70		adaptadas a áreas úmidas; Implementação das medidas mitigadoras e compensatórias propostas. Todos
71		os conselheiros votaram favoravelmente. (Tópico 5.1) O conselheiro Artêmio apresentou a proposta de
72		um projeto voltado à elaboração de uma carteira de plantio, em parceria com outros municípios inseridos
73		na bacia hidrográfica do Rio Pomba, visando mitigar os impactos das enchentes, com apoio da Secretaria
74		Municipal de Meio Ambiente e demais instituições (registro de áudio prejudicado).(Tópico 5.2) A
75		presidente Jamaica informou a necessidade de convocação de uma reunião extraordinária, em razão da
76		análise de um processo de intervenção e de um recurso pendente de apreciação. A reunião foi agendada
77		para o dia 22/10/2025. (Tópico 5.3) Jamaica comunicou o recebimento de uma denúncia anônima,
78		encaminhada via COMDEMA, a respeito das podas realizadas no município. Questionou se seria
79		pertinente o envio de ofício ao setor responsável. O conselheiro Artêmio solicitou que a Sra. Thamyres
80		fizesse uma breve explanação sobre o conceito de poda drástica. Após a explicação, Thamyres sugeriu
81		que o conselheiro Alessandro, da Secretaria de Serviços Urbanos, detalhasse os procedimentos adotados.
82		Entretanto, Alessandro informou que estava com problemas técnicos no áudio. Artêmio propôs a
83		solicitação formal, via COMDEMA, de uma apresentação por parte do setor de Serviços Urbanos, com a
84		exposição dos critérios adotados para a realização das podas. O conselheiro Marco Aurélio acrescentou
85		que tanto o Conselho quanto a Secretaria de Meio Ambiente deveriam assumir um posicionamento mais
86		ativo diante das podas realizadas no município, sugerindo ainda a elaboração de um planejamento de
87		longo prazo, ou mesmo um estudo voltado para as espécies arbóreas das vias públicas, visando otimizar
88		os resultados e proporcionar maior compreensão por parte da população. Por fim, a presidente Jamaica
89		sugeriu a elaboração de um ofício, via COMDEMA, contendo questionamentos acerca dos critérios de
90		poda e solicitando a participação do conselheiro Alessandro, representando o setor de Serviços Urbanos,
91		em futura reunião para prestar os devidos esclarecimentos. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi
92		encerrada. Esta ATA foi aprovada na 2ª reunião extraordinária do Conselho de Defesa do Meio
		Ambiente, realizada no dia 22 de Outubro de 2025, por todos os conselheiros presentes.

Informe de Licenciamento Ambiental Municipal 0001/2025

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente torna público que foi finalizada a análise da Liceamento Ambiental Municipal abaixo identificada, com decisão pelo DEFERIMENTO cujo prazo de validade é de 10 (dez) anos:

1) Areal Líder LTDA - A-03-01-8 EXTRAÇÃO DE AREIA E CASCALHO PARA UTILIZAÇÃO IMEDIATA NA CONSTRUÇÃO CIVIL - LAM nº 003.2025.001, Classe 2, com vencimento em 06/05/2035. Processo Administrativo nº 001.2025.004/Protocolo: 0009493/2024.

Rafael Resende Nogueira

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Informe de Intervenção Ambiental 0001/2025

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente torna público que foram finalizadas as análises de intervenção ambiental abaixo identificada, com decisão pelo DEFERIMENTO:

1) Areal Líder LTDA - Fazenda Turiaçu - Intervenção sem supressão de cobertura vegetal nativa em Área de Preservação Permanente - APP, vinculado ao Licenciamento Ambiental Municipal nº 001.2025.004 - DAIA nº 005.2025.002, com vencimento em 05/05/2028. Processo Administrativo nº 004.2025.002/Protocolo: 0009493/2024;

2) Hidroazul Indústria e Comércio Ltda - Supressão de cobertura vegetal nativa em Área de Preservação Permanente - APP - DAIA nº 005.2025.005, com vencimento em 14/10/2028. Processo Administrativo nº 004.2025.005/Protocolo: 0004717/2025;

3)Hidroazul Indústria e Comércio Ltda - Supressão de cobertura vegetal nativa e exóti-

ca, com destoca, para uso alternativo do solo - DAIA nº 005.2025.003, com vencimento em 13/10/2028. Processo Administrativo nº 004.2025.007/Protocolo: 0005999/2025;

4) David de Souza Mello - Intervenção sem supressão de cobertura vegatal nativa em Área de Preservação Permanente - APP - DAIA nº 005.2025.004, com vencimento em 13/10/2028. Processo Administrativo nº 004.2025.008/Protocolo: 0006296/2025;

5) Aloizio Barbosa de Sousa - Intervenção sem supressão de cobertura vegatal nativa em Área de Preservação Permanente - APP - DAIA nº 005.2025.006, com vencimento em 23/10/2028. Processo Administrativo nº 004.2025.010/Protocolo: 0007055/2025;

Rafael Resende Nogueira

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Secretaria de Fazenda Secretário: Tiago Rodrigues

EXTRATO DE EDITAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 186/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2025

UASG 984305 - PE 90088

Tipo: Menor preço global

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de locação, de solução integrada de gestão pública (ERP – Enterprise Resource Planning) em plataforma web, no modelo SaaS (Software as a Service), responsiva e com arquitetura multientidade, destinada ao uso simultâneo, porém independente, pela Prefeitura Municipal de Cataguases e pela Câmara Municipal de Cataguases.

Data de realização: 17/11/2025 às 09h

Valor estimado: R\$ 4.851.678,70

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: pregaocataguases@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 pregaocataguases@gmail.com Cataguases, 29 de outubro de 2025.

José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE HOMOLOGAGÃO RETIFICADO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2025

OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento e serviço de recarga de cartuchos e toners para impressora a jato de tinta e impressoras a laser, incluindo troca de chips e cilindros de impressão, bem como aquisição de novos quando forem necessários, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.

EMPRESAS: 61.661.866 LUANA DE OLIVEIRA MARIANO, VIVIANE RIBEIRO FONSECA

Data de homologação: 21/10/2025

Valor homologado: R\$ 86.935,80

Valor estimado: R\$ 192.499,44

José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE HOMOLOGAGÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2025

REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2025

OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de itens de mobiliário de escritório, mobiliário doméstico e eletrodomésticos em atendimento às demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.

EMPRESAS: ALER COMERCIO DE MOVEIS LTDA, AM MOREIRA GONÇALVES E CIA LTDA, AM SPECIAL LTDA, CANAA DE CARMO DISTRIBUIDORA LTDA, DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA, DEBRUM MOVEIS CORPORATIVOS LTDA, GOMAP COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, JOSE NEYMAR MENDES GONÇALVES, MAX QUALITY COMERCIO LTDA, MUNDO OFFICE LTDA, MW NEGOCIOS LTDA, MWV DISTRIBUIDORA LTDA, R2 DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO LTDA, SENA E PRATES LTDA, SUL MINAS FABRICA DE MOVEIS LTDA, UFFICIO INDUTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, ZIRICO MOVEIS LTDA

Data de homologação: 21/10/2025

Valor homologado: R\$ 748.721,74

Valor estimado: R\$ 1.502.915,92

Itens 05 e 30 frustrados

José Henriques/ Prefeito de Cataguases

ESCLARECIMENTO

Processo licitatório: 174/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para elaboração de estudos, projeto básico e executivo de engenharia de obras e arte especial Nova Ponte de Sinimbu (realocação) na cidade de Cataguases-MG.

Solicitante: PCA Engenharia

Em relação aos questionamentos apresentados, foi enviado ao setor envolvido na elaboração do termo de referência. Segue anexo a resposta.

Na página 21 do Anexo XII - Termo de Referência, consta que serão fornecidos pela prefeitura os dados básicos de:

..Levantamento planialtimétrico e cadastral

..Levantamento Batimétrico

..?Estudo Hidrológico

Em resposta ao esclarecimento feito pela solicitante, a engenheira Renata Gomes Carvalho Tófani informou que os estudos acima mencionados serão realizados pela empresa e não pela prefeitura, conforme previamente informado em planilha orçamentária e cronograma.

Cataguases/MG, 28 de Outubro de 2025.

Murilo de Paula Abrita/Agente de Contratação

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 050/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 161/2025

O Município de Cataguases, inscrito no CNPJ nº 17.702.499/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor José Inácio Peixoto Parreiras Henriques, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 72, inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021, após análise do Agente de Contratação nomeado pela Portaria 090/2025, Sr. Lucas Brandão Siqueira, AUTORIZA, o credenciamento dos seguintes participantes:

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 187/2025
 O Município de Cataguases, inscrito no CNPJ nº 17.702.499/0001-81, neste ato representado pelo Prefeito, o senhor José Inácio Peixoto Parreiras Henriques, e no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no Art. 72, inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021, após análise, AUTORIZA o procedimento de Dispensa de Licitação, embasado no art. 75, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.
 Ademais, concorda com o Parecer Jurídico para o procedimento Dispensa de Licitação nº 018/2025, embasado no art. 75, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021 referente à contratação do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DO VALE DO PIRANGA - CIMVALPI, inscrita no CNPJ sob o nº 19.738.706/0001-83 visando a delegação parcial de serviços públicos e transferência de encargos do município de Catguases, mediante a delegação parcial da gestão dos serviços públicos do Município de Cataguases – MG, a serem atendidos com cessão da gestão associada de serviços públicos na execução de serviços de Engenharia Civil nas seguintes áreas: Elaboração de Projetos, Planilhas Orçamentária, Perícias, Avaliação e Memorial Descritivo, para atender às demandas da Nova Sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, na Rua Gama Cerqueira, 70, Vila Domingo Lopes - Cataguases – MG conforme informado no termo de referência pela secretaria responsável no valor total de R\$ 62.582,40 (sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).
 Cataguases (MG), 29 de outubro de 2025.
 José Henriques/ Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE ATAS						
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 237/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 153/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2024 REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2024						
Detentora da Ata: TELES ASSIS VENDAS CONSULTORIA E REPRESENTAÇÕES LTDA						
OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de eletrodomésticos e equipamentos de refrigeração para atender as demandas de diversas secretarias da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:						
Item	Discriminação	UND	QTD	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
12	Climatizador de ar evaporativo profissional industrial/110v -Vazão Mínima de ar: 5.000 m3/h -Dimensões aproximadas: 68cm x 125cm x 42 cm; -Peso aproximado: 19Kgs; -Mínimo de 3 velocidades; -Autonomia mínima de 15 horas de funcionamento com o reservatório cheio; -4 rodas para facilitar o transporte; -Sistema de desligamento automático em caso de falta de água; -Garantia mínima: 12 meses.	UND	47	TECNO BRISA	1.945,00	91.415,00
						TOTAL:91.415,00
VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 03 (três) meses, a partir de 20 de outubro de 2025 e término em 06 de fevereiro 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, 20 de outubro de 2025 José Henriques/Prefeito de Cataguases Maria Aparecida de Assis Teles Santos/Empresária Daniel Renault de Castro/Sec. de Administração Alessandro Cardoso Vieira/Sec. de Serviços Urbanos Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde Murilo Matias de Souza/Chefe de Gabinete Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente Tiago Rodrigues de Souza Reis/Sec. de Fazenda Ricardo Henrique Castro de Mattos/Sec. Deserv. Econ. Gestão Inst. Rosângela Moreira Lima Costa/Sec. de Cultura Testemunhas Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares						
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 238/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 153/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2024 REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2024						
Detentora da Ata: JOSÉ NEYMAR MENDES GONÇALVES 06626136628						
OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de eletrodomésticos e equipamentos de refrigeração para atender as demandas de diversas secretarias da Prefeitura de Cataguases-MG, a saber:						
Item	Discriminação	UND	QTD	Marca	Vr. Unit	Vr. Total
18	Lavadora de alta pressão/110v -Garantia mínima de 1 ano; -Vazão mínima de água (L/h) 300; -Potência aproximadamente:1500W; -Cor: Amarelo com preto; -Pressão Mínima: 1750 PSI; -Selo INMETRO; -Motor: Universal.	UND	31	PHILCO PLP 2300	480,90	14.907,90
						TOTAL: 14.907,90
VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA: A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 03 (três) meses, a partir de 20 de outubro de 2025 e término em 06 de fevereiro 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, 20 de outubro de 2025 José Henriques/Prefeito de Cataguases José Neymar Mendes Gonçalves/Empresário Daniel Renault de Castro/Sec. de Administração Alessandro Cardoso Vieira/Sec. de Serviços Urbanos Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde Murilo Matias de Souza/Chefe de Gabinete						
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente Tiago Rodrigues de Souza Reis/Sec. de Fazenda Ricardo Henrique Castro de Mattos/Sec. Deserv. Econ. Gestão Inst. Rosângela Moreira Lima Costa/Sec. de Cultura Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares						
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 239/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2025						
Detentora da Ata: ECO PLAST COMÉRCIO LTDA						
OBJETO: Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de sacos plásticos (saco de lixo) para acondicionamento de resíduos, para atender a demanda de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG., a saber:						

					TOTAL	1.120.110,50
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 16 de outubro de 2025e término em 15 de outubro 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, 16 de outubro de 2025 José Henriques/Prefeito de Cataguases Gabriel Pedrosa Marques Ferreira/Empresário Acleto Rodrigues Carvalho/Procurador Geral do Município Alessandro Cardoso Vieira/Sec. de Serviços Urbanos Marilda Matias de Souza Silva/Sec. de Educação Daniel Renault de Castro/ Sec. de Administração Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Socia Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde Daniel Maciel da Silva/Sec. de Esportes Rosângela Moreira Lima Costa/Sec. de Cultura Tiago Henrique Castro de Mattos/Sec. Deserv. Econ. Gestão Inst. Ricardo Henrique Castro de Mattos/Sec. Deserv. Econ. Gestão Inst. Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Murilo de Paula Abrita						
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 240/2025 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025 REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2025						
Detentora da Ata: MÁXIMA LIMPEZA LTDA						
OBJETO: Registrar preços para para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de sacos plásticos (saco de lixo) para acondicionamento de resíduos, para atender a demanda de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG., a saber:						

ITEM	UND.	QNT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	PCT	112	Saco de lixo: de polietileno, com capacidade de 15 litros, de acordo com as normas ABNT (litros equivalentes à NBR 9191/08), nas medidas aproximadas de 39cm x 58cm, na cor preta, fabricado com resina termoplástica virgem, atendendo às normas NBR 9191 e RDC 222. Acondicionado em pacotes com 100 unidades, com solda lateral conforme NBR 14474 para garantir resistência ao acondicionamento. O item deverá ser entregue seguindo todos os padrões e normas da ABNT. Observação: obrigatório a apresentação do laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO como documentação técnica, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008.	SUPLASTIC	24,95	2.794,40
03	PCT	5.970	Saco de lixo: de polietileno, com capacidade de 50 litros, nas medidas aproximadas de 63cm x 80cm, na cor preta, fabricado com resina termoplástica virgem, em conformidade com as normas NBR 9191 e RDC 222. Acondicionado em pacotes com 100 unidades, com solda lateral conforme NBR 14474. O item deverá ser entregue seguindo todos os padrões e normas da ABNT. Observação: obrigatório a apresentação do laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO como documentação técnica, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008.	SUPLASTIC	50,05	298.798,50
05	PCT	5.180	Saco para lixo doméstico: de polietileno, com capacidade de 30 litros, nas medidas aproximadas de 59cm x 62cm, na cor preta, fabricado com resina termoplástica virgem.	SUPLASTIC	33,49	173.478,20

			em conformidade com as normas NBR 9191 e RDC 222. Acondicionado em pacotes com 100 unidades, com solda lateral conforme NBR 14474. O item deverá ser entregue seguindo todos os padrões e normas da ABNT. Observação: obrigatório a apresentação do laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO como documentação técnica, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008.			
06	PCT	5.005	Saco para lixo branco leitoso: para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, com capacidade de 100 litros, nas medidas aproximadas de 75cm x 105cm, Acondicionado em pacotes com 100 unidades, atendendo às normas NBR 7500 e NR 32. O item deverá ser entregue seguindo todos os padrões e normas da ABNT. Observação: obrigatório a apresentação do laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO como documentação técnica, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008.	SUPLASTIC	144,97	725.574,85
08	PCT	5.000	Saco para lixo branco leitoso: para acondicionamento de resíduos sólidos hospitalares/infectantes, constituído de polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, com capacidade de 50 litros, nas medidas aproximadas de 63cm x 80cm, Acondicionado em pacotes com 100 unidades, atendendo às normas NBR 7500 e NR 32. O item deverá ser entregue seguindo todos os padrões e normas da ABNT. Observação: obrigatório a apresentação do laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO como documentação técnica, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008.	SUPLASTIC	79,93	399.650,00
09	PCT	120	Saco de lixo: de polietileno, com capacidade de 240 litros, de acordo com as normas ABNT (litros equivalentes à NBR 9191/08), nas medidas aproximadas de 115cm x 115cm, na cor preta, fabricado com resina termoplástica virgem, em conformidade com as normas NBR 9191 e RDC 222. Acondicionado em pacotes com 100 unidades, com solda lateral conforme NBR 14474. O item deverá ser entregue seguindo todos os padrões e normas da ABNT. Observação: obrigatório a apresentação do laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO como documentação técnica, (contendo a massa média) que comprovem os critérios de aceitação estabelecidos na norma ABNT 9191 /2008.	SUPLASTIC	152,99	18.358,80
					TOTAL	1.618.654,75

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 16 de outubro de 2025e término em 15 de outubro 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, 16 de outubro de 2025
 José Henriques/Prefeito de Cataguases
 Eduardo Antônio Mariano/Empresário
 Acleto Rodrigues Carvalho/Procurador Geral do Município
 Alessandro Cardoso Vieira/Sec. de Serviços Urbanos
 Marilda Matias de Souza Silva/Sec. de Educação
 Daniel Renault de Castro/Sec. de Administração
 Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social
 Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde
 Daniel Maciel da Silva/Sec. de Esportes
 Rosângela Moreira Lima Costa/Sec. de Cultura
 Tiago Rodrigues de Souza Reis/Sec. de Fazenda
 Ricardo Henrique Castro de Mattos/ Sec. Deserv. Econ. Gestão Inst.
 Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Murilo de Paula Abrita

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 241/2025
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2025
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2025
 REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2025
 Detentora da Ata: L E G PANIFICAÇÃO LTDA
 OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de pães, leite integral tipo UHT e margarina, incluindo transporte e entrega nos locais informados pelos setores requisitantes, para atender as demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	LEITE DE VACA INTEGRAL: tipo uht, embalagem fechada (caixa) de 01 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto e o número de registro no Ministério da Agricultura/SIF e canilho de inspeção do Serviço de Inspeção Federal - SIF. O produto deverá ser entregue no local de consumo em perfeito estado de higiene e validade para, no mínimo, 120 dias.	Unid.	8.600	ITALAC	4,45	38.270,00
2	MARGARINA COM SAL (balde de 15 kg); composta por 80% lipídios, obtida da emulsão de gorduras e óleos alimentares vegetais, podendo conter vitamina e outras substâncias permitidas, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio, acondicionado em balde plástico com 15 kg. Prazo de validade de, no mínimo, 6 meses a partir da entrega do produto.	Unid.	40	PRIMOR	143,00	5.720,00
TOTAL:						43.990,00

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 outubro de 2025 e término em 20 de outubro 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 outubro de 2025.
 José Henriques/Prefeito de Cataguases
 José Giovanni dos Reis Badaró/Empresário
 Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social
 Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde
 Marilda Matias de Souza Silva/Sec. de Educação
 José de Alencar Pinto Farage/Sec. de Serviços Urbanos
 Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares/Lucas Brandão Siqueira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2025
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2025
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2025
 REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2025
 Detentora da Ata: PADARIA ARTE & SABOR DE CATAGUASES LTDA
 OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de pães, leite integral tipo UHT e margarina, incluindo transporte e entrega nos locais informados pelos setores requisitantes, para atender as demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	PAO DOCE (do tipo pão para cachorro quente); macio, fresco e assado uniformemente, apresentando coloração compatível com o tipo de produto, com tamanho padronizado, pesando aproximadamente entre 30 ou 50 gramas por unidade, de acordo com a demanda de cada Secretaria, com vida útil de até 6 horas,	KG	31.400	PRÓPRIA	8,13	255.282,00

	apresentando condições higiênicas adequadas, em conformidade com as exigências da ANVISA.					
4	PAO DE SAL , tipo francês, crocante (dourado na parte superior e marrom na inferior, sem a presença de pestana ou incisão da massa), macio, fresco e assado uniformemente no dia do consumo, apresentando coloração compatível com o tipo de produto, tamanho padronizado. Composição mínima de massa: farinha de trigo, sal, reforçador, água, açúcar, fermento biológico, gordura vegetal hidrogenada. Pesando aproximadamente 50 gramas por unidade, com vida útil de até 6 horas, apresentando condições higiênicas adequadas, em conformidade com as exigências da ANVISA.	KG	37.400	PRÓPRIA	12,90	482.460,00
TOTAL:						737.742,00

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 outubro de 2025 e término em 20 de outubro 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 outubro de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases
Daniela Amorim Machado Alves/ Empresária
Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde
Marilda Matias de Souza Silva/Sec. de Educação
José de Alencar Pinto Farage/Sec. de Serviços Urbanos
Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares/Lucas Brandão Siqueira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 243/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 168/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0079/2025
REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2025

Detentora da Ata: **61.661.866 LUANA DE OLIVEIRA MARIANO**

OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento e serviço de recarga de cartuchos e toners para impressora a jato de tinta e impressoras a laser, incluindo troca de chips e cilindros de impressão, bem como aquisição de novos quando forem necessários, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

LOTE 1 - RECARGA DE TONER HP							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	HP	Laser MFP 135a / 135w	HP 105A W1105AB (Preto)	184	Serviço	23,00	4.232,00
2	HP	LaserJet P1005	HP 35A CB435A (Preto)	16	Serviço	17,00	272,00
3	HP	LaserJet Pro MFP M125a	HP 83A CF283A (Preto)	160	Serviço	17,00	2.720,00
4	HP	LaserJet Pro M1132 MFP	HP 85A CE285AB (Preto)	208	Serviço	17,00	3.536,00
5	HP	LaserJet Pro MFP M130fw	HP 17A CF217A (Preto)	48	Serviço	17,00	816,00
6	HP	LaserJet P1010	HP 12A Q2612A (Preto)	16	Serviço	17,00	272,00
7	HP	LaserJet P1505n	HP 36A CB436A (Preto)	16	Serviço	17,00	272,00
8	HP	LaserJet P2035n	HP 05A CE505A (Preto)	16	Serviço	22,00	352,00
9	HP	LaserJet Pro M401n	HP 80A CF280A (Preto)	16	Serviço	22,00	352,00
10	HP	LaserJet Pro M404dw	58A CF258A (Preto)	80	Serviço	25,00	2.000,00
11	HP	LaserJet Pro 4003dw	HP 151A W1510A (Preto)	20	Serviço	40,00	800,00
VALOR TOTALDO LOTE 01:							15.624,00

LOTE 02 - RECARGA DE TONER RICOH, SAMSUNG E XEROX							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	Ricoh	SP 310dnw	SP 311L (Preto)	48	Serviço	33,00	1.584,00
13	Ricoh	SP 3510dn	SP 3400LA (Preto)	48	Serviço	33,00	1.584,00
14	Samsung	Xpress SL-M2020	HP 111S MLT-D111S (Preto)	32	Serviço	27,00	864,00
15	Samsung	ML-3310 / SCX 5637FR	MLT-D205S (Preto)	32	Serviço	34,00	1.088,00
16	Samsung	ProXpress SL-M3375FD	MLT-D204S (Preto)	300	Serviço	36,00	10.800,00
17	Xerox	Phaser 3260	106R02778 (Preto)	64	Serviço	60,00	3.840,00
VALOR TOTALDO LOTE 02:							19.760,00

LOTE 03 - RECARGA DE TONER COLORIDO HP							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
18	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE310A (Preto)	24	Serviço	39,90	957,60
19	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE311A (Ciano)	12	Serviço	24,90	298,80
20	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE312A (Amarelo)	12	Serviço	39,90	478,80
21	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE313A (Magenta)	12	Serviço	39,90	478,80
VALOR TOTALDO LOTE 03:							2.214,00

LOTE 04 - RECARGA DE CARTUCHOS HP							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
22	HP	DeskJet Ink Advantage 2376	HP 667 3YM79AB, 3YM79AL (Preto)	150	Serviço	26,00	3.900,00
23	HP	DeskJet Ink Advantage 2376	HP 667 3YM78AB, 3YM78AL (Colorido)	120	Serviço	26,00	3.120,00
24	HP	OfficeJet 4400	**HP 60 CC640WB (Preto)	150	Serviço	26,00	3.900,00
25	HP	OfficeJet 4400	**HP 60 CC643WB (Colorido)	120	Serviço	26,00	3.120,00
**Obs.: Cartucho HP 60 Caixa com Tarja Laranja Substituiu HP 675, 703, 901							
VALOR TOTALDO LOTE 04:							14.040,00

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 outubro de 2025 e término em 20 de outubro 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 outubro de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases
Luana de Oliveira Mariano/Empresária
Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde
Daniel Renault de Castro/Sec. de Administração
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 244/2025
PROCESSO LICITATORIO Nº 168/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0079/2025
REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2025

Detentora da Ata: **VIVIANE RIBEIRO FONSECA**

OBJETO: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento e serviço de recarga de cartuchos e toners para impressora a jato de tinta e impressoras a laser, incluindo troca de chips e cilindros de impressão, bem como aquisição de novos quando forem necessários, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

LOTE 05 - AQUISIÇÃO DE TONER HP							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
26	HP	Laser MFP 135a / 135w	HP 105A W1105AB (Preto)	22	Unid.	115,00	2.530,00
27	HP	LaserJet P1005	HP 35A CB435A (Preto)	2	Unid.	98,00	196,00
28	HP	LaserJet P1010	HP 12A Q2612A (Preto)	2	Unid.	95,00	190,00
29	HP	LaserJet P1505n	HP 36A CB436A (Preto)	2	Unid.	100,00	200,00
30	HP	LaserJet P2035n	HP 05A CE505A (Preto)	2	Unid.	100,00	200,00
31	HP	LaserJet Pro 4003dw	HP 151A W1510A (Preto)	2	Unid.	200,00	400,00
32	HP	LaserJet Pro M1132 MFP	HP 85A CE285AB (Preto)	26	Unid.	100,00	2.600,00
33	HP	LaserJet Pro M401n	HP 80A CF280A (Preto)	2	Unid.	105,00	210,00
34	HP	LaserJet Pro M404dw	HP 58A CF258A (Preto)	10	Unid.	150,00	1.500,00
35	HP	LaserJet Pro MFP M125a	HP 83A CF283A (Preto)	30	Unid.	100,00	3.000,00
36	HP	LaserJet Pro MFP M130fw	HP 17A CF217A (Preto)	6	Unid.	100,00	600,00
VALOR TOTALDO LOTE 05:							11.626,00

LOTE 06 - AQUISIÇÃO DE TONER RICOH, SAMSUNG E XEROX							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
37	Ricoh	SP 310dnw	SP 311L (Preto)	6	Unid.	125,00	750,00
38	Ricoh	SP 3510dn	SP 3400LA (Preto)	6	Unid.	130,00	780,00
39	Samsung	ML-3310 / SCX 5637FR	MLT-D205S (Preto)	6	Unid.	175,00	1.050,00
40	Samsung	ProXpress SL-M3375FD	MLT-D204S (Preto)	32	Unid.	170,00	5.440,00
41	Samsung	Xpress SL-M2020	HP 111S MLT-D111S (Preto)	4	Unid.	135,00	540,00
42	Xerox	Phaser 3260	106R02778 (Preto)	8	Unid.	130,00	1.040,00
VALOR TOTALDO LOTE 06:							9.600,00

LOTE 07 - AQUISIÇÃO DE TONER COLORIDO HP							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
43	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE310A (Preto)	16	Unid.	85,00	1.360,00
44	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE311A (Ciano)	16	Unid.	85,00	1.360,00
45	HP	LaserJet Pro CP1025 Color	HP 126A CE312A (Amarelo)	16	Unid.	85,00	1.360,00
46	HP	LaserJet Pro CP1025	HP 126A CE313A	16	Unid.	85,00	1.360,00

		Color	(Magenta)			
VALOR TOTALDO LOTE 07:						5.440,00

LOTE 8 - AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS HP							
ITEM	MARCA	IMPRESSORA	TONER	QNT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
47	HP	DeskJet Ink Advantage 2376	HP 667 3YM79AB, 3YM79AL (Preto)	20	Unid.	120,00	2.400,00
48	HP	DeskJet Ink Advantage 2376	HP 667 3YM78AB, 3YM78AL (Colorido)	20	Unid.	105,00	2.100,00
49	HP	OfficeJet 4400	**HP 60 CC640WB (Preto)	10	Unid.	170,00	1.700,00
50	HP	OfficeJet 4400	**HP 60 CC643WB (Colorido)	10	Unid.	175,00	1.750,00
** Obs.: Cartucho HP 60 Caixa com Tarja Laranja Substituiu HP 675, 703, 901							
VALOR TOTALDO LOTE 08:							7.950,00

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 outubro de 2025 e término em 20 de outubro 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 outubro de 2025

José Henriques/Prefeito de Cataguases
Viviane Ribeiro Fonseca/Empresária
Mariely Martins Costa/Sec. de Desenvolvimento Social
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde
Daniel Renault de Castro/Sec. de Administração
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 055/2025
PROCESSO LICITATORIO N.º 167/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E 53.381.408 CHARLES COBAS DE OLIVEIRA CNPJ 53.381.408/0001-17 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE PISCINAS, LAGOS E CHAFARIZ, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E APLICAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES-MG.

DO OBJETO Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em manutenção e limpeza de piscinas, lagos e chafariz, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e aplicação de produtos químicos necessários à prestação dos serviços em atendimento as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Lote Único					
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	UND.	Valor unitário	Valor total
1	Limpeza e manutenção piscina p/ adultos Praça de Esportes. Endereço: Avenida Astolfo Dutra 739 – Centro Dimensões da piscina (C x L x P): 25x12x0,90/1,90 (medida de 1,90 é somente 1/3 da piscina) Capacidade aproximada: 360.000 litros Descrição do Serviços: - Aplicação do cloro (7 vezes por semana) - Aplicação de algicida (1 vez por semana) - Limpeza das bordas (3 vezes por semana) - Aspiração das piscinas (5 vezes por semana) - Análise de PH e cloro (7 vezes por semana) - Análise físico- químico e microbiológico (semestral) - Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Remoção de algas (de acordo com a necessidade) - Manutenção dos filtros: troca de areia, lubrificação e revisão na parte Hidráulica (Anual)	60	Serviço (Mês)	R\$ 3.000,00	R\$ 180.000,00
2	Limpeza e manutenção da piscina piscinãças - Praça de Esportes. Endereço: Avenida Astolfo Dutra 739 – Centro Dimensões da piscina (C x L x P): 9,8 X 6,8 X 0,7 Capacidade aproximada: 46.000 litros	60	Serviço (Mês)	R\$ 1.300,00	R\$ 78.000,00

	Descrição do Serviços: - Aplicação do cloro (7 vezes por semana) - Aplicação de algicida (1 vez por semana) - Limpeza das bordas (3 vezes por semana) - Aspiração das piscinas (5 vezes por semana) - Análise de PH e cloro (7 vezes por semana) - Análise físico - químico e 24023- Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Remoção de algas (de acordo com a necessidade) - Manutenção dos filtros: troca de areia, lubrificação e revisão na parte Hidráulica (Anual)				
3	Limpeza e manutenção da piscina do Centro Municipal de Fisioterapia Endereço: Avenida Pedro Dutra Nicácio Neto, 10, na praça da Policlínica, no Bairro Bela Vista Dimensões da piscina (C x L x P): 10X 3,5 X 1,20 Capacidade aproximada: 42.000 litros Descrição do Serviços: - Análise de PH, nível de cloro e alcalinidade da água (5 vez por semana) - Aplicação do cloro (6 vezes por semana) - Limpeza das bordas (5 vezes por semana) - Aplicação do algicida (1 vez por semana) - Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Aspiração (5 vezes por semana) - Remoção de algas (lado) das piscinas manualmente) - Análise laboratorial físico - químico e microbiológico (semestral) - Limpeza manual de algas nos reajustes das piscinas (de acordo com a necessidade)	60	Serviço (Mês)	R\$ 1.119,00	R\$ 67.140,00
4	Limpeza e manutenção da piscina do PSF - Centro Endereço: Avenida Astolfo Dutra, 180 - Centro Dimensões da piscina (C x L x P): 9 X 5X 0,7 /1,4 Capacidade aproximada: 45.000 litros Descrição do Serviços: - Análise de PH, nível de cloro e alcalinidade da água (5 vez por semana) - Aplicação do cloro (6 vezes por semana) - Limpeza das bordas (5 vezes por semana) - Aplicação do algicida (1 vez por semana) - Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Aspiração (5 vezes por semana) - Remoção de algas (lado) das piscinas manualmente) - Análise laboratorial físico - químico e microbiológico (semestral) - Limpeza manual de algas nos reajustes das piscinas (de acordo com a necessidade)	60	Serviço (Mês)	R\$ 800,00	R\$ 48.000,00
5	Limpeza e manutenção do chafariz da Praça Santa Rita Endereço: Praça Santa Rita - Centro Dimensões da piscina (C x L x P): 19 X 8 X 0,5 Capacidade aproximada: 76.000 litros Descrição do Serviços: - Análise de PH, nível de cloro e alcalinidade da água(1vez por semana) - Aplicação do cloro (1 vez por semana) - Limpeza das bordas (sempre que necessário) - Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Aspiração (1 vez por semana)	60	Serviço (Mês)	R\$ 760,00	R\$ 45.600,00
6	Limpeza e manutenção lago da Praça Dona Catarina Endereço: Praça Dona Catarina - Centro Capacidade aproximada = 7.000 litros Descrição do Serviços: - Análise de PH, nível de cloro e alcalinidade da água(1vez por semana) - Aplicação do cloro (1 vez por semana) - Limpeza das bordas (sempre que necessário) - Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Aspiração (1 vez por semana)	60	Serviço (Mês)	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
7	Limpeza e manutenção lago da Praça Manoel Inácio Peixoto Endereço: Praça Governador Valadares - Centro Capacidade aproximada = 18.800 litros Descrição do Serviços: - Análise de PH, nível de cloro e alcalinidade da água(1vez por semana) - Aplicação do cloro (1 vez por semana) - Limpeza das bordas (sempre que necessário)	60	Serviço (Mês)	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00

	- Aplicação de decantador (de acordo com a necessidade) - Aspiração (1 vez por semana)				
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 430.740,00

VIGÊNCIA O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados a partir de 27 de outubro de 2025 e finalizado em 26 de outubro de 2030.

VALOR O valor da contratação é de R\$ 430.740,00 (quatrocentos e trinta e mil e setecentos e quarenta 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:
Secretaria de Administração - Manutenção Administrativa - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - ficha 62 - Recurso 1.500

Secretaria de Esportes - Gestão de Espaços Esportivos Municipais - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - ficha 973 - Recurso 1.500

Fundo Municipal de Saúde - Gestão da Atenção Primária à Saúde - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - ficha 412 - Recurso 1.621

Fundo Municipal de Saúde - Gestão do Serviço de Atendimento Especializado - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - ficha 427 - Recurso 1.621

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, 27 de outubro de 2025

José Henriques / Prefeito de Cataguases
Charles Cobas de Oliveira / Representante
Daniel Maciel da Silva / Sec. Mun. de Esportes
Daniel Renault de Castro / Sec. Mun. de Administração
Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira / Sec. Mun. de Saúde
Testemunhas: Neimar Garcia de Oliveira / Rafaela do Carmo Soares

EXTRATO DE ADITIVOS

QUARTO TERMO ADITIVO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2023
CHAMADA PÚBLICA Nº 011/2023

Termo aditivo ao termo de credenciamento com a TRANSPORTADORA E VIAÇÃO LIZANA LTDA inscrita no CNPJ 25.759.309/0001-90 para fornecimento de passagens via vales-transporte e recarga de bilhete eletrônico para atender as demandas da Prefeitura de Cataguases. Os vales e bilhetes deverão ser referentes aos seguintes trajetos: Cataguases x Aracati, Cataguases x Vista Alegre, Vista Alegre x Aracati, para atender aos servidores de diversas Secretarias.

DO OBJETO O presente termo aditivo terá por objeto o reajuste das tarifas do Termo de Credenciamento nº 011/2023 conforme ofício RH nº 571/2025

VIAÇÃO LIZANA	
VALOR UNITÁRIO	VALOR UNIT. REAJUSTADO
R\$ 4,25	R\$ 4,60

DA VIGÊNCIA O presente termo mantém a vigência contratual com **término em 24 de maio de 2026**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 e Incisos da Lei 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.02.002 - Secretaria de Administração:

2.024 - Manutenção Administrativa - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica - 1.500.000.0000.000 Recursos Não Vinculados de Impostos - Ficha 62.

02.006 - Secretaria de Desenvolvimento Social:

2.055 - Manutenção Administrativa - 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 1.500.000.0000.000 – Recursos não vinculados de impostos - Ficha 207.

02.013 - Serviços Urbanos:

2.149 - Manutenção Administrativa 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica - 1.500.000.0000.000 - Recursos não vinculados de impostos - Ficha 763.

02.008 - Secretaria de Saúde:

2.073 - Manutenção administrativa - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica - 1.500.000.1002.000 - Recursos não vinculados de impostos - Ficha 333.

02.010 - Secretaria de Educação:

2.110 - Manutenção Administrativa - 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica - 1.500.000.1001.000 Recursos não vinculados de impostos - Ficha 523.

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, 10 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Daniel Renault de Castro / Sec. Mun. de Administração

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira / Rafaela do Carmo Soares

DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2021
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 013/2021
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 096/2021
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 037/2021

TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2021 E SEUS ADITIVOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES E A EMPRESA CATAGUASES NET LTDA CNPJ N.º 10.907.296/0001-82 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROVEDOR PARA CONEXÃO À INTERNET DE BANDA LARGA COM A FINALIDADE DE PROVER ACESSO AS CONEXÕES A INTERNET ESTANDO INCLUSOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA.

DO OBJETO O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo do ponto conforme solicitado pela Secretaria de Administração através do Memorando SECADM nº 259/2025 e em concordância com o parecer jurídico.

DA VIGÊNCIA O presente termo aditivo terá vigência a partir de **22 de outubro de 2025 e término em 19 de fevereiro de 2026**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 e Incisos da Lei 8.666/93

DO ACRÉSCIMO E VALOR O valor global do presente termo acresce o valor total de R\$ 4.083,35 (quatro mil, oitenta e três reais e trinta e cinco centavos) referente ao ponto abaixo:

NOME DO PONTO	Endereço	Nº	Bairro	Tipo de Plano	Velocidade	Mensal	Total (5 meses)
Galeria Salgado Filho 1	Rua Major Vieira	212	Centro	Dedicado com IP fixo	100Mbps	R\$ 816,67	R\$ 4.083,35
							R\$ 4.083,35

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do ano vigente previstas e indicadas no Memorando SECADM nº 259/2025 da Secretaria de Administração.

DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato/ata 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.

Cataguases, 22 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Ary Alves de Araújo Neto/ Representante

Tiago Rodrigues de Souza Reis / Secretário M. de Fazenda

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira / Murilo de Paula Abrita

SEGUNDO TERMO ADITIVO
TERMO DE PARCERIA Nº 001/2023
CREDENCIAMENTO Nº 018/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 265/2022
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2022
CHAMADA PÚBLICA Nº 010/202

TERMO ADITIVO AO TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E A COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO BOTUCARAI – SICREDI BOTUCARAI R/S/M CNPJ 87.900.601/0001-39.

DO OBJETO O presente termo aditivo terá por objeto a prorrogação da vigência contratual estipulada na cláusula sexta do Termo de Parceria nº 001/2023 referente ao Vagão Ferroviário localizado na Chácara Dona Catarina conforme ofício SO –422/2025 da Secretaria de Obras e em consonância 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 outubro de 2025 e término em 19 de outubro de 2026, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 e Incisos da Lei 8.666/93.

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, 20 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Luiz Fernando Trevisol / Eudes Clovis Mesacasa / Representante

José Maria Magalhães Sasso / Secretário M. de Obras

Alessandro Cardoso Vieira / Secretário M. de Serviços Urbanos (Substituto)

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira / Rafaela do Carmo Soares

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 104/2024
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 052/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024 (90079)

TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E GENTE SEGURADORA S/A, CNPJ 90.180.605/0001-02, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO TOTAL DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE CATAGUASES-MG.

DO OBJETO Constitui objeto deste termo aditivo a prorrogação da vigência estipulada na cláusula segunda do Contrato Administrativo nº 104/2024, reajuste do valor dos Itens, e alteração contratual no quadro de gestores conforme Ofício CI nº 291/2025 da Secretaria de Fazenda e em concordância com o parecer jurídico.

DA VIGÊNCIA O presente termo aditivo terá vigência por 12 (doze) meses iniciando a contagem a partir a de 22 de outubro de 2025 e término em 21 de outubro de 2026.

DO VALOR E REAJUSTE O valor global deste termo é de R\$ 6.229,61(seis mil, duzentos e vinte e nove reais e sessenta e um centavos), a saber:

ITEM	VEÍCULO/MARCA	PLACA	Chassi	ANO/MODELO	VALOR UNIT.	SECRETARIA
1	PRISMA 1.4 LT	HLF -7006	9BCRP69X0CG219292	2011/2012	R\$ 610,33	Secretaria de Fazenda
2	GOL ECOMOTIM GIV 1.0	HLF-6728	9BWAQ5W0CP029787	2011/2012	R\$ 578,76	Secretaria de Serv. Urbanos
3	VOYAGE CL MB	PWU-9582	9BWD845U3GT042224	2015/2016	R\$ 578,77	Secretaria de Assist. Social
4	ARGO 1.0	GTN-6H87	9BD358ACERYN23801	2024/2024	R\$ 626,12	Secretaria de Administração
5	BOXER REVESCAP 17	PWT-9624	936ZCWMNCF2150116	2015/2015	R\$ 2.051,98	Secretaria de Assist. Social
6	ETIOS HB X 13L MT	QMV-0393	9BRK19BT1J2109759	2018/2018	R\$ 626,12	Secretaria de Assist. Social
7	VOYAGE 1.6	HLF-8906	9BWD805U2DT055616	2012/2013	R\$ 578,77	Secretaria de Serv. Urbanos
8	GOL CITY 1.0	HLF-4342	9BWAAQ5W8BP027235	2010/2011	R\$ 578,76	Secretaria de Obras
				VALOR TOTAL:	R\$ 6.229,61	

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, na seguinte classificação orçamentária:

02.009 - Secretaria de Fazenda

2.051 - Manutenção Administrativa - Secretaria de Fazenda - 3.3.90.39.53.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Seguros em Geral - 1.500.000.0000.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - (Ficha 183).

02.013 - Secretaria de Serviços Urbanos

2.149 - Manutenção Administrativa - 3.3.90.39.53.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica - Seguros em Geral - 1.500.000.0000.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - (Ficha 763).

02.007 - Fundo do Desenvolvimento Social

2.062 - Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - 3.3.90.39.53.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Seguros em Geral - 1.660.000.0000.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - (Ficha 253).

02.002 - Secretaria de Administração

2.024 - Manutenção Administrativa - Secretaria de Administração - 3.3.90.39.53.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Seguros em Geral - 1.500.000.0000.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - (Ficha - 62).

02.007- Fundo do Desenvolvimento Social

2.069 - Bloco da Proteção Especial Média e Alta Complexidade - 3.3.90.39.53.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Seguros em Geral - 1.660.000.0000.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS - (Ficha 319).

02.012 - Secretaria de Obras

2.144 - Manutenção Administrativa - Secretaria de Obras - 3.3.90.39.53.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Seguros em Geral - 1.500.000.0000.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - (Ficha 705)

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL Fica designado como Gestor do Contrato, no âmbito da Secretaria de Serviços Urbanos, o servidor Alessandro Cardoso Vieira,

e pela Secretaria de Fazenda, a servidora Tábatha Moreira Gropo. Conforme disposto no Ofício CI nº 291/2025 da Secretaria de Fazenda.Fica excluída a gestora do Gabinete, anteriormente nomeada como uma das fiscais.

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, 22 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Marcelo Wais / Representante

José Maria Magalhães Sasso / Secretário M. de Obras

Mariely Martins Costa /Secretaria de Desenv. Social

Daniel Renault de Castro / Secretário de Administração

José de Alencar Pinto Farage/ Secretário M. de Serviços Urbanos

Tiago Rodrigues de S. Reis / Secretário de Fazenda

Testemunhas: Murilo de Paula Abrita / Rafaela do Carmo Soares

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 034/2025
CONTRATO DE OBRAS Nº 007/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2025

TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E MINAS FLORESTAIS E CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ 43.335.683/0001-40 PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - UBS PORTE I NO BAIRRO JUSTINO NA CIDADE DE CATAGUASES-MG.

DO OBJETO O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços referente ao Contrato Administrativo nº 034/2025 conforme justificativa informada no Ofício SO 418/2025 da Secretaria de Obras e em concordância com o parecer jurídico.

DA VIGÊNCIA O presente termo aditivo terá vigência a partir do dia 24 de outubro de 2025 e término em 18 de março de 2026, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

DO VALOR DE ACRÉSCIMO O termo aditivo acresce o valor de R\$ 280.153,85 (duzentos e oitenta mil, cento e cinquenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

02.012 - Secretaria Municipal de Obras - 1.009 – Adequação das unidades de saúde – 4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalações - 1.601.000.0000.000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS - (Ficha 724).

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 assinam.

Cataguases, 23 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Tarcísio Duarte Ladeira / Representante

José Maria Magalhães Sasso / Secretário M. de Obras

Testemunhas: Murilo de Paula Abrita / Nilyê Faria de Oliveira

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
Apostilamento
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2025
REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2025
VALIDADE: 12 MESES

TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES E A EMPRESA PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 33.324.795/0001-42, PARA O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES-MG

DO OBJETO O presente termo aditivo terá por objeto o reequilíbrio econômico e financeiro da Ata de Registro de Preços nº 205/2025, conforme anotação realizada pelo servidor da Secretaria de Saúde através do Ofício da Secretaria Municipal de Saúde - Assistência Farmacêutica.

DO VALOR DE REAJUSTE O valor devido ao item, conforme elencados na cláusula primeira da Ata de Registro de Preços, fica reajustado a partir de 24 de outubro de 2025, devido a áreas extracontratuais econômicas, obedecendo aos seguintes parâmetros:

Item	Descrição	Und.	Registro da Anvisa	Marca	Vr. Atual	Vr. Reajustado
110	NORTRIPTILINA 50MG	Comp	1044002230086	CELLERA	0,3800	0,46

DA VIGÊNCIA O prazo de vigência do presente termo aditivo é até 19/08/2026 contados a partir de 24/10/2025.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das mesmas dotações orçamentárias consignadas na ata de registro de preços.

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.

Cataguases, 24 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Luiz Selmirio Horn / Representante

Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira / Secretário M. de Saúde

Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira / Nilyê Faria de Oliveira

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 064/2025
CONTRATO DE OBRAS Nº 016/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 016/2025

TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E PREDIUM CONSTRUTORA LTDA CNPJ 07.592.225/0001-23 PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA NA ESCOLA BOAVENTURA ABRITTA NO DISTRITO DE CATAGUARINO DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES-MG.

DO OBJETO O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de serviços referente ao Contrato Administrativo nº 064/2025 conforme justificativa informada no Ofício SO 442/2025 da Secretaria de Obras e em concordância com o parecer jurídico.

DA VIGÊNCIA O presente termo aditivo terá vigência a partir do dia 27 de outubro de 2025 e término em 03 de janeiro de 2026 podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/2021

DO VALOR DE ACRÉSCIMO O termo aditivo acresce o valor de R\$ 47.028,32 (quarenta e sete mil, vinte e oito reais e trinta e dois centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

02.012 - Secretaria Municipal de Obras - 1.010 – Construção, ampliação, e melhoria das unidades escolares - Ensino Fundamental – 3.3.90.39.14.00.00.00 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis - Outros Serviços de Terceiros e Pessoa Jurídica - 1.543.000.0000.000 - Transferências do FUNDEB - (Ficha 725).

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 assinam.

Cataguases, 27 de outubro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Marcus Moia Carvalho Silva / Representante

José Maria Magalhães Sasso / Secretário M. de Saúde

Testemunhas: Lucas Brandão Siqueira / Sec. Municipal de Obras

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

RESOLUÇÃO 040/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE CATAGUASES

– MG através de seu Presidente, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 3939/2011 e;

Considerando:

I-Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações;

II- Decreto Municipal nº 4.941/2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito do Município;

III- Os princípios da transparência, descentralização, legalidade e participação social sobre a aplicação de recursos públicos que transitam pelo Fundo da Infância e Adolescência;

IV- A garantia da participação e do acompanhamento da aplicação de recursos públicos por conselheiros, gestores e sociedade civil;

V- A garantia da participação de crianças e adolescentes na faixa etária de 10 a 18 anos incompletos atendidos pelas organizações da sociedade civil do CMDCA;

VI- Orientação para inclusão de ações que fomentem a discussão sobre a temática igualdade racial;

VII- Aprovação pela assembleia ordinária do dia 11/06/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o apoio do financiamento dos Projeto “FestVida Luz e Som” através do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) proposto pela organização da sociedade civil Creche Lar Nery no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) com a culminância no mês de outubro de 2025.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 11/06/2025.

Cataguases, 11 de junho de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO 040/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE CATAGUASES

– MG através de seu Presidente, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 3939/2011 e;

Considerando:

I-Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações;

II- Decreto Municipal nº 4.941/2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito do Município;

III- Os princípios da transparência, descentralização, legalidade e participação social sobre a aplicação de recursos públicos que transitam pelo Fundo da Infância e Adolescência;

IV- A garantia da participação e do acompanhamento da aplicação de recursos públicos por conselheiros, gestores e sociedade civil;

V- A garantia da participação de crianças e adolescentes na faixa etária de 10 a 18 anos incompletos atendidos pelas organizações da sociedade civil do CMDCA;

VI- Orientação para inclusão de ações que fomentem a discussão sobre a temática igualdade racial;

VII- Aprovação pela assembleia ordinária do dia 11/06/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o apoio do financiamento dos Projeto “FestVida Luz e Som” através do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) proposto pela organização da sociedade civil Creche Lar Nery no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) com a culminância no mês de outubro de 2025.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 11/06/2025.

Cataguases, 11 de junho de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 059/2025

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 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, especialmente em seu Art. 15 que prevê a competência dos Municípios a destinação de recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, mediante critérios estabelecidos pelos Conselhos Municipais de Assistência Social;

II-Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais;

III-Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social;

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

V- Reunião do Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua - Comitê PopRua de Cataguases realizada no dia 30/09/2025;

VI- Formalização da Secretaria de Desenvolvimento Social sobre a possibilidade de aplicação/utilização de recursos destinados à concessão de benefícios eventuais para o financiamento de serviço de hospedagem para o acolhimento digno da população em situação de rua de Cataguases, com base em critérios e procedimentos já estabelecidos na concessão de benefício eventual aluguel social;

Resolve:

Art. 1º - Concordar com a aplicação de recursos destinados à concessão de benefícios eventuais para o financiamento de serviço de hospedagem em situação de caráter emergencial na qual seja identificada a necessidade de acolhimento digno para a população em situação de rua.

Parágrafo Único: a concessão do benefício dependerá de parecer da equipe técnica de referência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação.

Cataguases, 10 de outubro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 060/2025

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 prestação de contas das concessões de Benefícios Eventuais em reunião realizada no dia 15/10/2025;

IV- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 24/10/2025;

Resolve:

Art. 1º- Aprovar a prestação de contas referente às concessões de Benefícios Eventuais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social referente ao mês de setembro de 2025.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação.

Cataguases, 24 de outubro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

16

Cataguases

RESOLUÇÃO Nº 061/2025

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 12º 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 15/10/2025;

III- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 24/10/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas do 12º 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.

Cataguases, 24 de outubro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 062/2025

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 às prestações de contas de recursos do FNAS e FEAS em reunião realizada dia 15/10/2025;

III- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 24/10/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas de recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) referente aos meses de abril a junho de 2025.

Art. 2º - Aprovar a prestação de contas de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS/Recurso Piso Mineiro) referente aos meses de abril a junho de 2025.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação.

Cataguases, 24 de outubro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 063/2025

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 023/2024, que aprovou o Plano de Trabalho referente à Emenda Parlamentar para Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - EMENDAS INDIVIDUAIS 2024 para a execução do Projeto “Acolhimento com Qualidade – Usuários e Família em Foco” no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE;

II-Solicitação de utilização de rendimentos relativos à Emenda Parlamentar nº 202424880009 formalizada pela APAE através do Ofício nº 23 de 19/09/2025;

III-Parecer da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família sobre a solicitação supra em reunião realizada dia 15/10/2025;

IV- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 24/10/2025;

Resolve:

Art. 1º - Concordar com o depósito do recurso referente à não aplicação financeira da Emenda Parlamentar nº 202424880009 executada pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) para a conta de origem.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação.

Cataguases, 24 de outubro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO Nº 064/2025

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- Formalização de substituição de conselheiro através do Ofício SME/TEC Nº 656/2025;

III- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 24/10/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a substituição de Geissiane Aparecida Taveira Lima por Leonardo de Paula Campos como conselheiro suplente representante governamental (Secretaria Municipal de Educação).

Art. 2º- Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação.

Cataguases, 24 de outubro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

EDITAL DE REGISTRO DE CHAPA

ELEIÇÕES SINDICAIS

Em obediência ao Estatuto do Sindicato do Comércio de Cataguases, comunico que foi registrada a seguinte chapa como concorrente à eleição designada para o dia 06 de janeiro de 2026, a que se refere o Aviso Resumido do Edital de convocação publicado no Jornal “Minas Gerais” em 05 de Outubro de 2025. **CHAPA ÚNICA: DIRETORIA-EFETIVOS: PRESIDENTE: FLÁVIO FERREIRA DO CARMO** proprietário da empresa Porto Tendas Locações – CNPJ Nº 21.515.719/0001-25; **SECRETÁRIO: JOSÉ PORFIRO DO CARMO** CNPJ nº proprietário da empresa Bazar Lidy Serviços CNPJ nº 24.401.270/0001- 72; **TESOUREIRO: JOSÉ THIAGO BARROSO** – proprietário da empresa Ksa do Celular Ltda CNPJ nº 06.341.877/0001-22 ; **DIRETORIA-SUPLENTES: ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA LIMA** – proprietário da empresa Ótica Rio Pomba Ltda CNPJ nº 19.650.506/0001-74; **MARIO LÚCIO ABRANCHES DE MORAIS** – proprietário da empresa Abranches e Morais Ltda CNPJ nº 22.584.866/0001-20; **MARCELO TOAIARI DE MATTOS** – proprietário da empresa Casa Mattos Ltda CNPJ nº 19.525.302/0001-01; **FAUSTO ADRIANO DE PAULA MENTA** - proprietário da empresa Fausto Menta produções Ltda CNPJ nº 24.441.390/0001-01; **BEATRIZ VIEIRA DE OLIVEIRA** – AML Assistência Médica Leopoldinense Ltda CNPJ nº 65.248.650/0002-87; **GUSTAVO DOS SANTOS RECEPUTI** – proprietário da empresa Rubiana Calçados Ltda CNPJ nº 01.188.732/0001-10 **CONSELHO FISCAL-EFETIVO: SÉRGIO LUIZ DINIZ DE OLIVEIRA** – proprietário da empresa Cereais Oliveira Ramos Ltda CNPJ nº 26.189.985/0001-39; **DEVANIR CABRAL DE OLIVEIRA** – proprietário da empresa Cabral Jóias Ltda CNPJ nº 20.765.095/0001-41; **HUMBERTO DE MORAES LANZIERI** – proprietário da empresa Morais e Lanzieri CNPJ nº 01.038.733/0001-88; **CONSELHO FISCAL-SUPLENTES: CAMILO CRISTOVÃO VICENTE** – proprietário da empresa Tecidos C&S Ltda CNPJ nº 07.622.150/0001-86; **DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO À FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DE BENS, SERVIÇOS E TURISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - EFETIVOS: 1º DELEGADO REPRESENTANTE EFETIVO FLÁVIO FERREIRA DO CARMO** – proprietário da empresa Porto Tendas Locações CNPJ nº 21.515.719/0001-35 ; **2º DELEGADO REPRESENTANTE EFETIVO JOSÉ PORFIRO DO CARMO** –proprietário da empresa Bazar Lidy Serviços CNPJ nº 24.401.270/0001-72; **DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO À FEDERAÇÃO DO COMÉRCIO DE BENS, SERVIÇOS E TURISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - SUPLENTES: 1º DELEGADO SUPLENTE** – ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA LIMA – proprietário da empresa Ótica Rio Pomba Ltda CNPJ nº 19.650.506/0001-74; **2º DELEGADO SUPLENTE SÉRGIO LUIZ DINIZ DE OLIVEIRA** – proprietário da empresa Cereais Oliveira Ramos Ltda CNPJ nº 26.189.985/0001-39. O prazo para impugnação de candidaturas é de 05 (cinco) dias a contar da publicação deste aviso.

Cataguases, 02 de Novembro de 2025.

JOSÉ PORFIRO DO CARMO

Presidente

CATAGUASES/MG REGISTRO DE IMÓVEIS DE CATAGUASES - CNS: 038877

EDITAL - Retificação Administrativa - Confrontante identificado em local ignorado, Art. 213 §3 da Lei n. 6.015/73 - Intimado(s): MARIA DE FÁTIMA SIMÕES GOMES

Juliano da Silva Queiroz, Oficial do Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais, FAZ SABER, aos que do presente EDITAL virem, ou dele conhecimento tiverem, que SANDRA PERES RAMOS, brasileira, inscrita no CPF 579.753.536-04 e RG M-3.555.597 SSP/MG, requereu a Retificação da descrição tabular do imóvel matriculado sob n. 28.542, desta serventia, de sua titularidade, localizado no Município de Cataguases/MG, propriedade urbana localizada na Rua Tenente Luiz Ribeiro, Cataguases/MG, nos termos do art. 212 e 213, inciso II da Lei 6.015/73. Devido à falta de anuência expressa na planta e no memorial descritivo do titular/ocupante do imóvel confrontante situado na Rua Joaquim Augusto de Almeida, 251, Vila Domingos Lopes, Cataguases/MG, matriculado sob nº 13.664, desta serventia, em nome da Sra. MARIA DE FÁTIMA SIMÕES GOMES, indicado pela requerente e pela declaração de retificação da matrícula 28.542, desta serventia, e em razão de não ter sido localizado nas tentativas de notificação pessoal no endereço fornecido pelo requerente, fica o seu titular MARIA DE FÁTIMA SIMÕES GOMES. NOTIFICADA, e EVENTUAIS TERCEIROS, através deste, do inteiro teor dos trabalhos técnicos que se encontram disponíveis e arquivados nesta serventia, prenotação 116699 (RI) situada na Rua Dr. Sobral, 182, Centro, Cataguases/MG, CEP 36770-044, para exame e conhecimento, nos termos do 2º e 3º do artigo 213, podendo para tanto, impugnar com fundamentos os presentes trabalhos, no prazo legal de 15 dias, a contar da data da segunda publicação desse edital. O pedido de retificação foi instruído com os documentos enumerados no inciso II, do artigo 213 da Lei dos Registros Públicos editado pela Lei 10.931/04. Decorrido o prazo legal acima referido, constituirá seu silêncio em aceitação tácita do processo em epígrafe, sendo deferida a retificação pretendida. Dado e passado nesta cidade e comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais. Dou fé.a) Cataguases, 09 de Outubro de 2025. O Oficial Substituto, Alex Eduardo de Souza Pereira.

CATAGUASES/MG REGISTRO DE IMÓVEIS DE CATAGUASES - CNS: 038877

EDITAL - Retificação Administrativa - Confrontante identificado em local ignorado, Art. 213 §3 da Lei n. 6.015/73 - Intimado(s): MARIA DO CARMO FERNANDES LIMA

Juliano da Silva Queiroz, Oficial do Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais, FAZ SABER, aos que do presente EDITAL virem, ou dele conhecimento tiverem, que SANDRA PERES RAMOS, brasileira, inscrita no CPF 579.753.536-04 e RG M-3.555.597 SSP/MG, requereu a Retificação da descrição tabular do imóvel matriculado sob n. 28.542, desta serventia, de sua titularidade, localizado no Município de Cataguases/MG, propriedade urbana localizada na Rua Tenente Luiz Ribeiro, Cataguases/MG, nos termos do art. 212 e 213, inciso II da Lei 6.015/73. Devido à falta de anuência expressa na planta e no memorial descritivo do titular/ocupante do imóvel confrontante situado na Rua Joaquim Augusto de Almeida, 251, Vila Domingos Lopes, Cataguases/MG, transcrito sob nº 25.241 livro 3-AX, desta serventia, em nome do Sr. SATURNINO MANOEL FERNANDES (ESPÓLIO), sendo indicado pela requerente e pela declaração de retificação da matrícula 28.542, desta serventia, sua herdeira MARIA DO CARMO FERNANDES LIMA e em razão de não ter sido localizada nas tentativas de notificação pessoal no endereço fornecido pelo requerente, fica a herdeira MARIA DO CARMO FERNANDES LIMA. NOTIFICADA, e EVENTUAIS TERCEIROS, através deste, do inteiro teor dos trabalhos técnicos que se encontram disponíveis e arquivados nesta serventia, prenotação 116699 (RI) situada na Rua Dr. Sobral, 182, Centro, Cataguases/MG, CEP 36770-044, para exame e conhecimento, nos termos do 2º e 3º do artigo 213, podendo para tanto, impugnar com fundamentos os presentes trabalhos, no prazo legal de 15 dias, a contar da data da segunda publicação desse edital. O pedido de retificação foi instruído com os documentos enumerados no inciso II, do artigo 213 da Lei dos Registros Públicos editado pela Lei 10.931/04. Decorrido o prazo legal acima referido, constituirá seu silêncio em aceitação tácita do processo em epígrafe, sendo deferida a retificação pretendida. Dado e passado nesta cidade e comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais. Dou fé. a) Cataguases, 09 de Outubro de 2025. O Oficial Substituto, Alex Eduardo de Souza Pereira.

CATAGUASES/MG REGISTRO DE IMÓVEIS DE CATAGUASES - CNS: 038877

EDITAL - Retificação Administrativa - Confrontante identificado em local ignorado, Art. 213 §3 da Lei n. 6.015/73 - Intimado(s): JORGE ALBERTO FERREIRA

Juliano da Silva Queiroz, Oficial do Registro de Imóveis e Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais, FAZ SABER, aos que do presente EDITAL virem, ou dele conhecimento tiverem, que LUIZ CARLOS SIGILIANO DE SIQUEIRA, brasileiro, inscrito no CPF 282.436.096-87 e RG M-1.127.673 SSP/MG, requereu a Retificação da descrição tabular do imóvel matriculado sob n. 17.779, desta serventia, de sua titularidade, localizado no Município de Cataguases/MG, propriedade rural denominada “SÍTIO PONTE ALTA”, nos termos do art. 212 e 213, inciso II da Lei 6.015/73. Devido à falta de anuência expressa na planta e no memorial descritivo do titular/ocupante do imóvel confrontante situado na Rua Paulo Matoso, São Diniz, Cataguases/MG, matriculado sob nº 18.109, desta serventia, em nome do Sr. JORGE ALBERTO FERREIRA, CPF 827.858.137-15, indicado pelo requerente e pela declaração de retificação da matrícula 17.779, desta serventia, e em razão de não ter sido localizado nas tentativas de notificação pessoal no endereço fornecido pelo requerente, fica o seu titular JORGE ALBERTO FERREIRA. NOTIFICADO, e EVENTUAIS TERCEIROS, através deste, do inteiro teor dos trabalhos técnicos que se encontram disponíveis e arquivados nesta serventia, prenotação 116919 (RI) situada na Rua Dr. Sobral, 182, Centro, Cataguases/MG, CEP 36770-044, para exame e conhecimento, nos termos do 2º e 3º do artigo 213, podendo para tanto, impugnar com fundamentos os presentes trabalhos, no prazo legal de 15 dias, a contar da data da segunda publicação desse edital. O pedido de retificação foi instruído com os documentos enumerados no inciso II, do artigo 213 da Lei dos Registros Públicos editado pela Lei 10.931/04. Decorrido o prazo legal acima referido, constituirá seu silêncio em aceitação tácita do processo em epígrafe, sendo deferida a retificação pretendida. Dado e passado nesta cidade e comarca de Cataguases, Estado de Minas Gerais. Dou fé. Bel. Juliano da Silva Queiroz – Oficial de Registro Cataguases/MG, 08 de outubro de 2025.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE CATAGUASES-MG

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE LOTEAMENTO

Bel. JULIANO DA SILVA QUEIROZ, Oficial do Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Cataguases/MG, segundo as atribuições conferidas pelo art. 19 da Lei nº 6.766/79, faz saber a todos quanto o presente edital virem ou dele conhecimento tiverem, que esta Serventia está processando pedido de **RETIFICAÇÃO DO REGISTRO DO LOTEAMENTO** denominado “**DHARMA VILLE CATAGUASES**”, protocolizado sob o nº **117.592**, no qual CONSTRUTORA CARVALHO PEREIRA S.A., CNPJ 10.206.755/0001-09, com sede na Quadra SHIS QI 9 CL BL J, SN, sala 112, Bairro Setor de Habitações Individuais Sul, Brasília/DF, apresentou as plantas e memoriais descritivos dos imóveis atingidos pela alteração, necessários à retificação, devidamente aprovados pelo Município de Cataguases/MG em 14/03/2025, conforme Lei nº 5.093/2025. Com a alteração o loteamento registrado sob o R-5 da matrícula nº 35.625 – Iv. 02, passa a ser composto por 504 lotes dispostos em 24 quadras, com 4.897,90m² de área de uso institucional, 200,00m² de área de equipamento urbano, 62.720,17m² de área verde, 62.877,25m² de sistema viário, 2.962,35m² de área de passagem de servidão, 33.949,57m² de área de preservação permanente, 12.722,40m² de faixa de domínio linha de transmissão, 8.226,86m² de faixa non-aedificandi e 183.825,97m² de área total de lotes, conforme planta abaixo:



Por este edital ficam os interessados cientes que, caso não sejam apresentadas impugnações no prazo de 15 (quinze) dias da última publicação deste será procedida a averbação da retificação do loteamento. Eventual impugnação deverá ser apresentada perante este Oficial, na Rua Dr. Sobral, 182, Centro, Cataguases/MG, CEP 36.770-044. Cataguases/MG, 16/10/2025. (a) Bel. Juliano da Silva Queiroz - Oficial de Registro.

SERVIÇOS URBANOS

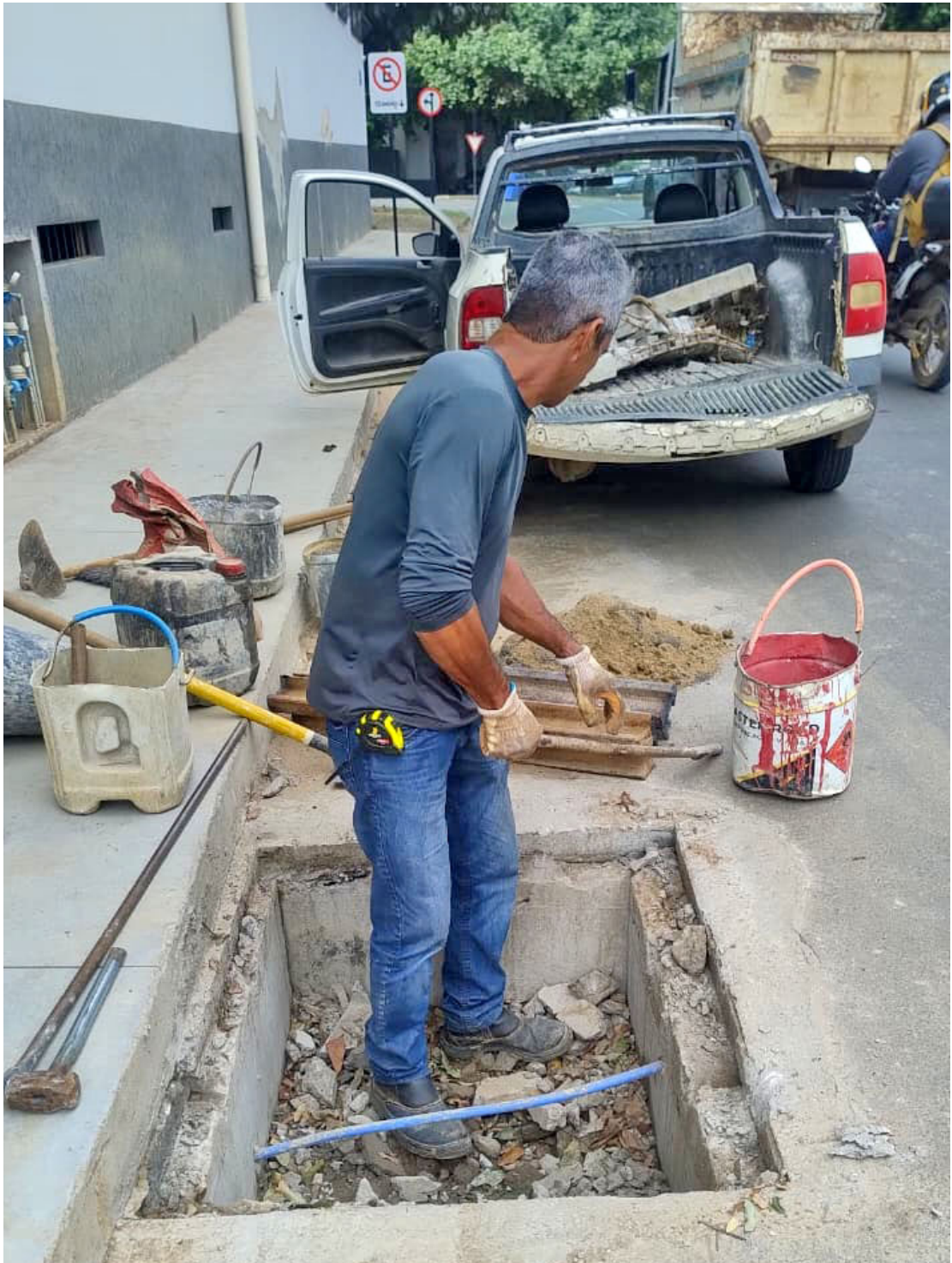
Prefeitura intensifica manutenção de calçamento e de redes pluviais

Com o objetivo de melhorar as condições de tráfego e prevenir transtornos durante o período chuvoso, a Prefeitura de Cataguases, por meio da Secretaria de Serviços Urbanos, vem ampliando o cronograma de manutenção da infraestrutura urbana. As ações envolvem tanto a recomposição de calçamento quanto a limpeza e recuperação de bueiros e redes pluviais em diversos pontos da cidade.

No que diz respeito ao calçamento, os serviços de recomposição de paralelepípedos, pedras fincadas e blocos já foram concluídos nos bairros Primavera, na Rua Carlos Pires e na subida do Bairro Bela Vista. Nesta semana, as equipes atuam na Rua Lacordaire Dutra, no Bairro Granjaria, e também no beco do prédio da antiga delegacia de Polícia Civil, no Centro.

Paralelamente, três equipes seguem empenhadas na limpeza e manutenção de bueiros, em uma ação preventiva contra alagamentos. Esses trabalhos já contemplaram as ruas Tenente Pires e José Maria Figueiredo, na Vila Reis; Antero Ribeiro, no Bairro Popular - onde houve substituição de grelhas de cimento por trilhos de linha férrea; e na Rua Afonso Lana, no Jardim Bandeirantes II. Intervenções semelhantes também foram executadas nos bairros Primavera e Vila Tereza.

De acordo com a Secretaria de Serviços Urbanos, o trabalho é contínuo e faz parte do plano de manutenção preventiva da Prefeitura, que busca assegurar o bom funcionamento da drenagem urbana e a conservação das vias públicas.



ESPORTES

Match The Beach'25 celebra sucesso do Beach Tennis em Cataguases



No último fim de semana, entre sexta-feira, dia 24, e domingo, 26, o Match The Beach'25 colocou Cataguases como cenário de uma bela festa do beach tennis. Realizado na Arena Kauai, Granjaria, o evento recebeu atletas de renome internacional, como Vitória Marchezini, número 1 do Brasil e 3 do mundo, e Léo Branco 4º do Brasil e 9º do mundo no ranking ITF, além de outros grandes nomes do esporte nas categorias profissionais e A, como Gabi Martins, Kauã Sousa, Ana Natali, Fran Oliveira, Samuel Zamith e Caio Rufino.

Realizado com o apoio da Prefeitura, por meio da Secretaria de Esportes, o torneio atraiu 235 atletas amadores, totalizando 284 inscrições distribuídas em 12 categorias, participação de representantes de 29 cidades e 2 estados brasileiros. Além dos competidores, o Match The Beach'25 recebeu um público expressivo de amantes do beach tennis e visitantes que prestigiaram as partidas e contribuíram para o sucesso do evento.

Do estado do Rio de Janeiro, participaram atletas da capital, Três Rios, Itaocara e de Carmo. De Minas Gerais, Cataguases recebeu atletas de Juiz de Fora, Pirapetinga, Além Paraíba, Rodeiro, Piraúba, Rio Novo, São João Nepomuceno, Tocantins, Eugenópolis e outras.

Fique ligado nos canais de comunicação oficiais da Prefeitura e confira os próximos eventos no município.

MEIO AMBIENTE

Ação sustentável leva nova arborização à avenida do Thomé



Na última terça-feira, dia 28, a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA) realizou o plantio de árvores na Avenida Ministro José Fabrino Baião, no bairro Thomé. A iniciativa contou com a mobilização do Banco Sicoob Uni Sudeste, representado pelo gerente Renan Cardoso, que articulou a realização dos plantios em comemoração ao Dia C (Dia de Cooperar) — movimento nacional que estimula ações solidárias e sustentáveis promovidas por cooperativas.

Foram plantadas 33 mudas entre pau-brasil, pau-ferro, sibipiruna, ipê-amarelo, ipê-rosa e oiti, espécies escolhidas por sua adaptação ao clima e beleza paisagística. A escolha do local ocorreu após análise técnica da SAMA, que identificou o local - antes sem árvores - como ponto estratégico para o plantio, visando mais sombra, conforto térmico e qualidade de vida para quem circula pelo local.

A ação contou com o apoio do Instituto Estadual de Florestas (IEF), representado pelo servidor Luciano Hara, e a participação especial da Escola Municipal Monsenhor Solindo, cujos alunos participaram do plantio e aprenderam sobre a importância da arborização e dos cuidados com as mudas.