



## SAÚDE

# Cataguases avança na prevenção à dengue com monitoramento por drones



Com o aumento das áreas de difícil acesso e o elevado número de casas fechadas durante as visitas de rotina, a Prefeitura tem apostado na tecnologia para reforçar o combate ao *Aedes aegypti*. Na semana passada, aconteceu o segundo sobrevoo com drones para mapear possíveis focos do mosquito, em uma ação conjunta da Secretaria Municipal de Saúde com a Secretaria Estadual de Saúde, acompanhada pela equipe de Controle de Endemias.

Segundo a coordenadora de Vigilância em Saúde, Amanda da Silva Souza, o uso de drones tem ampliado de forma significativa a capacidade de monitoramento do município. A tecnologia permite alcançar locais antes inacessíveis aos agentes, como terrenos elevados, edificações fechadas, áreas com vegetação densa e pontos onde a entrada é inviável. As imagens aéreas também possibilitam identificar calhas obstruídas, caixas d'água destampadas e criadouros ocultos, muitas vezes impossíveis de visualizar a partir do nível da rua.

As regiões incluídas no sobrevoo foram selecionadas com base em critérios técnicos que indicam maior risco de infestação. Entre eles estão os altos índices de pendência registrados pelos agentes — especialmente em áreas com casas fechadas ou recusas nas visitas —, setores de difícil acesso e os que mostraram aumento na densidade de ovos do mosquito. Também foram priorizadas áreas próximas a locais com maior número de notificações de doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*.

A coordenadora destaca ainda que os drones contribuem para um diagnóstico mais completo das áreas de risco, permitindo planejar ações com mais precisão. “A tecnologia nos permite chegar onde o agente não chega. Isso melhora nossa capacidade de resposta e amplia a vigilância em regiões críticas”, afirmou Amanda.

Mesmo com o avanço tecnológico, o fator humano continua sendo decisivo para vencer o mosquito. “A colaboração da população é fundamental. Precisamos que os moradores permitam a entrada dos agentes, eliminem água parada e mantenham seus quintais limpos. A prevenção depende do trabalho integrado entre o poder público e a comunidade”, ressaltou Amanda Souza.

## SERVIÇOS URBANOS



Rua José Custódio - Primavera

# Prefeitura reforça reparos em calçamentos

Com o aumento do período chuvoso e o crescimento natural da movimentação nas vias no fim de ano, a Prefeitura de Cataguases, por meio da Secretaria de Serviços Urbanos, ampliou de forma significativa os trabalhos de recuperação de paralelepípedos ou pedras fincadas em diversos bairros do município. A ação integra um conjunto de melhorias viárias que têm como objetivo garantir mais segurança, conforto e fluidez no trânsito.

Nas últimas semanas, equipes da Secretaria têm percorrido ruas estratégicas onde o calçamento apresentava desgaste acentuado, resultando em buracos, afundamentos e trepidações que dificultavam a circulação de veículos e pedestres. Entre os serviços realizados, destacam-se a reafundamento e recompactação do pavimento em trechos onde as pedras haviam cedido; a reposição de paralelepípedos soltos ou danificados; o nivelamento do calçamento para melhorar o escoamento de água e reduzir pontos de acúmulo; a correção de calçadas e sarjetas associadas ao pavimento, quando necessário.

Segundo a Secretaria de Serviços Urbanos, esse trabalho é contínuo, mas foi intensificado devido à combinação entre o aumento das chuvas e a maior demanda registrada pelos canais de atendimento da Prefeitura. As equipes chegam a recuperar até 30 metros quadrados de calçamento por semana, volume que varia conforme as condições de cada via e da gravidade dos danos encontrados.

As intervenções alcançaram ruas de bairros como Leonardo, Primavera, Granjaria, Beira Rio, Bela Vista, além de pontos críticos da região central, onde há maior circulação de veículos. Em alguns trechos, a recuperação do calçamento eliminou irregularidades que geravam transtornos frequentes para motoristas, como trepidações excessivas e risco de danos mecânicos aos veículos. “Os paralelepípedos representam boa parte das ruas de Cataguases, e muitos trechos são antigos. A manutenção constante é essencial para manter essas vias seguras e trafegáveis, principalmente nesta época do ano”, explica o secretário de Serviços Urbanos, Alessandro Cardoso Vieira.

Os serviços continuarão sendo executados de acordo com o cronograma da Secretaria e com as solicitações recebidas da população. Moradores podem registrar demandas pelos canais de atendimento oficiais. Com as melhorias, a expectativa é reduzir transtornos, aumentar a durabilidade do pavimento e proporcionar mais conforto a quem transita pelas ruas de Cataguases.



Rua Paulino Fernandes - Centro



Rua Lacordaire Dutra - Granjaria



COMARCA DE CATAGUASES. EDITAL DE CURATELA. JUSTIÇA GRATUITA. PRAZO DE 40 DIAS. O Dr. Reinaldo Daniel Moreira, Juiz de Direito na Vara de Família, Infância e Juventude e Precatórias desta Comarca, em pleno exercício do cargo, na forma da lei etc. FAZ SABER a todos os interessados que se processou junto a este Juízo e secretaria a AÇÃO DE INTERDIÇÃO/CURATELA PARCIAL, autos do processo nº 5001934-23.2025.8.13.0153, tendo sido proferida sentença em data de 03/09/2025, transitada em julgado em 20/10/2025, decretando a CURATELA PARCIAL de JULIANO MARAZO DA SILVA, brasileiro, filho de José Geraldo da Silva Pinto e Iolanda Joana Marazo Pinto, residente e domiciliado nesta comarca, declarando absolutamente incapaz de exercer os atos relacionados aos seus direitos de natureza patrimonial e negocial, pelo que são nulos todos os atos praticados sem a representação de sua CURADORA PARCIAL, a Senhora Iolanda Joana Marazo Pinto, brasileira, filha de João Marazo e Dulce Espindola Marazo, residente e domiciliada nesta comarca. E para que chegue ao conhecimento de todos quantos se interessar possa, expediu-se o presente edital que será PUBLICADO por três vezes pela Imprensa Oficial e uma vez no jornal local e afixado em local de costume, na forma da lei. Cataguases, 12/11/2025. Eu, Simone Garcia Araújo Souza, Escrivã Judicial o digitei, subscrevo e assino por ordem da MM. de Direito da Vara de Família, Infância e Juventude e Precatórias, Dr. Reinaldo Daniel Moreira. Advogados: Ana Paula Carneiro Pacheco – OAB/MG 76.419 e Marcelo Ladeira Duarte – OAB/MG 65.449. CERTIFICO haver fixado nesta data, às 12 horas, no lugar de costume, o presente edital. A Escrivã.

COMARCA DE CATAGUASES. EDITAL DE CURATELA. JUSTIÇA GRATUITA. PRAZO DE 40 DIAS. O Dr. Reinaldo Daniel Moreira, Juiz de Direito na Vara de Família, Infância e Juventude e Precatórias desta Comarca, em pleno exercício do cargo, na forma da lei etc. FAZ SABER a todos os interessados que se processou junto a este Juízo e secretaria a AÇÃO DE INTERDIÇÃO/CURATELA, autos do processo nº 5005466-39.2024.8.13.0153, tendo sido proferida sentença em data de 26/06/2025, transitada em julgado em 18/08/2025, decretando a CURATELA PARCIAL DE ALTAIR SOARES, brasileiro, filho de José Soares da Silva e Maria de Lourdes Soares da Silva, residente e domiciliado nesta comarca, declarando-a absolutamente incapaz de exercer os atos relacionados aos seus direitos de natureza patrimonial e negocial, pelo que são nulos todos os atos praticados sem a representação de seu CURADOR, o SR. RODRIGO MENDES SOARES, brasileiro, filho de Altair Soares e Sônia Maria Mendes Rocha Soares, residente e domiciliado em Campinas SP. E para que chegue ao conhecimento de todos quantos se interessar possa, expediu-se o presente edital que será PUBLICADO por três vezes pela Imprensa Oficial e uma vez no jornal local e afixado em local de costume, na forma da lei. Cataguases, 30/10/2025. (a)Simone Garcia Araújo Souza, Escrivã Judicial o digitei, subscrevo e assino por ordem da MM. de Direito da Vara de Família, Infância e Juventude e Precatórias, Dr. Reinaldo Daniel Moreira. Advogada: MARCÍLIA RODRIGUES PIRES GUIMARÃES – OAB/MG 53.292. CERTIFICO haver fixado nesta data, às 12 horas, no lugar de costume, o presente edital. A Escrivã.

EDITAL DE CITAÇÃO - PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS -Processo nº 5002436-06.2018.8.13.0153- A MMa. Juíza de Direito titular da Segunda Vara Cível desta Comarca, Dra. Luciana de Oliveira Torres, em pleno exercício de seu cargo, na forma da lei, etc... FAZ SABER a todos quantos o presente edital virem ou dele tomarem conhecimento que por este meio CITA o requerido MOISES DIAS DOS SANTOS, que se encontra atualmente em lugar incerto e não sabido, para defesa de seus direitos na AÇÃO DE REINTEGRAÇÃO DE POSSE C/PEDIDO DE LIMINAR, registrada sob o nº 5002436-06.2018.8.13.0153, que lhe move o MUNICÍPIO DE CATAGUASES, não sendo contestada a ação, no prazo de 15 (quinze) dias, presumir-se-ão aceitos pelo requerido, como verdadeiros, os fatos alegados pelo requerente na petição inicial, nos termos do art. 344 do CPC. E para que chegue ao conhecimento dos interessados, expediu-se este edital, que será publicado nas Imprensas Oficiais Estadual e Municipal, e afixado no átrio do Fórum local, cientes que, transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação, dar-se-á por perfeita esta citação. Cataguases, data da assinatura eletrônica. Eu, Josiane de Fátima Marinho Ribeiro, Gerente de Secretaria, o subscrevo. Luciana de Oliveira Torres - Juíza de Direito.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 21/2025  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista a autorização contida na Lei em vigor DECRETA:  
Artigo 1º - Fica aberto para o corrente exercício crédito suplementar no valor de R\$ 69.300,00(sessenta e nove mil e trezentos reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:  
01.031.0001.2.005 Manutenção das atividades do Legislativo  
3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica 29.300,00  
01.031.0001.2.007 Capacitação de pessoal  
3.3.90.14.00 Diárias civil 30.000,00  
3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica 10.000,00  
Artigo 2º - Para cobertura do crédito suplementar aberto pelo artigo anterior, indica-se nos termos do parágrafo 3º artigo 43 da Lei 4.320/64 a anulação, no mesmo valor, das seguintes dotações do orçamento vigente:  
01.031.0001.1.001 Construção, ampliação e reforma da Sede do Legislativo  
4.4.90.51.00 Obras e instalações 40.000,00  
01.031.0001.2.005 Manutenção das atividades do Legislativo  
3.3.90.35.00 Serviços de consultoria 19.000,00  
01.031.0001.2.011 Manutenção site do Legislativo  
3.3.90.30.00 Material de consumo 10.300,00  
Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a partir desta data.  
Sala das Sessões, 29 de outubro de 2025.  
Vinicius Machado  
Presidente  
Ana Cristina dos Santos Romão  
1º Vice-Presidente  
Junio Elias da Silva Valentim  
1º Secretário  
Marcos Costa Garcia  
2º Vice-Presidente  
Henrique Silva Oliveira  
2º Secretário  
Flávio Alves de Sousa  
Tesoureiro

DECRETO LEGISLATIVO Nº 23/2025  
ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista a autorização contida na Lei em vigor DECRETA:  
Artigo 1º - Fica aberto para o corrente exercício crédito suplementar no valor de R\$ 165.000,00(cento sessenta e cinco mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:  
01.031.0001.2.005 Manutenção das atividades do Legislativo

Cataguases 3.3.90.14.00 Diárias civil 10.000,00  
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente 150.000,00  
01.031.0001.2.007 Capacitação de pessoal  
3.3.90.14.00 Diárias civil 5.000,00  
Artigo 2º - Para cobertura do crédito suplementar aberto pelo artigo anterior, indica-se nos termos do parágrafo 3º artigo 43 da Lei 4.320/64 a anulação, no mesmo valor, das seguintes dotações do orçamento vigente:  
01.031.0001.1.001 Construção, ampliação e reforma da Sede do Legislativo  
4.4.90.51.00 Obras e instalações 150.000,00  
01.031.0001.2.002 Divulgação dos atos do Legislativo  
3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica 15.000,00  
Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a partir desta data.  
Sala das Sessões, 20 de novembro de 2025.  
Vinicius Machado  
Presidente  
Ana Cristina dos Santos Romão  
1º Vice-Presidente  
Junio Elias da Silva Valentim  
1º Secretário  
Marcos Costa Garcia  
2º Vice-Presidente  
Henrique Silva Oliveira  
2º Secretário  
Flávio Alves de Sousa  
Tesoureiro

PORTARIA Nº 100/2025  
EXONERA ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 25, VII, alínea “a” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases (Resolução nº 12/2012),  
RESOLVE:  
Art. 1º.- Fica exonerado, a partir do dia 01 de dezembro de 2025, o Senhor RONALD DE AGUIAR MODESTO, ocupante do cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO.  
Art. 2º.- Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 50/2025, de 11 de março de 2025.  
Gabinete da Presidência, em 04 de dezembro de 2025.  
Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente da Câmara Municipal de Cataguases

PORTARIA Nº 101/2025  
NOMEIA ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 25, VII, alínea “a” do Regimento Interno desta Casa,  
RESOLVE:  
Art. 1º.- Fica nomeado ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO, cargo criado pela Lei nº 5.087/2025, de 25 de fevereiro de 2025, o Senhor ANDRE SOUSA GOMES.  
Art. 2º.- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 04 de dezembro de 2025.  
Gabinete da Presidência, em 04 de dezembro de 2025  
Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente da Câmara Municipal de Cataguases

PORTARIA Nº 102/2025  
EXONERA ASSESSOR PARLAMENTAR NÍVEL I  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 25, VII, alínea “a” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cataguases (Resolução nº 12/2012),  
RESOLVE:  
Art. 1º.- Fica exonerado, a partir do dia 05 de dezembro de 2025, o Senhor ADÃO ALVES DOS SANTOS, ocupante do cargo comissionado de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR PARLAMENTAR NÍVEL I.  
Art. 2º.- Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 16/2025, de 02 de janeiro de 2025.  
Gabinete da Presidência, em 04 de dezembro de 2025.  
Vereador VINICIUS MACHADO  
Presidente da Câmara Municipal de Cataguases

PORTARIA Nº 103/2025  
NOMEIA ASSESSORA PARLAMENTAR NÍVEL I  
O Presidente da Câmara Municipal de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 25, VII, alínea “a” do Regimento Interno desta Casa,  
RESOLVE:  
Art. 1º.- Fica nomeada ASSESSORA PARLAMENTAR NÍVEL I, cargo criado pela Lei nº 3.764/2009, com suas alterações posteriores, RENATA APARECIDA DA SILVA SOUZA ALVES.

Art. 2º.- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 08 de dezembro de 2025.

Gabinete da Presidência, em 04 de dezembro de 2025

Vereador VINICIUS MACHADO

Presidente da Câmara Municipal de Cataguases

### EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO

Fica a empresa AZUL TEC LICITACOES EM INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 58.149.730/0001-39, formalmente NOTIFICADA para que se manifeste, no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento desta notificação enviada por meio eletrônico azulteclicitacoes@hotmail.com, acerca do teor da notificação encaminhada anteriormente por esta Administração.

O silêncio, a ausência de resposta ou a não apresentação de manifestação formal dentro do prazo estipulado será interpretado como declínio tácito do fornecimento objeto do contrato, sujeitando a empresa às consequências administrativas, contratuais e legais cabíveis, inclusive a adoção das medidas necessárias para convocação de fornecedores remanescentes, aplicação de penalidades e demais providências previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

Esta notificação é expedida para fins de registro administrativo e produção de efeitos legais.

Cataguases, 05 de dezembro de 2025.

Vinicius Machado Costa de Oliveira

Presidente

Hudson Ribeiro de Resende

Fiscal de Contratos

## LEIS- DECRETOS - PORTARIAS

LEI Nº 5.162 de 04 de dezembro de 2025

Revoga integralmente o art. 30-A da Lei nº 3.815, de 13 de abril de 2010 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Cataguases), com a redação dada pela Lei nº 4.313, de 2015, bem como as disposições correlatas que perderam o objeto em decorrência dessa revogação. Assegura aos servidores municipais ativos o direito adquirido relativo ao benefício previsto no referido artigo, e dá outras providências.

Art. 1º – Fica revogado, em sua totalidade, o art. 30-A da Lei nº 3.815, de 13 de abril de 2010, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Cataguases, com a redação conferida pela Lei nº 4.313, de 2015.

Art. 2º – Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam igualmente revogados todos os dispositivos legais que tenham perdido sua finalidade (“objeto”) em razão da revogação do

PODER EXECUTIVO	
<div><b>Prefeito</b> <b>José Inácio Peixoto Parreiras Henriques</b> • Vice-Prefeita <b>Ana Carolina Damasceno</b> • Secretário de Administração <b>Daniel Renault de Castro</b> Secretária de Cultura e Turismo <b>Rosângela Moreira Lima Costa</b> •Secretário de Agricultura e Meio Ambiente <b>Rafael Resende Nogueira</b> • Secretário de Fazenda <b>Tiago Rodrigues de Souza Reis</b> •Secretário de Desenvolvimento Econômico e Gestão Institucional</div>	<div><b>Ricardo Henrique Castro de Mattos</b> • Secretário de Saúde <b>Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira</b> Secretária de Desenvolvimento Social <b>Mariely Martins Costa</b> • Secretária de Educação <b>Marilda Matias de Souza Silva</b> • Secretário de Esporte <b>Daniel Maciel da Silva</b> • Secretário de Obras <b>José Maria M. Sasso</b> •Secretário de Serviços Urbanos <b>Alessandro Cardoso Vieira</b> •Procurador Geral do Município <b>Alcino Rodrigues Carvalho</b></div>

PODER LEGISLATIVO	
MESA DIRETORA 2025/2026	
<div>Presidente: Vereador <b>Vinicius Machado</b> 1º Vice-Presidente: Vereadora <b>Ana Cristina dos Santos Romão</b> 2º Vice-Presidente: Vereador <b>Marcos Costa Garcia</b> 1º Secretário: Vereador <b>Junio Elias da Silva Valentim</b> 2º Secretário: Vereador <b>Henrique Silva Oliveira</b> Tesoureiro: Vereador <b>Flávio alves de Souza</b></div>	
PLENÁRIO	
<div>Vereadores:<b>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</b></div>	

JORNAL CATAGUASES	
<b>ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO • FUNDADO EM 28 DE JANEIRO DE 1906</b> Diretor Geral • <b>F Peixoto Parreiras Henriques / Prefeito de Cataguases</b> Coordenadora da Comunicação: <b>Lilian Mara Miranda Trindade</b> Editora: <b>Vera Lúcia Maciel</b> - Registro. Mtb. 17683 Reportéres: <b>Cristina Quirino • Roberto Guimarães • Bernardo Chaia</b> Diagramação: • <b>Roberto Guimarães • Vera Lúcia Maciel</b>  <b>Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores</b> Praça Santa Rita, 462 - Cataguases/MG - Telefone: (32) 3422.1066 <b>E-MAIL</b> - jornal@cataguases.mg.gov.br - <b>PORTAL</b> - www.cataguases.mg.gov.br <b>Facebook</b> : Prefeitura Municipal de Cataguases <b>Instagram</b> : :@cataguasesprefeitura <b>ATENDIMENTO À IMPRENSA</b> : comunicacao@cataguases.mg.gov.br <b>Valor da Unidade Fiscal do Município (UFM): R\$ 450,34</b>	







7.22 Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	5%
8. Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	
8.1 Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	2%
8.2 Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	2%
9. Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	
9.1 Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte-service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).	5%
9.2 Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	5%
9.3 Guias de turismo.	5%
10. Serviços de intermediação e congêneres.	
10.1 Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	5%
10.2 Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	5%
10.3 Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	5%
10.4 Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	5%
10.5 Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	5%

10.6 Agenciamento marítimo.	5%
10.7 Agenciamento de notícias.	5%
10.8 Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	2%
10.9 Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	2%
10.10 Distribuição de bens de terceiros.	5%
11. Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	
11.1 Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	5%
11.2 Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.	5%
11.3 Escolta, inclusive de veículos e cargas.	5%
11.4 Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	5%
11.5 Serviços relacionados ao monitoramento e rastreamento a distância, em qualquer via ou local, de veículos, cargas, pessoas e semoventes em circulação ou movimento, realizados por meio de telefonia móvel, transmissão de satélites, rádio ou qualquer outro meio, inclusive pelas empresas de Tecnologia da Informação Veicular, independentemente de o prestador de serviços ser proprietário ou não da infraestrutura de telecomunicações que utiliza.	5%
12. Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	
12.1 Espetáculos teatrais.	3%
12.2 Exibições cinematográficas.	3%
12.3 Espetáculos circenses.	3%
12.4 Programas de auditório.	3%
12.5 Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	3%
12.6 Boates, taxi-dancing e congêneres.	3%

12.7 Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	3%
12.8 Feiras, exposições, congressos e congêneres.	3%
12.9 Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	3%
12.10 Corridas e competições de animais.	3%
12.11 Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	3%
12.12 Execução de música.	3%
12.13 Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	3%
12.14 Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	3%
12.15 Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	3%
12.16 Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	3%
12.17 Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	3%
13. Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	
13.1 -	-
13.2 Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	5%
13.3 Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	5%
13.4 Reprografia, microfilmagem e digitalização.	5%
13.5 Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia e fotolitografia,	5%

exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.	
14. Serviços relativos a bens de terceiros.	
14.1 Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	2%
14.2 Assistência técnica.	5%
14.3 Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	2%
14.4 Recauchutagem ou regeneração de pneus.	2%
14.5 Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.	2%
14.6 Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	2%
14.7Colocação de molduras e congêneres.	2%
14.8 Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	2%
14.9 Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	2%
14.10 Tinturaria e lavanderia.	2%
14.11 Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	2%
14.12 Funilaria e lanternagem.	2%
14.13 Carpintaria e serralheria.	2%
14.14 Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.	5%

15. Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	
15.1 Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5%
15.2 Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5%
15.3 Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5%
15.4 Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5%
15.5 Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.	5%
15.6 Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5%
15.7 Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5%
15.8 Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5%

15.9 Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5%
15.10 Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de camês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5%
15.11 Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5%
15.12 Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5%
15.13 Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.	5%
15.14 Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5%
15.15 Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5%
15.16 Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5%
15.17 Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5%



15.18 Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5%
16. Serviços de transporte de natureza municipal.	
16.1 Serviços do transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.	2%
16.2 Outros serviços de transporte de natureza municipal.	2%
17. Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	
17.1Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	5%
17.2 Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, infraestrutura audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.	5%
17.3 Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.	5%
17.4 Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	5%
17.5 Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	5%
17.6 Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	5%
17.7 -	-
17.8 Franquia (franchising).	5%
17.9 Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	5%
17.10 Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	5%

17.11 Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	5%
17.12 Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	5%
17.13 Leilão e congêneres.	5%
17.14 Advocacia.	5%
17.15 Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	5%
17.16 Auditoria.	5%
17.17 Análise de Organização e Métodos.	5%
17.18 Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	5%
17.19 Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	2,5%
17.20 Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	5%
17.21 Estatística.	5%
17.22 Cobrança em geral.	5%
17.23 Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	5%
17.24 Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	5%
17.25 Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jomais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).	5%
18. Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	
18.1 Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	5%

19. Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	5%
20. Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	
20.1 Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	5%
20.2 Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	5%
20.3 Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	5%
21. Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	
21.1 Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5%
22. Serviços de exploração de rodovia.	
22.1 Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5%
23. Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	
23.1 Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	5%
24. Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos	

e congêneres.	
24.1 Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	3%
25. Serviços funerários.	
25.1 Funerais, inclusive fornecimento de caixão, uma ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	5%
25.2 Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	5%
25.3 Planos ou convênio funerários.	5%
25.4 Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	5%
25.5 Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.	5%
26. Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	
26.1 Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier congêneres.	3%
27. Serviços de assistência social.	
27.1 Serviços de assistência social.	2%
28. Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	
28.1 Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	5%
29. Serviços de biblioteconomia.	
29.1 Serviços de biblioteconomia.	3%
30. Serviços de biologia, biotecnologia e química.	
30.1 Serviços de biologia, biotecnologia e química.	5%
31. Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e	

congêneres.	
31.1 Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	5%
32. Serviços de desenhos técnicos.	
32.1 Serviços de desenhos técnicos.	5%
33. Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	
33.1 Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	5%
34. Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	
34.1 Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	5%
35. Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	
35.1 Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jomalismo e relações públicas.	5%
36. Serviços de meteorologia.	
36.1 Serviços de meteorologia.	5%
37. Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	
37.1 Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	3%
38. Serviços de museologia.	
38.1 Serviços de museologia.	3%
39. Serviços de ourivesaria e lapidação.	
39.1 Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	3%
40. Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	
40.1 Obras de arte sob encomenda.	3%

**Art.4º** – Fica modificada a tabela II do anexo III – Taxas, Tabelas I e II do Código Tributário Municipal.

TABELA II - TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

TAXA DE LOCALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO		
Nº ORDEM	DEESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DA UFM AO ANO
1	COMÉRCIO	UNIDADE DA UFM AO ANO
	Estabelecimentos comerciais, escritórios, lojas, prestadores de serviços e atividades similares, não listados em outros itens da tabela, enquadrados conforme áreas efetivamente utilizadas:	
	Domicílio Fiscal	0,50 UFM
	Até 50 m²	0,70 UFM
	De 51 a 100 m²	0,90 UFM
	De 101 a 250 m²	1,40 UFM
	Acima de 250 m²	2,00 UFM
2	INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	Unidade da UFM ao ano



	Agências bancárias	6 UFM
	Caixas Eletrônicos (por unidade)	1 UFM
	Cooperativa de crédito	5 UFM
	Factoring, Agenciamento e intermediação de negócios em geral e similares	3 UFM
15	Motorista auxiliar de táxi	0,5 UFM
17	Concessionárias de serviços públicos de distribuição de energia, água e comunicação.	5 UFM
20	Correios	3 UFM
23	<b>MERCADOS E SUPERMERCADOS</b>	<b>Unidade da UFM ao ano</b>
	Estabelecimentos, por metro quadrado de áreas efetivamente utilizadas	
	Até 50 m²	1 UFM
	De 51 a 150 m²	2 UFM
	De 151 a 300 m²	3 UFM
	De 301 a 1000 m²	4 UFM
	Acima de 1000 m²	5 UFM
24	<b>INDÚSTRIAS</b>	<b>METRAGEM DA EMPRESA - Unidade da UFM ao ano</b>
	Até 300 m²	1 UFM
	De 301 m² a 1.000 m²	2 UFM
	De 1.001 m² a 3.000 m²	3 UFM
	Acima de 3.000 m²	4 UFM pelos primeiros 3.000 m² e 0,5 UFM a cada 1.000 m² excedentes.

**Art.3º –** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**José Henriques**  
Prefeito

DECRETO Nº 6.175/2025

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC e dá outras providências.

O PREFEITO DE CATAGUASES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal n.º 1.336, de 18 de dezembro de 1986, que criou a Empresa Municipal de Habitação - EMHA, que passou a ser denominada Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, e com fulcro na Lei Federal nº 13.303/2016;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Este Decreto dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, empresa pública municipal, criada por lei municipal, com personalidade jurídica de direito privado nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, sediada no Município de Cataguases/MG, e autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

§1º Para fins deste Decreto a denominação Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, equivale às expressões “Empresa Pública” e a sigla “EMHATEC”.

§2ºA EMHATEC observará, no exercício de suas competências, as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e integridade pública.

CAPÍTULO II – DA IDENTIDADE E COMPETÊNCIA

Art.2º- A Empresa Municipal de Habitação - EMHA, criada sob autorização da Lei Municipal n.º 1.336, de 18 de dezembro 1986, passa a ser denominada Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, é uma empresa pública que tem por finalidades aquelas estabelecidas em sua constituição jurídica, Lei Municipal nº 5.154, de 12 de novembro de 2025 e como identidade organizacional abrange:

I -A Missão: Executar soluções urbanas, operacionais e estruturais com excelência técnica, produtividade e sustentabilidade, promovendo qualidade de vida à população por meio de serviços integrados de obras, manutenção, facilities e operações urbanas.

II -A Visão: Tornar-se referência regional, em até quatro anos, na prestação de serviços públicos de manutenção, infraestrutura e facilities, com excelência operacional, capacidade técnica e modelo de gestão eficiente e sustentável.

III -Os seguintes Valores:

- a)Compromisso com a cidade: atuar com foco no interesse público, eficiência e responsabilidade social;
- b)Integridade e Transparência: conduzir as ações com ética, legalidade e clareza nos processos;
- c)Eficiência e Produtividade: buscar continuamente o melhor uso dos recursos, com entregas de alto desempenho;
- d)Inovação prática: incorporar tecnologia e soluções inteligentes para a melhoria contínua dos serviços;
- e)Valorização das pessoas: reconhecer e desenvolver o potencial humano como base da excelência dos serviços;
- f)Simplicidade e agilidade: tornar os processos descomplicados e as entregas objetivas.

Art.3º- Os serviços prestados pela EMHATEC serão executados, acompanhados e fiscalizados por empregados públicos integrantes do Quadro de Empregados da Empresa ou por servidores cedidos pela Administração Pública Direta do Município de Cataguases.

§1º A EMHATEC poderá, mediante celebração de convênios, termos de cooperação ou instrumentos congêneres com o Poder Judiciário, o Ministério Público, o Sistema Prisional ou outros órgãos competentes, promover a oferta de serviços voltados à atenuação de pena e à ressocialização de pessoas privadas de liberdade ou em cumprimento de penas alternativas, observando-se os critérios legais e as diretrizes de segurança, trabalho digno e reinserção social.

§2º As atividades desenvolvidas no âmbito desses convênios serão devidamente supervisionadas por responsáveis técnicos da EMHATEC, resguardando-se os direitos trabalhistas e as garantias fundamentais dos participantes, nos termos da legislação vigente.

Art.4º - Nos termos da legislação de constituição e contratos firmados pela EMHATEC, os atos pertinentes à consecução de suas competências observarão as atividades relativas aos seus objetivos, especialmente os relativos a:

- I.Aquisição e alienação de bens;
- II.Promoção de desapropriação de bens declarados de utilidade pública pelo poder Executivo Municipal, mediante delegação;
- III.Contratação de financiamento e outras operações de crédito;
- IV.Celebração de convênios e contratos com entidades públicas e particulares;
- V.Aplicação de seus próprios recursos, segundo programas de trabalhos.

§1º Fica autorizado o Prefeito Municipal a garantir, em nome do Município, operações de crédito e financiamento realizados pela EMHATEC, nos termos dispostos na Lei Municipal nº 5.154 de 12 de novembro de 2025.

§2º Para a execução de seus objetivos e competência, a EMHATEC poderá firmar com terceiros, contratos, convênios, permissões de uso ou outros instrumentos necessários, com observância à legislação vigente, notadamente às legislações e normas de licitações e contratos da Administração Pública, em especial as estabelecidas pela Lei Federal nº 13.303/2016.

Art.5º - Para o cumprimento de seus objetivos serão observadas pela EMHATEC as seguintes diretrizes básicas:

- I.Adequação, por meio de seus programas de trabalho, projetos e atividades, às prioridades e orientações estabelecidas pelo Governo Municipal, para a execução da política e realização de seus objetivos;
- II.Articulação com outros órgãos e entidades públicas ou privadas e outros municípios.

CAPÍTULO III - DOS ANEXOS

Art.6º A Estrutura Organizacional da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATECé a que se estabelece neste Decreto e seus Anexos.

Parágrafo único. São anexos constantes deste Decreto:

I. ANEXO I – Estrutura Administrativa e Organizacional - Organograma Geral;

II. ANEXO I/A, B, C – Estrutura Administrativa e Organizacional - Organograma Analítico;

III. ANEXO II – Requisitos e Tabela de Empregos Públicos Comissionados – Seleção Ampla;

IV. ANEXO III – Requisitos e Tabela de Empregos Públicos Comissionados – Seleção Restrita;

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.7º - A estrutura organizacional da EMHATEC compreende os seguintes órgãos de direção superior, assessoramento técnico e execução operacional:

I – Órgãos de Governança e Assessoramento:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance;
- d) Comitê de Auditoria Estatutário;
- e) Ouvidoria.

II – Direção Executiva:

- a) Diretor-Presidente;
- b) Diretoria Administrativa e Financeira;
- c) Diretoria de Operações e Serviços.

III – Unidades Vinculadas:

- a) Diretor-Presidente;
- a.1) Secretaria Executiva;
- a.2) Assessoria de Comunicação e Marketing.

CAPÍTULO V - DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 8º Integram a Diretoria Administrativa e Financeira as seguintes unidades:

- a) Gerência de Compras, Licitações e Almoxarifado.
- b) Gerência de Planejamento, Contabilidade e Finanças.
- c) Gerência de Gestão de Pessoas.

Art. 9º Integram a Diretoria de Operações e Serviços as seguintes unidades:

- a) Gerência de Obras, Manutenção e Serviços Urbanos;
- b) Gerência de Serviços e Facilities;

CAPÍTULO VI – DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

Art.10 - As unidades administrativas e os empregos públicos em comissão da estrutura administrativa da EMHATEC são os constantes da Estrutura Organizacional do Anexo I e do Anexo II, deste Decreto, ordenados por nome, classificação, quantitativos e valores.

§1º Os empregos públicos em comissão da Presidência da EMHATEC e das Diretorias são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§2º Os demais empregos públicos em comissão da EMHATEC são de livre nomeação e exoneração do Diretor-Presidente da Empresa.

SEÇÃO I - DA PRESIDÊNCIA DA EMHATEC

Art.11 - Compete à Presidência da EMHATEC dirigir, planejar, coordenar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à gestão da Empresa Pública, sendo de competência do Diretor-Presidente da EMHATEC, entre outras atribuições estabelecidas no Estatuto Social da empresa, as seguintes funções:

I - Representar a empresa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, inclusive perante órgãos da administração pública e entidades privadas, para fins de celebração de contratos, convênios, termos de parceria, acordos de cooperação, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II - Convocar e presidir as reuniões de Diretoria;

III - Cumprir e adotar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento do Estatuto da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

IV - Coordenar as relações institucionais e intergovernamentais Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil, promovendo parcerias e cooperações estratégicas;

V - Supervisionar o cumprimento das diretrizes de governança corporativa, integridade e complianceEmpresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, zelando pelo alinhamento das ações da empresa aos princípios da administração pública;

VI - Propor ao Conselho de Administração medidas de inovação e modernização da gestão Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, com vistas à melhoria contínua dos processos e resultados;

VII - Estabelecer e supervisionar diretrizes gerais de comunicação institucional da EMHATEC com o público interno e externo;

VIII - Decidir, em casos de urgência, sobre matérias não previstas nas competências das demais Diretorias, ad referendum do Conselho de Administração;

IX - Articular, junto ao Poder Executivo Municipal, a captação de recursos externos e financiamentos para execução de projetos estratégicos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

X - Representar a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC em fóruns, conselhos, eventos e demais instâncias de articulação institucional, nacionais e internacionais, relacionadas às suas finalidades;

XI - Coordenar a formulação da política de responsabilidade socioambiental da empresa;

XII - Supervisionar as ações de transparência, controle interno e auditoria da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

XIII - Zelar pelo cumprimento do Plano de Negócios aprovado pelo Conselho de Administração.

XIV - Autorizar, firmar e gerir contratos administrativos ou civis, convênios e instrumentos congêneres, observadas as competências legais, regulamentares e estatutárias, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

XV - Autorizar a realização de despesas, ordenar pagamentos e assinar documentos financeiros, orçamentários e contábeis, inclusive balancetes, prestações de contas, relatórios de execução financeira e demonstrações contábeis da empresa, em conformidade com a legislação vigente, o Estatuto Social;

XVI - Assinar cheques, ordens bancárias, contratos de financiamento, abertura de crédito, fianças e garantias, desde que devidamente autorizados pelo conselho de administração e o chefe do executivo compatíveis com o plano de negócios, orçamento e planejamento estratégico aprovado;

XVII - Submeter à deliberação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal os atos que exigem autorização prévia e realizar a prestação de contas da gestão, conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), nas normas da controladoria e no Estatuto;

XVIII - Formular, aprovar e supervisionar, em conjunto com a Diretoria Executiva e demais instâncias competentes, as políticas e diretrizes de gestão de pessoas da empresa, alinhadas ao planejamento estratégico institucional e à legislação aplicável;

XIX - Nomear, designar, reconduzir e dispensar empregados ocupantes de funções de confiança ou cargos comissionados, conforme competências previstas em regimento interno, plano de cargos e políticas internas;

XX - Estimular programas de capacitação, desenvolvimento funcional, avaliação de desempenho, progressão e promoção, assegurando que os quadros da empresa sejam qualificados e preparados para os desafios da gestão pública moderna;

XXI - Autorizar lotações, remanejamento de lotações, redistribuições, remoções e outras formas de movimentação funcional interna, em consonância com as necessidades organizacionais e critérios de gestão por competências.

SEÇÃO II – DAS UNIDADES E CARGOS VINCULADOS DIRETAMENTE AO DIRETOR-PRESIDENTE DA EMHATEC

Art.12 - A Secretaria Executiva tem por finalidade apoiar a Presidência da EMHATEC no desempenho das funções de planejamento, coordenação, apoio, execução, controle, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas e institucionais, prestando suporte direto ao Diretor-Presidente, às Diretorias e a Assessoria vinculada.

Compete ao(à) Secretário(a) Executivo(a)as seguintes atribuições:

I – Assessorar e apoiar o Diretor-Presidente, os Diretores e Assessor nos serviços administrativos, organização de agendas e encaminhamento de demandas;

II – Organizar e priorizar as demandas recebidas pela Presidência e pelas Diretorias, promovendo o devido encaminhamento;

III – Manter organizado e atualizado o arquivo de documentos e correspondências, tanto físicos quanto digitais, especialmente nas plataformas da rede interna;

IV – Atender, encaminhar e articular o atendimento de visitantes, usuários e demais interessados junto aos setores competentes da EMHATEC;

V – Preparar e viabilizar a infraestrutura necessária para reuniões, eventos e recepções institucionais;

VI – Redigir atas de reuniões, sessões de conselhos e comissões, conforme demanda;

VII – Controlar e distribuir tarefas específicas às Diretorias e Assessoria, conforme determinação da Presidência;

VIII – Controlar a tramitação de documentos, processos, ofícios, comunicados e circulares internas;

IX – Receber, autuar, protocolar e acompanhar a tramitação de documentos, em articulação com as necessidades Jurídicas da empresa e demais setores;

X – Monitorar e informar sobre o andamento de processos administrativos e institucionais de interesse da Presidência;

XI – Redigir, revisar e expedir ofícios, relatórios, memorandos e demais correspondências oficiais;

XII – Acompanhar a tramitação de projetos, pastas, documentos e demais demandas das Diretorias;

XIII – Apoiar ações de endomarketing em conjunto com a Diretoria Administrativa e Financeira e a Gerência de Gestão de Pessoas;

XIV – Articular com as Supervisões, Gerências, Diretorias e Assessoria para assegurar o fluxo adequado de informações e demandas institucionais;

XV – Elaborar atos administrativos e gerir as informações institucionais sob sua responsabilidade;

XVI – Propor e desenvolver melhorias administrativas por meio da racionalização de rotinas, fluxos e processos



internos, em articulação com as áreas técnicas;

XVII – Requisitar materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução das atividades sob sua responsabilidade;

XVIII – Fornecer dados e relatórios que subsidiem a medição, o acompanhamento e a avaliação dos serviços prestados pela EMHATEC;

XIX – Garantir, no âmbito de sua atuação, a segurança das informações e o cumprimento das normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e da Lei de Acesso à Informação (LAI);

XX – Promover ações que favoreçam o bem-estar físico e mental dos empregados;

XXI – Contribuir para um ambiente organizacional saudável e colaborativo;

XXII – Fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, zelando pelos equipamentos, materiais e instrumentos utilizados;

XXIII – Assegurar a correta organização, conservação e utilização dos materiais de trabalho sob sua guarda;

XXIV – Apoiar ações de eficiência administrativa, propondo medidas de redução de custos e combate ao desperdício;

XXV – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XXVI – Executar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, conforme designação superior.

Art. 13.A Assessoria de Comunicação e Marketingda EMHATEC tem por finalidade planejar, coordenar e executar as ações de comunicação institucional, relações públicas, cerimonial, marketing e divulgação da empresa pública. Atua de forma transversal, apoiando as diversas áreas da EMHATEC na consolidação da imagem institucional, na promoção de seus serviços, na comunicação com a sociedade e na articulação com órgãos da administração pública e instituições privadas.

§1º Compete ao(à) Assessor(a) de Comunicação e Marketing, as seguintes atribuições:

I – Coordenar e executar a comunicação institucional da EMHATEC, assegurando a coerência, clareza e qualidade das informações divulgadas;

II – Preparar, registrar, controlar e promover a publicação dos atos oficiais da empresa;

III – Assessorar a Presidência, Diretorias e demais setores nas atividades de comunicação interna e externa, imprensa e publicidade institucional;

IV – Planejar, organizar e supervisionar as atividades de relações públicas, cerimonial e protocolo institucional;

V – Garantir a cobertura jornalística das atividades institucionais, ações operacionais, eventos, campanhas e demais iniciativas da EMHATEC;

VI – Produzir e coordenar a elaboração de materiais gráficos, digitais e audiovisuais para divulgação interna e externa;

VII – Gerenciar os canais oficiais da EMHATEC, incluindo redes sociais, site institucional, murais informativos e intranet, mantendo-os atualizados e alinhados à estratégia comunicacional da empresa;

VIII – Criar e supervisionar campanhas publicitárias e promocionais para fortalecimento da imagem institucional, divulgação de serviços e ações de educação ambiental e social;

IX – Elaborar e distribuir conteúdos técnicos e informativos voltados à população, incluindo pautas, notas, matérias e comunicados oficiais;

X – Promover ações de endomarketing, visando ao fortalecimento do clima organizacional e à valorização interna dos empregados;

XI – Apoiar as ações institucionais em eventos, projetos sociais e campanhas temáticas (ex: outubro Rosa, novembro Azul, SIPAT, entre outros);

XII – Participar da organização e cobertura de eventos, solenidades, seminários, congressos e demais atividades representativas da EMHATEC;

XIII – Estabelecer articulação com veículos de comunicação, imprensa, órgãos públicos e parceiros institucionais para promoção de pautas de interesse público;

XIV – Participar da elaboração e execução de campanhas educativas voltadas à limpeza urbana, gestão de resíduos sólidos, educação ambiental e sustentabilidade;

XV – Contribuir para o planejamento e execução de programas de responsabilidade social da EMHATEC em parceria com outras áreas da empresa;

XVI – Pesquisar, propor e implementar ferramentas e estratégias de comunicação que ampliem a visibilidade e a reputação institucional da empresa junto à sociedade;

XVII – Promover e supervisionar a comunicação interna, facilitando o fluxo de informações entre os setores e fortalecendo a identidade institucional;

XVIII – Zelar pela organização e padronização dos quadros de avisos, murais, comunicados internos e outros instrumentos de comunicação visual da empresa;

XIX – Elaborar relatórios de desempenho das ações de comunicação e sugerir ajustes e inovações conforme os indicadores apurados;

XX – Observar, no exercício de suas funções, as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas legais aplicáveis à comunicação pública;

XXI – Contribuir com medidas que visem à redução de custos, à otimização dos recursos de comunicação e ao combate ao desperdício;

XXII – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XXIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente ou por autoridade competente.

**SEÇÃO III - DAS DIRETORIAS DA EMHATEC**

Art.14 - As Diretorias da EMHATEC são áreas diretamente subordinadas à Presidência daEMHATEC, e estão assim dispostas: Diretoria Administrativa e Financeira e Diretoria de Operações e Serviços.

**SEÇÃO IV - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Art.15 - Compete à Diretoria Administrativa e Financeira da EMHATECplanejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de compras e contratos, e de apoio logístico da empresa pública. Cabe a esta Diretoria garantir a eficiência, legalidade, transparência e sustentabilidade das operações administrativas e financeiras, e da gestão de pessoas da EMHATEC, assegurando o suporte técnico necessário à consecução de suas finalidades institucionais.

§1º Compete ao(à) Diretor Administrativo e Financeiro as seguintes atribuições:

I - Assinar balancetes, demonstrações, balanços, e relatórios, juntamente com o Diretor-Presidente e o contador;

II - Em conjunto com o Diretor-Presidente ou seu(s) procurador(es), movimentar as contas mantidas em instituições financeiras e outras operações financeiras;

III - Orientar, conduzir e disciplinar todos os serviços e assuntos de natureza contábil e fiscal;

IV - Elaborar o orçamento da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

V - Acompanhar a execução orçamentária daEmpresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC e suas subsidiárias;

VI - Gerir a política de recursos humanos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, abrangendo o planejamento e dimensionamento da força de trabalho; o desenvolvimento e a execução das políticas de recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, promoção e desligamento de pessoal; a gestão da folha de pagamento e benefícios; o acompanhamento das relações funcionais e trabalhistas, inclusive negociações coletivas; o desenvolvimento de programas de capacitação, qualidade de vida, valorização profissional e clima organizacional; a gestão da saúde ocupacional e segurança do trabalho, incluindo o acompanhamento das ações do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho; o atendimento às obrigações legais junto aos órgãos previdenciários, fiscais, trabalhistas e de controle interno e externo;

VII - Supervisionar a gestão patrimonial da empresa, compreendendo o controle, avaliação, manutenção e destinação dos bens móveis e imóveis;

VIII - Implementar e acompanhar as políticas de sustentabilidade financeira e eficiência na gestão de custos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

IX - Coordenar a elaboração e implementação do plano de investimentos da empresa, em articulação com as demais Diretorias;

X - Supervisionar o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da EMHATEC;

XI - Coordenar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, observando a legislação aplicável e as diretrizes estratégicas da empresa;

XII - Supervisionar a gestão documental e arquivística da empresa;

XIII - Coordenar o gerenciamento dos contratos administrativos e financeiros celebrados pela Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

XIV - Implementar controles internos voltados à mitigação de riscos contábeis e financeiros;

XV - Supervisionar a regularidade e integridade dos registros contábeis da empresa e de suas subsidiárias;

XVI - Supervisionar e acompanhar, diretamente ou por delegação, a atuação do SESMT da EMHATEC, garantindo o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como a elaboração e a execução de programas de prevenção de riscos ambientais, saúde ocupacional, ergonomia, integração e readaptação funcional;

XVII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente ou por autoridade competente.

Art. 16 - A Gerência de Compras, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado da EMHATEC está vinculada à Diretoria Administrativa e Financeira e tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à gestão de suprimentos, processos licitatórios, logística, patrimônio e almoxarifado da empresa pública.

§1º Compete ao(à) Gerente de Compras, Licitações,Patrimônio e Almoxarifado as seguintes atribuições:

I – Gerenciar, planejar e controlar todas as atividades vinculadas às aquisições de bens e serviços, processos licitatórios, administração de materiais e controle patrimonial;

II – Atuar na gestão estratégica de compras e contratos, promovendo análises técnicas e operacionais quanto ao custo-benefício, redução de desperdícios e eficiência dos processos;

III – Acompanhar e controlar os gastos relacionados às atividades finalísticas da EMHATEC, com foco em economicidade e legalidade;

IV – Elaborar e implementar projetos voltados à redução de custos, controle de perdas e melhoria da logística de suprimentos;

V – Estabelecer metas, indicadores de desempenho e políticas de compras e suprimentos, alinhadas ao planejamento estratégico da empresa;

VI – Supervisionar e orientar a elaboração do Plano Anual de Contratações – PAC, em conformidade com as normas vigentes e as diretrizes da empresa;

VII – Gerenciar os fluxos de entrada, armazenagem, controle e distribuição de materiais no almoxarifado, assegurando a curacidade dos estoques e rastreabilidade dos bens;

VIII – Coordenar o processo de cadastro e manutenção da base de fornecedores e prestadores de serviço, promovendo rotinas de atualização cadastral e verificação documental;

IX – Acompanhar a execução dos contratos administrativos sob sua gerência, fiscalizando prazos, cláusulas contratuais, reajustes, repactuações, aditivos e adimplemento de obrigações;

X – Gerir e avaliar o desempenho da equipe sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

XI – Atuar na promoção, instrução e realização das licitações públicas, nas modalidades previstas em lei, elaborando e revisando os editais, termos de referência, minutas de contratos e demais documentos instrutivos;

XII – Integrar ou indicar membros para a Comissão Permanente de Licitação, observando critérios técnicos e de integridade;

XIII – Garantir a manutenção, organização e publicidade dos processos licitatórios e de contratação, em conformidade com os princípios da transparência e da legalidade;

XIV – Fiscalizar os prazos de execução contratual e de entrega de bens e serviços, comunicando formalmente quaisquer descumprimentos ou irregularidades;

XV – Emitir notificações e adotar as providências cabíveis em caso de inexecução parcial ou total dos contratos, zelando pela defesa do interesse público;

XVI – Requisitar materiais, equipamentos e ferramentas necessários à operação da empresa, conforme fluxos internos e autorizações superiores;

XVII – Promover e acompanhar ações de capacitação e atualização da equipe sob sua responsabilidade, especialmente quanto às normas de licitações e contratos aplicáveis às estatais;

XVIII – Manter atualizados os registros de preços e contratos vigentes, acompanhando prazos, vigências e necessidades de reequilíbrio econômico-financeiro;

XIX – Elaborar relatórios gerenciais e análises técnicas sobre desempenho da área, subsidiando a Diretoria na tomada de decisão;

XX – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XXI – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas por seu superior imediato.

Art. 17.A Comissão Permanente de Licitações da EMHATEC é um órgão que terá seus membros nomeados pela Gerência de Compras, Licitações e Almoxarifado e tem por finalidade realizar e executar, as atividades relacionadas à aquisição de bens,contratação de serviços e execução dos processos licitatórios da empresa pública, assegurando o cumprimento das normas legais, dos regulamentos internos e dos princípios da governança pública estabelecidos no Regulamento de Compras e Contratações da EMHATEC, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016.

§1º. Compete aos membros da Comissão Permanente de Licitações as seguintes atribuições:

I – Planejar, conduzir, julgar e deliberar sobre os processos licitatórios nas modalidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento de Compras da EMHATEC, observando os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e isonomia;

II – Analisar tecnicamente os documentos que compõem os processos licitatórios, incluindo os Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, minutas de editais e anexos, submetendo-os à validação da Gerência de Compras, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado;

III – Proceder à abertura de envelopes, análise da documentação de habilitação, julgamento das propostas e emissão das atas e pareceres correspondentes;

IV – Conduzir sessões públicas de licitação, assegurando a transparência, a ampla concorrência e o registro adequado de todos os atos realizados;

V – Solicitar diligências para complementação ou esclarecimento de informações dos licitantes, quando necessário, nos termos da legislação vigente;

VI – Emitir parecer técnico ou relatório conclusivo contendo a classificação das propostas e a recomendação de adjudicação do objeto ao licitante vencedor, nos limites de sua competência;

VII – Promover a lavratura de atas das reuniões e sessões públicas, assegurando o registro fiel de todos os atos, ocorrências e deliberações;

VIII – Acompanhar, registrar e encaminhar à Comissão de Licitações todas as ocorrências que impactem no regular andamento das licitações, sugerindo medidas corretivas, se necessário;

IX – Manter sob sua guarda, até o encerramento de cada processo, toda a documentação pertinente à licitação, zelando pela integridade e confidencialidade das informações;

X – Gerir e avaliar o desempenho da equipe sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

XI – Garantir a publicidade dos atos praticados no decorrer das licitações, providenciando as comunicações, publicações e registros em conformidade com a legislação aplicável;

XII – Colaborar com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo documentos e esclarecimentos sempre que solicitado;

XIII – Participar de ações de capacitação, promovidas ou indicadas pela EMHATEC, com vistas à atualização normativa e à melhoria contínua dos procedimentos licitatórios;

XIV – Zelar pela observância dos limites de competência definidos no regulamento interno, encaminhando à autoridade superior as decisões que extrapolem sua alçada;

XV – Atuar de forma imparcial e técnica, vedada qualquer forma de favorecimento, direcionamento ou comprometimento da integridade do certame;

XVI – Exercer outras atividades correlatas à sua finalidade, conforme determinação superior ou disposição regulamentar.

Art. 18 - A Gerência de Gestão de Pessoas da EMHATEC está subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, tendo por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de gestão estratégica de pessoas, assegurando a qualidade na captação, desenvolvimento, valorização e retenção dos(as) empregados(as) públicos(as), com vistas à plena execução dos empreendimentos da empresa e à consecução de suas finalidades institucionais.

§1º Compete à Gerência de Gestão de Pessoas as seguintes atribuições:

I – Elaborar e implementar políticas, normas e procedimentos voltados à gestão estratégica de pessoas, em consonância com os objetivos organizacionais da EMHATEC;

II – Planejar, coordenar e supervisionar os processos de recrutamento, seleção, admissão, nomeação, posse e desligamento de empregados públicos, comissionados e contratados administrativos;

III – Gerenciar o Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários (PEDS), garantindo sua efetiva aplicação, incluindo a avaliação de desempenho e evolução funcional dos(as) empregados(as);

IV – Promover, em conjunto com as áreas finalísticas, estudos e ações de capacitação, desenvolvimento e educação corporativa, elaborando painéis, programas, treinamentos e cursos com foco na qualificação técnica e comportamental dos(as) empregados(as);

V – Supervisionar a elaboração e o fechamento da folha de pagamento e o cumprimento das obrigações acessórias, como e-Social, DCTFWeb, FGTS Digital, INSS, SICOM, DIRF, RAIS, entre outras;

VI – Acompanhar o controle da jornada de trabalho, banco de horas e pagamento de horas extras, zelando pela conformidade legal e pela eficiência na alocação de pessoal;

VII – Elaborar relatórios gerenciais, diagnósticos funcionais e subsidiar a Presidência e Diretorias com informações e indicadores estratégicos de recursos humanos;

VIII – Promover e acompanhar os concursos públicos, processos seletivos e ações de provimento e vacância de empregos públicos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e transparência;

IX – Gerenciar os prontuários funcionais, a base de dados cadastrais e o arquivamento das pastas físicas e eletrônicas dos(as) empregados(as), assegurando sua organização, integridade e confidencialidade;

X – Aplicar, acompanhar e registrar medidas disciplinares, em conformidade com os normativos legais e regulamentares;

XI – Coordenar ações de saúde ocupacional, segurança do trabalho e programas de qualidade de vida no trabalho, em articulação com as demais áreas;

XII – Observar e analisar índices de absenteísmo e rotatividade, propondo ações corretivas ou de melhoria com base nas causas diagnosticadas;

XIII – Desenvolver benchmarking, participar de reuniões e fóruns técnicos com outras instituições públicas ou privadas, visando o aperfeiçoamento contínuo da gestão de pessoas;

XIV – Apoiar os setores da empresa no cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das normas internas relativas à administração de pessoal;

XV – Subsidiar tecnicamente os setores demandantes na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), termos de referência e especificações técnicas relacionados à contratação de serviços de apoio à gestão de pessoas;



XVI – Supervisionar tarefas administrativas e rotinas operacionais do setor de pessoal, alinhando fluxos de trabalho com os demais setores da empresa;

XVII – Zelar pela conformidade legal, ética e técnica das ações de gestão de pessoas e pelo alinhamento dessas às estratégias e metas institucionais da EMHATEC;

XVIII – Planejar, implementar e acompanhar o processo anual de avaliação de desempenho, tanto dos empregados públicos quanto da própria equipe da Gerência, promovendo revisões periódicas e análises qualitativas e quantitativas dos resultados obtidos;

XIX – Coordenar a definição de indicadores de desempenho que permitam a mensuração de resultados para fins de reconhecimento, concessão de benefícios por desempenho e ganhos de produtividade, observando critérios técnicos, éticos e legais;

XX – Elaborar e executar o Plano Anual de Treinamento e Desenvolvimento (T&D), considerando as necessidades mapeadas nos processos de avaliação de desempenho, evolução funcional e estratégias institucionais;

XXI – Promover e coordenar ações de endomarketing, integração institucional e eventos comemorativos, com foco na valorização dos(as) empregados(as), no fortalecimento do clima organizacional e na promoção da cultura institucional;

XXII – Estimular o alinhamento entre os programas de capacitação, as metas institucionais e os resultados esperados pela gestão da empresa, promovendo a aprendizagem organizacional contínua;

XXIII – Realizar diagnósticos sobre necessidades de desenvolvimento humano e propor soluções inovadoras para potencializar o desempenho individual e coletivo;

XXIV – Estabelecer canais de escuta ativa, acompanhamento funcional e atendimento aos(às) empregados(as), promovendo ambiente institucional saudável, ético e colaborativo;

XXV – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XXVI – Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelas necessidades da Presidência ou pelas Diretorias.

Art. 19. Do Setor de Segurança e Saúde do Trabalhador - O Setor de Segurança e Saúde do Trabalhador da EMHATEC é vinculado à Gerência de Gestão de Pessoas e tem por finalidade promover ações voltadas à saúde ocupacional, prevenção de acidentes, bem-estar organizacional e segurança do trabalho, contribuindo para a valorização do empregado e a melhoria do ambiente laboral.

§1º O setor poderá contar com função gratificada de liderança, preferencialmente exercida por profissional técnico em segurança do trabalho, e atuará de forma integrada com os demais setores da área de pessoas, observando as obrigações legais e institucionais relacionadas à saúde e segurança dos trabalhadores.

§2º São atribuições do Setor, entre outras:

I – Acompanhar e controlar afastamentos por motivo de saúde, licenças médicas e ocorrências correlatas, garantindo registros atualizados e integração com os sistemas de gestão de pessoas;

II – Fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e zelar pelo cumprimento das normas de segurança nas frentes de trabalho;

III – Apoiar tecnicamente a elaboração e execução de programas de saúde e segurança do trabalho, como PGR, PCMSO e treinamentos obrigatórios;

IV – Desenvolver ações educativas, campanhas internas e iniciativas de prevenção a acidentes e promoção de bem-estar;

V – Atuar em articulação com instituições externas e convênios de saúde, previdência e apoio psicossocial, quando necessário;

VI – Contribuir para um ambiente organizacional saudável, seguro e produtivo, apoiando o atendimento à Ouvidoria, quando pertinente;

VII – Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelas necessidades dos demais setores da EMHATEC.

Art. 20. A Gerência de Planejamento, Contabilidade e Finanças da EMHATEC está vinculada à Diretoria Administrativa e Financeira e tem por finalidade coordenar o planejamento orçamentário e financeiro da empresa, subsidiar a formulação de estratégias de sustentabilidade econômica e expansão institucional, bem como exercer a gestão técnico-operacional das rotinas contábil-financeiras e de planejamento corporativo, em consonância com as normas legais aplicáveis às empresas públicas.

§1º Compete ao(à) Gerente de Planejamento, Contabilidade e Finanças as seguintes atribuições:

I – Organizar, coordenar e supervisionar as atividades relativas às finanças, contabilidade e planejamento econômico da empresa, assegurando a regularidade, a legalidade e a eficiência dos procedimentos;

II – Promover o planejamento orçamentário interno da empresa, articulando-se com as demais gerências para consolidar demandas e elaborar projeções de receitas e despesas de curto, médio e longo prazos;

III – Elaborar estudos de viabilidade e análises econômico-financeiras sobre a prestação de serviços, investimentos e novos projetos institucionais, submetendo-os à Diretoria e à Presidência;

IV – Implantar sistemas de controle estatístico, financeiro e contábil para monitoramento contínuo das atividades operacionais da empresa;

V – Coordenar a elaboração dos relatórios e demonstrativos financeiros mensais, trimestrais e anuais, em conformidade com os princípios contábeis, as normas de controle interno e as exigências dos órgãos fiscalizadores;

VI – Supervisionar os trabalhos de análise e conciliação contábil e bancária, assegurando a consistência dos registros e a correção das operações financeiras;

VII – Controlar e verificar os lançamentos contábeis, o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias, e a apuração de tributos, inclusive o Imposto de Renda da pessoa jurídica;

VIII – Planejar o sistema de registro das operações financeiras, atendendo às necessidades administrativas da empresa e às normas contábeis públicas;

IX – Gerir e avaliar o desempenho da equipe sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

X – Gerenciar o fluxo de caixa, as projeções financeiras, os compromissos assumidos, o faturamento, a emissão de notas fiscais e a programação de pagamentos;

XI – Organizar e assinar balancetes, balanços patrimoniais e demonstrações contábeis, assegurando sua consistência técnica e legal;

XII – Coordenar os serviços relacionados à previsão orçamentária interna, à captação de receitas, à tesouraria, aos financiamentos e às operações de crédito da empresa;

XIII – Acompanhar e interpretar alterações na legislação tributária, contábil e financeira aplicável às empresas públicas, atualizando rotinas e orientando os setores impactados;

XIV – Fiscalizar a entrega das medições e das documentações de serviços prestados, garantindo sua compatibilidade com os registros contábeis;

XV – Planejar e gerenciar a elaboração do Plano Anual de Investimentos da EMHATEC, bem como das projeções orçamentárias anuais e da programação financeira corporativa, em articulação com as diretrizes estratégicas da empresa;

XVI – Participar da formulação da política geral de desenvolvimento institucional, coordenando a elaboração do planejamento estratégico, dos planos de ação e das metas de resultado;

XVII – Distribuir atividades entre a equipe técnica da gerência, assegurando a conformidade dos processos, a exatidão das informações e a aderência aos objetivos corporativos;

XVIII – Produzir relatórios gerenciais e demonstrativos contábeis específicos ou sob demanda, contendo análises, interpretações e subsídios para a tomada de decisão da alta administração;

XIX – Estabelecer, implementar e revisar os métodos, políticas e princípios contábeis adotados pela empresa, assegurando a conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP);

XX – Monitorar e analisar periodicamente os dados financeiros e contábeis, avaliando indicadores e propondo ações corretivas e preventivas;

XXI – Requisitar materiais, ferramentas, sistemas e outros recursos necessários à plena execução das atividades de sua área;

XXII – Elaborar planilhas de custos e balancetes mensais, consolidando a movimentação contábil e os resultados operacionais;

XXIII – Controlar a emissão de notas fiscais e o faturamento dos serviços prestados pela empresa, assegurando a compatibilidade com os contratos vigentes;

XXIV – Supervisionar o cumprimento das obrigações acessórias fiscais e contábeis, incluindo declarações eletrônicas, SPEDs, DCTF, DIRF, entre outras;

XXV – Acompanhar a validade das Certidões Negativas de Débito (CNDs), adotando medidas para sua renovação tempestiva e manutenção da regularidade fiscal da empresa;

XXVI – Cumprir e fazer cumprir as normas internas da empresa e as determinações da Diretoria e da Presidência;

XXVII – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XXVIII – Exercer outras atividades correlatas à sua função, conforme designação do superior hierárquico.

**SEÇÃO V – DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS**

Art. 21. Compete à Diretoria de Operações e Serviços da EMHATEC planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades técnicas operacionais referentes aos serviços gerais, recursos, equipamentos e materiais da empresa pública. Cabe a esta Diretoria garantir a eficiência, legalidade, transparência e sustentabilidade dos serviços nas ações empreendidas pela EMHATEC, assegurando o suporte técnico necessário à consecução de suas finalidades institucionais.

§1º Compete ao(à) Diretor de Operações e Serviços as seguintes atribuições:

I - Programar, planejar, dirigir e controlar as atividades e os serviços operacionais técnico-administrativos, inclu-

sive em relação a subsidiárias;

II - Assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, a documentação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, exceto aquelas de competência do Conselho de Administração;

III - Planejar e supervisionar a execução de programas e projetos de engenharia, infraestrutura urbana e serviços operacionais, assegurando qualidade, segurança e conformidade legal;

IV - Gerir os contratos de obras e serviços técnicos, zelando pela adequada fiscalização da sua execução;

V - Promover a adoção de tecnologias inovadoras e de processos sustentáveis nas atividades operacionais da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

VI - Coordenar a política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, frota e instalações operacionais da empresa;

VII - Supervisionar a gestão da usina de asfalto e de demais unidades operacionais da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

VIII - Supervisionar as práticas de segurança do trabalho nas operações técnicas e de campo da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC;

IX - Coordenar o desenvolvimento e a atualização dos procedimentos técnicos e operacionais da empresa;

X - Monitorar indicadores de desempenho operacional e propor ações corretivas e de melhoria contínua;

XI - Gerenciar as relações técnicas com fornecedores e parceiros contratados para execução de serviços e obras;

XII - Promover programas de capacitação e aperfeiçoamento técnico do corpo operacional da empresa.

Art. 22. A Gerência de Obras, Manutenção e Serviços Urbanos da EMHATEC está vinculada à Diretoria de Operações e Serviços e tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades operacionais da empresa pública relativas aos serviços urbanos e de zeladoria, incluindo capina e roçada, poda e corte de árvores, varrição urbana e distrital, manutenção de praças, parques e jardins, drenagem pluvial, limpeza de córregos e rios, bem como a gestão e manutenção de cemitérios e jazigos, assegurando a eficiência dos serviços e a melhoria contínua da qualidade urbana do Município.

§1º Compete ao(à) Gerente de Obras, Manutenção e Serviços Urbanos as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de limpeza pública, capina, roçada, varrição, poda e corte de árvores, zelando pela organização e regularidade dos serviços;

II – Elaborar e implementar planos de ação, cronogramas e rotas operacionais para os serviços urbanos executados diretamente ou por terceiros contratados;

III – Gerenciar os contratos de prestação de serviços de zeladoria urbana, fiscalizando a execução dos serviços, validando medições, controlando prazos e assegurando a conformidade com os termos contratuais;

IV – Participar de estudos técnicos e diagnósticos territoriais para subsidiar o planejamento e a expansão dos serviços de manutenção urbana, em consonância com as demandas da cidade e os recursos disponíveis;

V – Monitorar diariamente as frentes de trabalho da empresa e das contratadas, assegurando o cumprimento das escalas, o uso adequado de EPIs e a observância dos padrões de qualidade e segurança;

VI – Aplicar, quando necessário, medidas administrativas e disciplinares em relação às equipes subordinadas, nos termos da legislação vigente e das normas internas da empresa;

VII – Emitir relatórios técnicos e gerenciais de serviços prestados, contendo medições mensais, mapas de atendimento, indicadores de desempenho e justificativas técnicas;

VIII – Exigir e garantir a correta fiscalização das atividades executadas nas vias públicas, praças, parques e demais espaços urbanos sob responsabilidade da empresa;

IX – Requisitar materiais, ferramentas, veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços urbanos, observando critérios de eficiência, segurança e controle de custos;

X – Interagir com os representantes do cliente, prestando informações, acompanhando demandas e assegurando o atendimento aos critérios de desempenho, qualidade e prazos estabelecidos contratualmente;

XI – Gerir e avaliar o desempenho da equipe sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

XII – Supervisionar os serviços de manutenção e zeladoria nos cemitérios municipais e demais equipamentos públicos afins, incluindo a conservação de jazigos, limpeza e organização de áreas comuns;

XIII – Elaborar, revisar e disponibilizar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e as especificações técnicas dos Termos de Referência (TR) necessários à aquisição de materiais, insumos, equipamentos, serviços e obras sob sua responsabilidade, de forma a subsidiar tecnicamente os processos conduzidos pela Gerência de Compras e Licitações, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e conformidade técnica;

XIV – Fornecer dados estatísticos, análises técnicas e estudos comparativos visando à avaliação de resultados, à revisão de metas e à otimização dos serviços sob sua responsabilidade;

XV – Colaborar com ações de educação ambiental, programas municipais de sustentabilidade urbana e campanhas de conscientização voltadas à limpeza e conservação dos espaços públicos;

XVI – Atuar de forma articulada com os demais setores da EMHATEC, contribuindo para a integração das ações operacionais com os planos estratégicos e institucionais da empresa;

XVII – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XVIII – Exercer outras atividades correlatas à sua função, conforme determinação da Diretoria ou do seu superior imediato.

Art. 23. A Supervisão de Obras e Manutenção é vinculada à Gerência de Obras, Manutenção e Serviços Urbanos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, e tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades técnico-operacionais relacionadas às obras civis, à manutenção predial e urbana, à pavimentação asfáltica e à recuperação de vias públicas, bem como à gestão integrada da usina de asfalto subsidiária da empresa.

§1º Compete ao(à) Supervisor(a) de Obras e Manutenção:

I – Planejar, organizar, supervisionar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços de engenharia sob responsabilidade da EMHATEC, incluindo pavimentação, drenagem, tapa-buracos, construção civil, manutenção predial e urbana;

II – Elaborar e acompanhar cronogramas físicos e financeiros das obras e serviços, garantindo a compatibilidade com os contratos firmados e a disponibilidade de recursos;

III – Supervisionar a operação da usina de asfalto subsidiária, assegurando a produção, fornecimento, armazenagem, transporte e aplicação da massa asfáltica conforme padrões técnicos e demandas operacionais;

IV – Coordenar, distribuir e fiscalizar as atividades das equipes de campo, promovendo o uso adequado de equipamentos e materiais, e zelando pela integridade física e segurança dos trabalhadores;

V – Gerenciar os insumos, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, mantendo controle de uso, estoque e logística;

VI – Acompanhar a execução contratual de obras e serviços terceirizados, atestando medições, fiscalizando prazos e qualidade, e elaborando relatórios técnicos e de conformidade;

VII – Controlar a documentação técnica das obras e serviços, incluindo projetos executivos, memoriais, diários de obra, laudos, relatórios de manutenção e registros fotográficos;

VIII – Elaborar ou apoiar a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e especificações técnicas para contratações e aquisições;

IX – Realizar vistorias técnicas em prédios, vias e instalações públicas, propondo soluções para correções, reformas ou intervenções emergenciais e planejadas;

X – Controlar e acompanhar a produtividade, conduta, jornada e desempenho da equipe operacional sob sua supervisão, promovendo a melhoria contínua;

XI – Garantir o cumprimento das normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais nas atividades sob sua responsabilidade, incluindo o uso obrigatório de EPIs;

XII – Acompanhar e entregar medições técnicas para fins de faturamento e prestação de contas junto à Gerência Financeira e aos órgãos de controle;

XIII – Atuar na interlocução com representantes de clientes públicos e setores demandantes da EMHATEC, assegurando a conformidade com os contratos e o atendimento aos critérios de qualidade e prazos;

XIV – Subsidiar tecnicamente os processos decisórios e gerenciais por meio da geração de relatórios, dados estatísticos e pareceres técnicos;

XV – Apoiar a Diretoria na formulação de estratégias de ampliação da atuação da EMHATEC, contribuindo para a captação de novos contratos, parcerias e convênios no setor de infraestrutura e manutenção urbana;

XVI – Prestar suporte às atividades da Ouvidoria, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo documentos e adotando medidas corretivas no âmbito de sua competência;

XVII – Cumprir e fazer cumprir os protocolos operacionais e administrativos da EMHATEC, contribuindo com a padronização e a melhoria contínua dos processos;

XVIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Gerência.

Art. 24. A Supervisão de Serviços Urbanos da EMHATEC está vinculada à Gerência de Operações e Serviços Urbanos e tem por finalidade planejar, organizar, supervisionar e executar, de forma direta e operacional, as atividades relativas aos serviços urbanos e de zeladoria pública da empresa, abrangendo capina e roçada, poda e corte de árvores, varrição urbana e distrital, manutenção de praças, parques e jardins, drenagem pluvial, limpeza de córregos e rios, bem como a conservação e manutenção de cemitérios e jazigos, contribuindo para a efetiva execução dos serviços e a melhoria da ambiência urbana do Município.

§1º Compete à Supervisão de Serviços Urbanos as seguintes atribuições:

I – Acompanhar e coordenar a execução das atividades operacionais de limpeza urbana, capina, roçada, varrição, poda e corte de árvores, em conformidade com os cronogramas e planos de trabalho estabelecidos pela Gerência;

II – Organizar e distribuir as equipes de campo, definindo escalas, rotas e metas operacionais para os serviços urbanos sob sua responsabilidade;

III – Supervisionar a atuação das equipes próprias e contratadas, verificando o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), das ferramentas e dos procedimentos de segurança;



IV – Fiscalizar a qualidade e a regularidade dos serviços executados em vias públicas, praças, parques e demais áreas de zeladoria urbana, comunicando à Gerência eventuais desvios ou necessidades de ajuste;

V – Controlar a execução das medições dos serviços prestados, organizando registros fotográficos, relatórios de campo e mapas de cobertura territorial;

VI – Apoiar a Gerência no acompanhamento de contratos de serviços terceirizados, verificando o cumprimento dos prazos, das cláusulas técnicas e da produtividade contratual;

VII – Apoiar a Gerência na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e nas especificações técnicas dos Termos de Referência (TR), referentes às necessidades da coordenação;

VIII – Coordenar, sob orientação da Gerência, as ações de manutenção de cemitérios, incluindo limpeza, conservação de jazigos, controle de resíduos e organização das áreas comuns;

IX – Requisitar e controlar o uso de materiais, ferramentas, equipamentos e veículos necessários à execução dos serviços, assegurando o uso racional e a guarda adequada dos bens da empresa;

X – Conduzir veículos da empresa para o acompanhamento presencial das frentes de serviço e a verificação técnica in loco das atividades operacionais;

XI – Interagir com os representantes do cliente, prestando informações, acompanhando demandas e assegurando o atendimento aos critérios de desempenho, qualidade e prazos estabelecidos contratualmente;

XII – Gerir e avaliar o desempenho da equipe operacional sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

XIII – Manter atualizado o controle operacional das atividades sob sua responsabilidade, alimentando planilhas, relatórios e sistemas de acompanhamento interno;

XIV – Propor melhorias logísticas e operacionais para otimização das rotinas de trabalho, com foco em eficiência, qualidade dos serviços e sustentabilidade;

XV – Zelar pelo cumprimento das normas internas, ambientais e de segurança do trabalho durante a execução das atividades externas;

XVI – Fornecer dados e relatórios técnicos periódicos à Gerência, subsidiando o planejamento das ações, a análise de resultados e a tomada de decisão;

XVII – Colaborar com campanhas de educação ambiental e ações integradas da empresa voltadas à promoção da limpeza e conservação do espaço urbano;

XVIII – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XIX – Exercer outras atividades correlatas à sua função, conforme orientação da Gerência de Operações e Serviços Urbanos ou de seu superior imediato.

Art. 25. A EMHATEC poderá instituir, conforme a demanda operacional e a natureza dos contratos firmados, Lideranças de Equipe por área de atuação, subordinadas às respectivas Supervisões, Coordenações ou Diretorias a que estiverem vinculadas.

I- As Lideranças de Equipe têm por finalidade organizar, orientar e acompanhar diretamente as equipes operacionais em campo, assegurando a correta execução dos serviços, o cumprimento das normas de segurança, a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o alcance das metas estabelecidas e a observância das especificações contratuais;

II- As atribuições específicas das Lideranças de Equipe serão definidas em instrumento interno próprio ou regulamento complementar, de acordo com o segmento de atuação, podendo incluir o acompanhamento de desempenho, a fiscalização técnica das frentes de trabalho e o suporte à comunicação entre os níveis operacionais e gerenciais.

Art. 26. A Gerência de Serviços e Facilities da EMHATEC está vinculada à Diretoria de Operações e Serviços e tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades operacionais básicas relacionadas aos serviços gerais de apoio, limpeza e conservação, vigilância patrimonial, manutenção predial e urbana, serviços de zeladoria, apoio logístico, segurança de instalações, além de atividades vinculadas a equipamentos públicos de lazer, cultura e esportes, assegurando a qualidade técnica, o cumprimento dos cronogramas operacionais e a conformidade com os contratos firmados, promovendo o funcionamento pleno, seguro e eficiente dos espaços e bens públicos sob responsabilidade da empresa.

§1º Compete ao(à) Gerente de Serviços e Facilities as seguintes atribuições:

I – Planejar, organizar, supervisionar e coordenar os serviços gerais prestados pela EMHATEC ou por empresas contratadas, nos âmbitos de limpeza, conservação, apoio operacional, vigilância patrimonial, manutenção urbana e institucional, zeladoria e suporte técnico a unidades públicas de cultura, lazer e esporte;

II – Supervisionar, controlar e fiscalizar todo o serviço de vigilância patrimonial, presencial e remota, garantindo a integridade física dos equipamentos públicos, bens móveis e imóveis sob gestão da empresa;

III – Garantir a fiscalização rotineira de todos os postos de vigilância, a presença de profissionais rodantes nos locais contratados e a correta atuação das equipes vinculadas a centrais de videomonitoramento;

IV – Cobrar e exigir o uso adequado e obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como garantir que os profissionais estejam devidamente uniformizados para fácil identificação;

V – Fornecer dados estatísticos e relatórios técnicos periódicos, visando subsidiar o monitoramento de desempenho dos serviços e apoiar decisões gerenciais e contratuais;

VI – Controlar e acompanhar as requisições de materiais, equipamentos, insumos e ferramentas necessários à realização dos serviços sob sua gerência;

VII – Avaliar continuamente a execução dos contratos sob sua responsabilidade, garantindo aderência às cláusulas técnicas, operacionais, ambientais e administrativas previstas;

VIII – Elaborar, revisar e analisar os documentos que integram os processos de licitação relacionados à sua área, incluindo Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), justificativas técnicas, minutas de editais, pareceres técnicos e propostas de especificações, zelando pela exatidão, clareza e conformidade com a legislação vigente;

IX – Desenvolver e aplicar planos de trabalho e cronogramas de execução dos serviços gerais, com metas, indicadores e diretrizes de desempenho previamente definidas, promovendo a melhoria contínua dos processos;

X – Garantir o atendimento aos contratos e demandas específicas firmadas com a Prefeitura Municipal ou outros entes contratantes, zelando pela economicidade e eficiência;

XI – Interagir com os representantes do cliente, prestando informações, acompanhando demandas e assegurando o atendimento aos critérios de desempenho, qualidade e prazos estabelecidos contratualmente;

XII – Gerir e avaliar o desempenho da equipe sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

XIII – Acompanhar e controlar as escalas de trabalho, frequência, conduta e produtividade das equipes próprias ou terceirizadas, promovendo avaliações periódicas e ações corretivas quando necessário;

XIV – Articular-se com os demais setores da empresa e com órgãos públicos demandantes, promovendo sinergia institucional e alinhamento com as políticas municipais;

XV – Propor medidas de aperfeiçoamento, inovação ou substituição de métodos, tecnologias e processos nas atividades operacionais sob sua gestão;

XVI – Promover ações de capacitação, orientação técnica e treinamento contínuo das equipes de campo e administrativas vinculadas à Gerência;

XVII – Assegurar que os serviços da área estejam alinhados às diretrizes ambientais, sociais e de governança pública da EMHATEC, promovendo práticas sustentáveis e inclusivas;

XVIII – Participar da elaboração de relatórios institucionais, prestações de contas, indicadores de desempenho e auditorias internas ou externas;

XIX – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XX – Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por seu superior imediato ou pela Diretoria Executiva da EMHATEC.

Art. 27. A Supervisão de Serviços de Limpeza e Zeladoria da EMHATEC está vinculada à Gerência de Serviços e Facilities e tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades técnico-operacionais relacionadas aos serviços gerais de apoio, limpeza, conservação e zeladoria em equipamentos públicos, assegurando a qualidade dos insumos utilizados e a eficiência dos serviços prestados.

§1º Compete à Supervisão de Serviços de Limpeza e Zeladoria as seguintes atribuições:

I – Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de limpeza, conservação e zeladoria nos diversos equipamentos públicos;

II – Distribuir e orientar as equipes quanto às tarefas diárias, garantindo o cumprimento dos cronogramas estabelecidos;

III – Controlar o uso adequado de materiais, equipamentos e produtos de limpeza, otimizando recursos e evitando desperdícios;

IV – Garantir o uso correto de EPIs por parte da equipe, zelando pela segurança do trabalho e cumprimento das normas vigentes;

V – Monitorar a frequência, pontualidade e conduta da equipe operacional, elaborando relatórios periódicos;

VI – Inspecionar os ambientes atendidos, assegurando a qualidade dos serviços prestados e corrigindo eventuais inconformidades;

VII – Manter atualizado o controle de escalas, folgas, férias e outras rotinas administrativas da equipe;

VIII – Fornecer dados e informações para elaboração de relatórios de desempenho e medições contratuais;

IX – Apoiar a Gerência na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e nas especificações técnicas dos Termos de Referência (TR), referentes às necessidades da coordenação;

X – Interagir com os representantes do cliente, prestando informações, acompanhando demandas e assegurando o atendimento aos critérios de desempenho, qualidade e prazos estabelecidos contratualmente;

XI – Gerir e avaliar o desempenho da equipe operacional sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

XII – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XIII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por sua Gerência imediata.

Art. 28. A Supervisão de Serviços de Apoio ao Educando da EMHATEC está vinculada à Gerência de Serviços e Facilities e tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de apoio escolar realizadas pelos auxiliares administrativos de apoio ao educando, visando atender, de forma complementar, às necessidades dos estudantes da rede municipal de ensino no ambiente escolar, sem prejuízo da função docente e sem exercer atividades típicas de professor.

§1º Compete à Supervisão de Serviços de Apoio ao Educando as seguintes atribuições:

I – Planejar, organizar e supervisionar as atividades dos auxiliares administrativos de apoio ao educando em cada unidade escolar atendida;

II – Acompanhar e orientar os auxiliares quanto ao apoio prestado aos alunos durante as entradas, saídas e intervalos escolares;

III – Garantir o suporte necessário aos professores em sala de aula no que se refere às demandas de organização, apoio e acompanhamento dos estudantes, sem substituir ou desempenhar a função docente;

IV – Apoiar os estudantes durante os recreios, deslocamentos internos e atividades extracurriculares, promovendo segurança, acolhimento e inclusão;

V – Prestar auxílio aos alunos no transporte escolar, quando couber, de acordo com a necessidade identificada e orientação da escola;

VI – Assegurar o acompanhamento de estudantes com necessidades específicas, incluindo neurodivergentes, especialmente no momento da alimentação, higienização e demais situações que exijam suporte individualizado, desde que haja capacitação prévia dos auxiliares;

VII – Organizar e controlar escalas, frequência, férias e demais rotinas administrativas da equipe de auxiliares sob sua responsabilidade;

VIII – Apoiar a Gerência na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e nas especificações técnicas dos Termos de Referência (TR) relacionados às atividades de apoio ao educando;

IX – Interagir com a direção escolar e demais representantes da Secretaria Municipal de Educação, prestando informações, acompanhando demandas e assegurando o atendimento às necessidades pedagógicas complementares;

X – Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das atividades desenvolvidas, propondo medidas de melhoria contínua;

XI – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação;

XII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por sua Gerência imediata.

Art. 29. A Supervisão de Serviços de Segurança Patrimonial da EMHATEC está vinculada à Gerência de Serviços e Facilities e tem por finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades técnico-operacionais relacionadas à segurança patrimonial preventiva, vigilância física e monitoramento por câmeras, assegurando a proteção dos bens e instalações sob responsabilidade da EMHATEC.

§1º Compete à Supervisão de Serviços de Segurança Patrimonial da EMHATEC as seguintes atribuições:

I – Planejar, acompanhar e fiscalizar os serviços de segurança patrimonial desenvolvidos nos equipamentos públicos;

II – Supervisionar os postos de vigilância, garantindo a presença dos profissionais conforme escala, a regularidade dos serviços e o cumprimento das normas de conduta;

III – Acompanhar a execução dos serviços de videomonitoramento e controlar os registros das ocorrências;

IV – Zelar pelo uso correto de EPIs e uniformes pela equipe de segurança, promovendo a identificação visual e padronização;

V – Aplicar medidas corretivas quando identificadas irregularidades nos postos de vigilância ou nos serviços prestados;

VI – Controlar a escala de trabalho, folgas, férias e ausências dos vigilantes, mantendo os registros atualizados;

VII – Apoiar a Gerência na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e nas especificações técnicas dos Termos de Referência (TR), referentes às necessidades da supervisão;

VIII – Interagir com os representantes do cliente, prestando informações, acompanhando demandas e assegurando o atendimento aos critérios de desempenho, qualidade e prazos estabelecidos contratualmente;

IX – Gerir e avaliar o desempenho da equipe operacional sob sua responsabilidade, aplicando instrumentos de acompanhamento de produtividade, pontualidade, conduta e cumprimento de metas;

X – Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e registrar ocorrências pertinentes;

XI – Prestar suporte e apoio às atividades da Ouvidoria da EMHATEC, colaborando com a apuração das manifestações recebidas, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos necessários, bem como adotando medidas corretivas ou preventivas no âmbito de sua área de atuação, a fim de assegurar a transparência, a efetividade da resposta institucional e a melhoria contínua dos serviços prestados;

XII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por sua Gerência imediata.

## CAPÍTULO VII – DOS EMPREGADOS COMISSIONADOS

### Seção I - Dos Empregados Públicos Comissionados

Art.30. Os empregos em comissão de seleção ampla e restrita, que compõem o Quadro Diretivo, de Assessoria e Gerência da EMHATEC e Supervisão são aqueles estabelecidos no Anexo III e IV deste Decreto, destinando-se às suas atribuições sumárias de Chefia, Direção e/ou Assessoramento, sendo disciplinados pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º Os empregos em comissão são vinculados ao Regime Geral de Previdência, sendo de livre nomeação e exoneração e seu recrutamento amplo ou limitado.

I –O provimento dos empregos comissionados de recrutamento amplo far-se-á por livre escolha do Diretor-Presidente da EMHATEC, ficando a cargo do Executivo Municipal os cargos de Diretor-Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor de Operações e Serviços, observando o cumprimento do requisito estabelecido nesse decreto;

II –O provimento dos demais empregos comissionados de recrutamento amplo e restrito far-se-á por livre escolha do Diretor-Presidente da EMHATEC, conforme número de vagas previstas e requisitos estabelecidos neste Decreto.

§2º Os pré-requisitos e a jornada de trabalho para investidura nos empregos em comissão ampla e restrita constantes do Anexo III e IV, bem como o símbolo de seus salários, deverão ser observados para qualquer forma de recrutamento.

§3º Os vencimentos estipulados pelo Anexo III e IV são devidos aos nomeados para os empregos em comissão, seja para preenchimento de vaga de seleção ampla ou restrita, observados os símbolos do salário constantes do mesmo anexo.

§4º No exercício de emprego em comissão, o empregado público não terá direito ao recebimento de horas extraordinárias remuneradas.

§5º A realização de atividades noturnas está condicionada à autorização prévia da diretoria e/ou gerência imediata e à efetiva comprovação da necessidade de sua realização no horário noturno.

§6º A rescisão contratual não gerará ao empregado público comissionado o direito ao recebimento de aviso prévio indenizado; multa de 40% sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; multa do parágrafo oitavo, do artigo 477, da Consolidação das Leis do Trabalho; seguro-desemprego, bem como outras verbas trabalhistas incompatíveis com a natureza precária e transitória do vínculo.

## CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.31. Os recursos financeiros e econômicos da EMHATEC no desenvolvimento das atribuições que lhe são conferidas são aqueles previstos na Lei Municipal nº 5.154, de 12 de novembro de 2025.

Art.32. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a disponibilizar máquinas e equipamentos à EMHATEC, com os respectivos números de chassis e laudos de avaliação quando for necessário.

§1º Havendo interesse público, poderá haver a cessão de agentes públicos entre a administração direta e a EMHATEC.

§2º Na hipótese de cessão de agentes públicos, os ônus serão arcados pelo cessionário, assegurando-se ao agente público cedido a sua vinculação ao regime previdenciário de origem.

Art.33. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a participar, subsidiariamente, com garantia, nas operações de crédito realizadas pela EMHATEC, visando à consecução dos seus objetivos sociais.

Art.34. Para atender às despesas deste Decreto, nos termos do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações, serão utilizados recursos próprios, vinculados à prestação de serviços ao Município de Cataguases e demais clientes.

Art.35. A revisão anual dos valores estabelecidos a título de função gratificada será corrigida anualmente fixada para o mês de março de cada exercício e será aferida pela perda inflacionária do exercício anterior, pelo INPC/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Art.36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Os efeitos decorrentes da estrutura organizacional da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases - EMHATEC, instituída como empresa pública, terão vigência a partir da data de sua criação legal, conforme disposto na Lei Municipal nº 5.124, de 12 de novembro 2025, e estarão condicionados ao seu devido registro na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, com a correspondente inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, nos termos da legislação aplicável.

Gabinete do Prefeito.  
Cataguases, 01 de dezembro de 2025.  
JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito







§2º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração serão eleitos entre seus membros, pelos seus pares, e com mandato de 02 (dois) anos.

§3º Os membros efetivos e suplentes serão escolhidos entre pessoas de reputação ilibada e de notório saber.

§4º Ficam reservadas às mulheres, 30% (trinta por cento) das vagas de membros titulares no Conselho de Administração, observada a gradação percentual prevista pela Lei Federal n.º 15.177, de 23 de julho de 2025.

§5º Do quantitativo de vagas reservadas às mulheres, pelo menos 30% (trinta por cento) deverão ser preenchidos por mulheres negras ou com deficiência, na forma prevista pela Lei Federal n.º 15.177, de 23 de julho de 2025.

§6º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será utilizado o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§7º O Conselheiro representante dos empregados, deverá se abster de participar das reuniões do Conselho sempre que houver conflito de interesses, especialmente nos casos em que a pauta trate de matérias relativas à política de recursos humanos, tais como relações sindicais, estruturas de remuneração, benefícios, vantagens, previdência complementar e assistência aos empregados.

§8º É vedada a indicação, para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva, no que couber:

I – De representante do órgão regulador ao qual a empresa pública está sujeita;

II – Secretário Municipal em exercício, sendo permitida a indicação somente após a sua prévia exoneração ou formal discom-patibilização do cargo;

III - De titular de cargo sem vínculo efetivo com o serviço público, de natureza especial ou de direção e assessoramento supe-rior na Administração Pública,

IV - De dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da Federação, ainda que licenciados do cargo;

V – De pessoa que tenha atuado, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido polí-tico ou em atividades de organização, estruturação ou realização de campanha eleitoral;

VI – De pessoa que exerça cargo em organização sindical;

VII – De pessoa que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante de bens ou serviços de qualquer natureza, com a Controladora da EMHATEC ou com a própria EMHATEC, em período inferior a 3 (três) anos da data da nomeação;

VIII – De pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a Controladora ou com a própria EMHA-TEC.

§9º Os administradores devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, código de conduta, combate à corrupção, e demais temas relacionados às atividades da empresa pública.

§10. Os requisitos previstos no inciso I, do §3º, do art. 25, poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC para cargo de administrador ou como membro de comitê, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

I –O empregado tenha ingressado na Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II –O empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

III –O empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases–EMHATEC, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o caput.

Art. 16. O Conselho de Administração reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, ordinariamente,uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante a convocação pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§1º Os membros suplentes do Conselho de Administração serão convocados pelo Presidente na forma deste Estatuto.

§2º Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, sem justificativa formal aceita pelo colegiado.

§3º É vedada a remuneração de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos, de ad-ministração ou fiscal, da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC ou de suas subsidiárias.

Seção I

Do Membro Representante dos Empregados

Art. 17. É garantida a participação, no Conselho de Administração, de representante dos empregados.

§1º O membro representante dos empregados será indicado pelo Diretor-Presidente a partir de lista triplíce, contemplando os três empregados mais votados pelos seus pares.

§2º Em caso de vacância do cargo de membro representante dos empregados antes do término do mandato de 2 (dois) anos, poderá ser indicado um dos outros 2 (dois) empregados constantes da lista triplíce.

§3º O Conselho de Administração disciplinará o procedimento para eleição do representante dos empregados, a fim de dar cumprimento a este Estatuto Social e às exigências legais.

Seção II

Dos Membros Independentes

Art. 18. O Conselho de Administração será composto por 2 (dois) Conselheiros Independentes, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O Conselheiro independente deverá atender aos seguintes critérios, além de outros previstos em lei:

I –Não ter qualquer vínculo juridicocom a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

II –Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou por adoção, de Chefe do Poder Executivo Munic-ipal, Secretário Municipal ou de administrador de empresa pública ou de sociedade de economia mista municipal, caso existente;

III –Não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com aEmpresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC ou seus controladores, que possa vir a comprometer sua independência;

IV – Não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecno-logia de Cataguases – EMHATEC, de coligadas ou subsidiárias, exceto se o vínculo for exclusivamente com instituições públicas de ensino ou pesquisa;

V –Não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços ou produtos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, de modo a implicar perda de independência;

VI –Não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produ-tos à Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, de modo a implicar perda de independência;

VII –Não receber outra remuneração da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, além daquela relativa ao cargo de Conselheiro.

Seção III

Funcionamento

Art. 19. O Conselho de Administração reunir-se-á uma vez por mês em sessão ordinária e, em sessão extraordinária, quando necessário, mediante convocação de seu Presidente, de seu Vice-Presidente ou da maioria de seus membros.

§1º As reuniões do Conselho de Administração instalam-se com a presença da maioria de seus membros.

§2º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate.

§3º O Conselho de Administração contará, com o auxílio dos comitês estatutários a ele vinculados, no exercício das matérias de sua competência, conforme atribuições e competências definidas na legislação aplicável, neste Estatuto Social e em seus regimentos internos.

Seção IV

Atribuições e Competências

Art. 20. Sem prejuízo de outras competências estabelecidas em Lei, compete ao Conselho de Administração:

I –Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interes-sadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;

II –Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e miti-gação dos principais riscos a que esta´ exposta aEmpresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, inclusive os riscos relacionados a´ integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados a´ ocorrência de cor-rupção e fraude;

III –Estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

IV –Avaliar os diretores da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, mediante proce-dimento de avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Auditoria Estatutário, conforme regulamento próprio;

V –Propor e elaborar alterações neste Estatuto Social da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases–EMHATEC, para apresentação, apreciação e aprovação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VI –Aprovar, até o dia 31 (trinta e um) de agosto de cada ano, o plano anual de atividades e a proposta orçamentária;

VII –Aprovar, após exame do Conselho Fiscal, o relatório de atividades, a prestação de contas e o balanço geral;

VIII –Autorizar as propostas de trabalho para a celebração de convênios;

IX –Autorizar a alienação de bens imóveis, nos termos da legislação própria;

X –Autorizar a aquisição de bens imóveis;

XI –Decidir sobre casos omissos no Estatuto Social.

§1º Os membros do Conselho de Administração farão jus a pró-labore equivalente a até dez por cento da média da remunera-ção mensal dos Diretores da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, excluídos os valores referentes a adicional de férias e benefícios, sem prejuízo do recebimento das verbas indenizatórias previstas nas normas internas da Empresa.

§2º A remuneração só será devida ao membro suplente no mês que comparecer a reunião do Conselho a que pertencer, nos termos do registro lavrado em ata no livro competente.

Subseção I

Eleições, indicações, atribuições de competência e atividades relacionadas

Art. 21. Constituem atribuições do Conselho de Administração,no que se refere a eleições,indicações e delegação de compe-tência:

I –Destituir os membros da Diretoria Executiva e fixar-lhes as atribuições, observadas as condições estabelecidas neste Esta-tuto Social;

II –Exercer as atribuições de caráter normativo não compreendidas nas competências da Diretoria Executiva;

III –Eleger e destituir os membros do Comitê de Auditoria, indicando entre eles o seu coordenador, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento das suas atribuições, aprovar seu regimento interno e avaliar os relatórios semestrais emitidos;

IV –Indicar e destituir os membros dos demais comitês estatutários vinculados ao Conselho de Administração, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das suas atribuições, bem como aprovar seu regimento interno;

V –Indicar e destituir o Ouvidor, seu substituto em suas faltas e impedimentos;

VI –Assegurar o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração de resposta adequada às reclamações recebidas.

Subseção II

Deliberações Gerais

Art. 22. Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre as seguintes matérias:

I –Políticas e objetivos compatíveis com a política de desenvolvimento municipal;

II –Programas de desenvolvimento a serem executados pela Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases–EMHATEC, normas gerais, critérios básicos e prioridades para suas operações;

III –Política de transações com partes relacionadas;

IV –Política de divulgação de informações;

V –Políticas de controles internos, conformidade, controle interno e integridade;

VI –Código de ética, conduta e integridade da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

VII–Estrutura organizacional da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC e suas altera-

ções;

VIII – Estatuto de Pessoal e o Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários - PEDS;

IX – Quadro de Pessoal da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC e suas alterações;

X–Proposta de criação, alteração e extinção de empresas subsidiárias;

XI–Estatutos ou contratos sociais das subsidiárias e suas alterações, bem como a prática dos demais atos necessários à cons-tituição dessas empresas;

XII –Participação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC do capital social de pessoa jurídica de relevante interesse para o desenvolvimento econômico e social do Município e em linha com o plano de negócios, bem como a alienação dessa participação;

XIII –Regras internas atinentes às atividades da Ouvidoria da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Catagua-ses– EMHATEC, assegurando-lhe autonomia e as prerrogativas necessárias ao exercício de suas competências, para que sua atuação seja pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, além de mecanismos de garantia de anonimato ao denunciante;

XIV –Propostas de alteração ao Estatuto Social.

Subseção III

Deliberações e atribuições com periodicidade definida

Art. 23.Compete ao Conselho de Administração, com periodicidade definida:

I –Realizar, anualmente, avaliação individual e coletiva de seu desempenho, na forma da lei e decretos regulamentares;

II–Realizar, anualmente, avaliação de desempenho coletivo da Diretoria Executiva e individual de seus membros, na forma da lei e decretos regulamentares;

III–Deliberar, anualmente, sobre as seguintes matérias:

a) plano de negócios anual e plano estratégico de longo prazo dos exercícios seguintes para a atuação da Empresa de Manu-tenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, promovendo o acompanhamento e a análise anual do atendimento das metas e resultados de sua execução;

b) carta de compromissos para a consecução de políticas públicas aderentes às finalidades da Empresa de Manutenção, Habi-tação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC e de suas subsidiárias, com a definição clara dos recursos a serem empregados, bem como seus impactos econômico-financeiros, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

c) carta de governança corporativa consolidando as informações relevantes da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecno-logia de Cataguases– EMHATEC e de suas subsidiárias, em especial aquelas relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos Administradores sobre o desempenho, políticas e práti-cas de governança corporativa e descrição da composição e dos valores a que fazem jus os Diretores e Conselheiros, podendo o documento ser consolidado com aquele previsto na alínea anterior;

d) relatório anual das atividades de auditoria interna e o plano anual da auditoria interna

Subseção IV

Atribuições Gerais

Art. 24.São atribuições gerais do Conselho de Administração:

I –Estabelecer diretrizes para realização de acordos e transações judiciais e extrajudiciais;

II–Determinar a implementação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle internoestabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que esta´ exposta a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Catagua-ses– EMHATEC, inclusive os riscos relacionados a´ integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados a´ ocorrência de corrupção e fraude;

III – Atribuir ampla divulgação ao público em geral de carta anual de governança corporativa, consolidando, em linguagem clara e acessível, as informações referidas no inciso III, do art. 23, deste Estatuto;

IV –Divulgar anualmente o relatório integrado ou de sustentabilidade;

V - Divulgar anualmente a política de igualdade entre homens e mulheres adotada, que deverá conter, entre outras informações relevantes:

a) a quantidade e a proporção de mulheres empregadas, por níveis hierárquicos;

b) a quantidade e a proporção de mulheres que ocupam cargos na administração;

c) o demonstrativo da remuneração fixa, variável e eventual, segregada por sexo, relativa a cargos ou funções similares;

d) a evolução comparativa dos indicadores previstos nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ deste inciso entre o exercício findo e o exercício anterior, especialmente na alta gestão.

VI–Dirimir dúvidas decorrentes da aplicação deste Estatuto Social.

Parágrafo único. Nas subsidiárias em que não houver Conselho de Administração, as competências previstas neste Capítulo serão exercidas, de forma compartilhada, pelo Conselho de Administração da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC no que couber.

Capítulo II

Das Diretorias

Art. 25. Os cargos de Diretoria são de provimento em comissão e recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo responsáveis pela execução das normas técnicas e administrativas da Empresa de Manu-tenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC.

§1º É condição para investidura em cargo de Diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§2º O salário dos Diretores observará os seguintes critérios:

a) O Diretor-Presidente terá salário equivalente ao valor do subsídio dos Secretários Municipaisde Cataguases ;

b) Os Diretores terão salário equivalente a 78% (setenta e oito por cento),do valor do salário do Diretor-Presidente;

§3º Os cargos de Diretoria serão exercidos por profissionais habilitados, queseirão escolhidos entre profissionais de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III:

I –Ter experiência profissional de, no mínimo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cata-guases– EMHATEC ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou

b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:

1. cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

2. cargo em comissão ou função de confiança equivalente no setor público;

3. cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases –EMHATEC;

c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

II –Ter formação acadêmica de nível superior compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

III –Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do caput, do art. 1º, da Lei Comple-mentar nº 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010.

§2º Aplica-se ao cargo de Diretoras vedações a que se referem os§ 8ºe 10º, do art. 15, deste Estatuto.

Seção I

Diretor(a)-Presidente

Art. 26. Compete ao Diretor(a)-Presidente:

I –Representar a empresa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, inclusive perante órgãos da administração pú-blica e entidades privadas, para fins de celebração de contratos, convênios, termos de parceria, acordos de cooperação, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II –Convocar e presidir as reuniões de Diretoria;

III –Cumprir e adotar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento do Estatuto da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

IV –Coordenar as relações institucionais e intergovernamentais da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Ca-taguases– EMHATEC com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil, promovendo parcerias e coo-perações estratégicas;

V –Supervisionar o cumprimento das diretrizes de governança corporativa, integridade e compliance da Empresa de Manu-tenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, zelando pelo alinhamento das ações da empresa aos princípios da administração pública;

VI –Propor ao Conselho de Administração medidas de inovação e modernização da gestão da Empresa de Manutenção, Habi-tação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, com vistas à melhoria contínua dos processos e resultados;

VII –Estabelecer e supervisionar diretrizes gerais de comunicação institucional da Empresa de Manutenção, Habitação e Tec-nologia de Cataguases– EMHATEC com o público interno e externo;

VIII –Decidir, em casos de urgência, sobre matérias não previstas nas competências das demais Diretorias, ad referendum do Conselho de Administração, devendo o ato ser submetido na primeira reunião subsequente.

IX –Articular, junto ao Poder Executivo Municipal, a captação de recursos externos e financiamentos para execução de proje-tos estratégicos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

X –Representar a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases –EMHATEC em fóruns, conselhos, eventos e demais instâncias de articulação institucional, nacionais e internacionais, relacionadas às suas finalidades;

XI –Coordenar a formulação da política de responsabilidade socioambiental da empresa;

XII –Supervisionar as ações de transparência, controle interno e auditoria da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

XIII –Zelar pelo cumprimento do Plano de Negócios aprovado pelo Conselho de Administração;

XIV –Autorizar, firmar e gerir contratos administrativos ou civis, convênios e instrumentos congêneres, observadas as compe-tências legais, regulamentares e estatutárias, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

XV–Autorizar a realização de despesas, ordenar pagamentos e assinar documentos financeiros, orçamentários e contábeis, inclusive balancetes, prestações de contas, relatórios de execução financeira e demonstrações contábeis da empresa, em confor-midade com a legislação vigente, o Estatuto Social;

XVI–Assinar cheques, ordens bancárias, contratos de financiamento, abertura de crédito, fianças e garantias, desde que devi-damente autorizados pelo Conselho de Administração e o chefe do executivo compatíveis com o plano de negócios, orçamento e planejamento estratégico aprovado;

XVII–Submeter à deliberação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal os atos que exigem autorização prévia e realizar a prestação de contas da gestão, conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), nas normas da controladoria e no Estatuto;

XVIII–Formular, aprovar e supervisionar, em conjunto com a Diretoria Executiva e demais instâncias competentes, as polí-ticas e diretrizes de gestão de pessoas da empresa, alinhadas ao planejamento estratégico institucional e à legislação aplicável.



XXIX –Nomear, designar, reconduzir e dispensar empregados ocupantes de funções de confiança ou cargos comissionados, conforme competências previstas em regimento interno, plano de cargos e políticas internas;

XX–Estimular programas de capacitação, desenvolvimento funcional, avaliação de desempenho, progressão e promoção, assegurando que os quadros da empresa sejam qualificados e preparados para os desafios da gestão pública moderna;

XXI –Autorizar lotações, remanejamento de lotações, redistribuições, remoções e outras formas de movimentação funcional interna, em consonância com as necessidades organizacionais e critérios de gestão por competências;

XXII – Deliberar sobre a realização de concurso público, processos seletivos ou contratações temporárias, de acordo com a necessidade da força de trabalho e a legalidade do provimento.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente poderá constituir procurador para assinar documentação financeira em sua ausência.

## Seção II

Diretor(a)Administrativo Financeiro

Art. 27. Compete ao Diretor(a)AdministrativoFinanceiro especificamente:

I –Assinar balancetes, demonstrações, balanços, e relatórios, juntamente com o Diretor-Presidente e o contador;

II –Em conjunto com o Diretor-Presidente ou seu procurador, movimentar as contas mantidas em instituições financeiras e outras operações financeiras;

III –Orientar, conduzir e disciplinar todos os serviços e assuntos de natureza contábil e fiscal;

IV –Elaborar o orçamento da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

V –Acompanhar a execução orçamentária da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC e suas subsidiárias;

VI –Gerir a política de gestão de pessoas da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, incluindo planejamento de pessoal, políticas de remuneração, desenvolvimento de competências e relações trabalhistas;

VII –Supervisionar a gestão patrimonial da empresa, compreendendo o controle, avaliação, manutenção e destinação dos bens móveis e imóveis;

VIII –Implementar e acompanhar as políticas de sustentabilidade financeira e eficiência na gestão de custos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

IX –Coordenar a elaboração e implementação do plano de investimentos da empresa, em articulação com as demais Diretorias;

X –Supervisionar o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

XI –Coordenar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, observando a legislação aplicável e as diretrizes estratégicas da empresa;

XII –Supervisionar a gestão documental e arquivística da empresa;

XIII –Coordenar o gerenciamento dos contratos administrativos e financeiros celebrados pela Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

XIV –Implementar controles internos voltados à mitigação de riscos contábeis e financeiros;

XV –Supervisionar a regularidade e integridade dos registros contábeis da empresa e de suas subsidiárias.

## Seção III

Diretor(a)de Operações e Serviços

Art. 28. Compete ao Diretor(a) de Operações e Serviços especialmente:

I –Programar, planejar, dirigir e controlar as atividades e os serviços operacionais técnico-administrativos, inclusive em relação a subsidiárias;

II –Assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, a documentação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, exceto aquelas de competência do Conselho de Administração;

III –Planejar e supervisionar a execução de programas e projetos de engenharia, infraestrutura urbana e serviços operacionais, assegurando qualidade, segurança e conformidade legal;

IV –Gerir os contratos de obras e serviços técnicos, zelando pela adequada fiscalização da sua execução;

V –Promover a adoção de tecnologias inovadoras e de processos sustentáveis nas atividades operacionais da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

VI –Coordenar a política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, frota e instalações operacionais da empresa;

VII –Supervisionar as práticas de segurança do trabalho nas operações técnicas e de campo da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

VIII–Coordenar o desenvolvimento e a atualização dos procedimentos técnicos e operacionais da empresa;

IX –Monitorar indicadores de desempenho operacional e propor ações corretivas e de melhoria contínua;

X–Gerenciar as relações técnicas com fornecedores e parceiros contratados para execução de serviços e obras;

XI–Promover programas de capacitação e aperfeiçoamento técnico do corpo operacional da empresa.

## Subseção IV

Atribuições Gerais

Art. 29. Os Diretores respondem subsidiariamente pelos prejuízos resultantes de abuso de poder no exercício de seus cargos, e fica expressamente proibido o uso da denominação ou sigla, em documentos que envolvam obrigações estranhas ao seu objetivo.

Art. 30. Compete às Diretorias o exercício de todos poderes e atribuições necessárias à instalação e administração dos negócios e interesses da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, especialmente:

I –Promover a plena realização dos objetivos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, conforme definidos na Lei e em seu Estatuto;

II –Elaborar balancetes de suas contas, para apresentação ao Chefe do Executivo, e relatório anual das atividades da empresa, bem como balanço do exercício anterior que coincidirá com o ano civil, a serem encaminhados até o dia 31 de março de cada exercício, para apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III –Aprovar a contratação de financiamentos pelo sistema financeiro de habitação, para execução de programa habitacional da empresa, observado o artigo 4º, item VII;

IV –Assinar os respectivos contratos de empréstimos, constituir hipotecas sobre os bens imóveis livres e desembaraçados da empresa, mediante Lei autorizativa;

V –Promover, contratar e superintender estudos, projetos e pesquisas necessárias ao atendimento dos objetivos da empresa, inclusive autorizar a contratação de assistência e serviços técnicos respectivos;

VI –Contratar a execução de obras e serviços, observadas as normas da Lei Federal nº 13.303 de 2016 e suas regulamentações;

VII –Designar funções para dinamização da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

VIII –Manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos, livros legais, fiscais, contábeis, inclusive os valores da empresa, com a supervisão direta do movimento do caixa;

IX –Atender, no prazo de 15 dias, as informações solicitadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

X –Elaborar e aprovar seus regimentos internos e propor sua estrutura funcional setorial, de áreas e assessoria;

XI –Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais concernentes às finalidades e aos objetivos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

XII –Apresentar ao Conselho de Administração, até o dia 25 (vinte e cinco) de agosto de cada ano, o plano anual de atividades e a respectiva proposta orçamentária para o exercício seguinte, acompanhados de exposição de motivos;

XIII –Apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual de atividades e a prestação de contas do exercício, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano;

XIV –Assinar convênios, observado as competências atribuídas ao Conselho de Administração;

XV –Administrar, guardar e supervisionar os bens móveis e imóveis e o patrimônio da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

XVI –Delegar poderes a ele conferidos, na forma do Estatuto e da legislação pertinente;

XVII –Praticar outros atos inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídos pelo Conselho de Administração.

## TÍTULO IV

### ASSESSORAMENTO E GOVERNANÇA

Art. 31. Constituem órgãos estatutários de assessoramento e governança da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC:

I– Comitê de Auditoria Estatutário;

II– Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance;

III– Ouvidoria.

## Capítulo I

Comitê de Auditoria Estatutário

## SeçãoI

Composição

Art.32.OComitêde Auditoria é órgãoauxiliardoConselhode Administração,comfuncionamento permanente, será composto por 3 (três) integrantes, indicados pelo Conselho de Administração, observados os requisitos legais.

§1º O Comitê de Auditoria será composto por ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração.

§2º Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário serão indicados para um mandato de 2 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitidas duas reconduções, observado o prazo máximo de permanência de 6 (seis) anos consecutivos.

§3º O membro que for, também, Conselheiro de Administração, terá seu mandato no Comitê de Auditoria encerrado conjuntamente com o mandato de membro do Conselho de Administração.

§4º O membro do Comitê de Auditoria que tiver sido reconduzido poderá voltar a fazer parte do Colegiado somente após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do término de seu último mandato.

§5º O Comitê de Auditoria poderá ser integrado por até1(um)membro independente externo, com comprovada qualificação em contabilidade societária ou auditoria, compatível com o exercício da função.

§6ºOs membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

§7º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria Estatutário.

§8º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será equivalente ao pro labore dos membros do Conselho Fiscal.

§9º Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no Comitê de Auditoria Estatutário da própria empresa, desde que optem pela remuneração de membro do referido Comitê.

§10. O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria Estatutário para assistir às suas reuniões, sem direito a voto.

§11. O Conselho de Administração publicará, no sítio eletrônico da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, informações acerca do processo de seleção de membros para compor o Comitê de Auditoria Estatutário.

§12. A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC disponibilizará, em seu sítio eletrônico, os currículos dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário em exercício.

## Seção II

Funcionamento

Art.33.O funcionamento do Comitê de Auditoria será disciplinado por regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração.

## Seção III

Competência

Art.34.Constituem atribuições do Comitê de Auditoria, inclusive emrelação às subsidiárias da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC:

I–Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

II–Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente, recomendando, caso necessário, ao Conselho de Administração, os critérios a serem observados para contratação da entidade responsável pela prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário;

III–Supervisionar as atividades dos auditores independentes, caso contratados, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

IV–Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

V –Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

VI– Revisar, previamente à divulgação ou à publicação, as demonstrações financeiras individuais e consolidadas, anuais e semestrais, inclusive as notas explicativas, o relatório da Administração e o relatório do Auditor Independente;

VII–Avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, supervisionando suas atividades, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais, regulamentares e normas internas, inclusive códigos de conduta e regulamentos operacionais, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

VIII–Avaliar e monitorar exposições de risco da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração da administração;

b) utilização de ativosa Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

c) gastos incorridos em nome da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

IX–Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

X–Elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

XI–Reunir-se, no mínimo bimestralmente, com o Conselho de Administração, com a Auditoria Independente, caso contratada, e com a Auditoria Interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;

XII - Supervisionar e avaliar o sistema de integridade, compliance e gestão de riscos da empresa, bem como o funcionamento do canal de denúncias e do Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance;

§1º O Comitê de Auditoria Estatutário exercerá, cumulativamente, as atribuições de verificação da conformidade dos processos de indicação e avaliação de membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, observando o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, no Decreto Federal nº 8.945/2016 e neste Estatuto.

§2º As indicações para composição do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva serão instruídas com a documentação exigida na legislação vigente e neste Estatuto Social, devendo ser previamente submetidas ao Comitê de Auditoria Estatutário, para emissão de parecer conclusivo quanto ao atendimento aos requisitos de elegibilidade, impedimentos e vedações legais e estatutárias.

§3º Os indicados deverão apresentar, no momento da submissão ao Comitê de Auditoria Estatutário, declaração formal de cumprimento dos requisitos legais e estatutários, ausência de impedimentos e conflitos de interesse, sob as penas da lei.

§4º Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário analisar, previamente, antes da posse, as indicações para nomeação ou eleição de membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, verificando:

I – O atendimento aos requisitos de elegibilidade previstos na Lei Federal nº 13.303/2016, no Decreto Federal nº 8.945/2016 e neste Estatuto Social;

II – A inexistência de vedações legais ou estatutárias, incluindo potenciais situações de conflito de interesses;

III – A conformidade documental do processo de indicação.

§5º O Conselho de Administração estabelecerá, por meio de regimento interno, critérios objetivos, documentos comprobatórios, e procedimentos para instrução e análise dos processos de indicação e avaliação de elegibilidade.

§6º No exercício das atribuições previstas neste artigo, o Comitê de Auditoria Estatutário atuará com independência técnica, devendo receber previamente a documentação dos membros indicados ou candidatos a eleição, para emissão de parecer conclusivo e fundamentado antes da deliberação da autoridade competente acerca da posse.

§7º O parecer conclusivo será juntado ao processo de nomeação ou eleição, juntamente com a documentação relativa a comprovação dos requisitos exigidos, e permanecerá arquivado na sede da Empresa pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§8º O membro do Comitê de Auditoria Estatutário que se encontrar em situação de conflito de interesses ou perda de independência deverá declarar seu impedimento e se abster de participar da análise e deliberação.

§9º O ato de nomeação ou eleição e a consequente posse dos indicados aos cargos de Conselheiro de Administração, Conselheiro Fiscal e para a Diretoria Executiva dependerão da emissão prévia de parecer conclusivo e favorável pelo Comitê de Auditoria Estatutário.

§10. Identificada situação de impedimento ou irregularidade que comprometa a investidura do indicado, o Comitê de Auditoria Estatutário encaminhará comunicação fundamentada ao Conselho de Administração e ao órgão de controle interno da Empresa e do Município de Cataguases , para providências cabíveis.

§11. As demais atribuições do Comitê de Auditoria e os critérios de remuneração serão expressos em regulamento interno específico.

§12. É indelegável a função de integrante do Comitê de Auditoria.

§13. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

§14. As atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário deverão ser publicadas em meio oficial, salvo quando justificadamente restringidas pelo Conselho de Administração.

§15. Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, será divulgado apenas o extrato das atas.

§16. O Comitê de Auditoria Estatutário terá autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

## Seção III

Requisitos

Art. 35. Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverão, obrigatoriamente:

I –Ser cidadão de reputação ilibada;

II –Ter notório conhecimento compatível com o cargo;

III –Ter formação acadêmica compatível com o cargo;

IV –Ter conhecimento e experiência profissional em auditoria ou em contabilidade societária; e

V –Ter experiência em auditoria ou ter exercido cargo gerencial em área relacionada às atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário;

§1º Na formação acadêmica, exige-se curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§2º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC pelo prazo mínimo de cinco anos, contado do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

Art. 36. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

I –Não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:

a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;

b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

II –Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III –Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;

IV –Não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão do Município de Cataguases , nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

V – Não se enquadrar nas seguintes vedações:

a)não ser representante de órgão regulador ao qual a empresa estatal está sujeita;

b)não ser dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

c)não termantido contrato ou parceria, como fornecedor, comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o Município, com a própria estatal ou com empresa estatal do seu conglomerado estatal, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

d) não ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da empresa estatal ou com a própria estatal; e

e)não se enquadrar em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§1º Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§2º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

## Capítulo II

Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance

## SeçãoI

Composição

Art.37.O Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance é órgão auxiliar do Conselho de Administração, de funcionamento permanente, será composto por 3 (três) integrantes, indicados pelo Conselho de Administração.

§1º O Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance será composto por ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração.

§2º Os membros do Comitêde Controle Interno, Integridade e Compliance serão indicados para um mandato de 2 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitidas duas reconduções, observado o prazo máximo de permanência de 6 (seis) anos consecutivos.

§3º O membro que for, também, Conselheiro de Administração, terá o fim do mandato no Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance coincidente como fim do mandato de membro do Conselho de Administração.

§4º O membro do Comitêde Controle Interno, Integridade e Compliance que tiver sido reconduzido poderá voltar a fazer parte do Colegiado somente após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do término de seu último mandato.

§5ºO Comitêde Controle Interno, Integridade e Compliance poderá ser integrado por até1(um)membro independente externo, com comprovados conhecimentos de auditoria ou controle que o qualifique para afunção.







de lei específica de iniciativa do Prefeito Municipal, precedida de proposta da Diretoria Executiva e autorização legislativa.

§1º A extinção e a liquidação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC serão efetivadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, que nomeará e exonerará livremente o liquidante, com remuneração equivalente à do cargo de Diretor(a)-Presidente.

§2º No caso previsto neste artigo, os servidores municipais cedidos à da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC serão revertidos ao quadro de pessoal do Município de Cataguases.

§3º O patrimônio líquido remanescente será destinado ao Município de Cataguases .

Art. 65. A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC observará, de forma subsidiária, o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, o Decreto Federal nº 8.945/2016, que regulamenta a Lei das Estatais e no Código Civil, conforme aplicabilidade.

Art. 66. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 67. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas que conflitem com as normas e princípios estabelecidos neste Estatuto Social.

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 01 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

#### PORTARIA Nº 1000/2025

Designa Comissão para levantamento dos valores existentes em Tesouraria ao final do exercício 2025 e dá outras providências.

JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência privativa de que trata a alínea ‘c’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal, e artigo 97;

Resolve:

Art.1º - Nomear Comissão a ser composta pelos seguintes servidores, sob Presidência da primeira, cuja finalidade da Comissão é o levantamento dos valores existentes em Tesouraria, no final do exercício do ano de 2025, em atendimento aos parágrafos 1º e 2º do art. 10 do Decreto Municipalnº 6.163/2025, que dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 2025 nos órgãos e entidades do Poder Executivo:

- Joana Darc dos Santos Machado, pelo Setor de Contabilidade
- Luciene Vargas Reis, pelo Setor de Tesouraria
- Livia Vargas Reis, pelos Setores Tesouraria/Contabilidade da Secretaria de Saúde
- Tiago Rodrigues de Souza Reis

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

Gabinete do Prefeito.

Cataguases, 01 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

#### PORTARIA Nº 1001 DE 03 DEZEMBRO DE 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 004/2024 - HOMOLOGAÇÃO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA - ARQUIVAMENTO

O Prefeito, no uso de suas atribuições, conferidas pela alínea ‘f’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei Federal nº Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que dispõe sobre a responsabilização de pessoas jurídicas, considerando as provas carreadas ao processo, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório; o Chefe do Executivo nos usa de suas atribuições, HOMOLOGA a decisão de fls. 197/198 e DETERMINA pelo ARQUIVAMENTO do presente processo sem a imposição de penalidades devido a extrapolação do prazo legal para a conclusão do processo. A decisão fundamenta-se na análise do artigo 4º da portaria inaugural estabeleceu que: “O prazo para conclusão do processo administrativo não excederá 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação desta portaria, admitida a sua prorrogação por igual caso, se as circunstâncias o exigirem”. Após, certifique-se o transitado em julgado da decisão e arquive-se.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

#### PORTARIA Nº 1002/2025

Designa Agente de Contratação para atuar nas licitações listadas na Lei 14.133/21 incluindo as contratações diretas, exceto quando for a modalidade pregão, do Município de Cataguases.

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 no artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Municipal nº 4.946 de 26 de abril de 2023 e Decreto Municipal 5.805 de 27 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art.1º - Fica designado o servidor ALEXANDRE MIRANDA ALMEIDA para atuar como Agente de Contratação Substituto, no período de 15/12/2025 a 30/12/2025, para realizar os procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como conduzir as contratações diretas, excetuadas aquelas realizadas por meio da modalidade Pregão.

Art.2º - A presente designação ocorre em substituição ao Agente de Contratação titular, Murilo de Paula Abrita, durante o período indicado.

Art.3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 03 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1003 , DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 006/2025 – E.R.F.M – ARQUIVAMENTO

O Prefeito, no uso de suas atribuições, conferidas pela alínea ‘f’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, considerando as provas carreadas ao processo, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, HOMOLOGA a decisão e DETERMINA pela DEMISSÃO, com fundamento no art. 13, inciso III e Art. 26, da Lei Municipal nº 4.879/2022, em virtude da prática de faltas funcionais graves, caracterizadas pelas ausências injustificadas por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos após o período de licença sem vencimentos. Após, certifique-se o transitado em julgado da decisão e arquive-se.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

#### PORTARIA Nº 1004 , DE 04 DE DEZEMBRO DE 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 004/2025 – R.A.P – ARQUIVAMENTO

O Prefeito, no uso de suas atribuições, conferidas pela alínea ‘f’, do inciso II, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal, Lei Federal 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, considerando as provas carreadas ao processo, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, HOMOLOGA a decisão e DETERMINA pela ABSOLVIÇÃO do servidor e pelo consequente ARQUIVAMENTO dos presentes autos, sem a aplicação de quaisquer sanções. Após, certifique-se o transitado em julgado da decisão e arquive-se.

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO

#### PORTARIA Nº 1005/2025

Exonera servidor efetivo, a pedido.

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 exonerada, a pedido, a partir de 01 de dezembro de 2025, a servidora EDINA MEDEIROS RODRIGUES, matrícula 153899, ocupante do cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com lotação na Secretaria de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1006/2025

Exonera servidor da Função de Coordenação de Grupo de Trabalho.

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 exonerada da Função de Coordenação de Grupo de Trabalho – Coordenador Compras, a servidora LUDMILA FONTOURA NOGUEIRA DE CASTRO, matrícula 153863, ocupante do cargo efetivo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, com lotação na Secretaria de Saúde.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 01 de dezembro de 2025.

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1007/2025

Exonera servidor efetivo, a pedido.

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 exonerado, a pedido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o servidor IRINEU PAULA ROCHA NETO, matrícula 154091, ocupante do cargo efetivo de MÉDICO PSIQUIATRA, com lotação na Secretaria de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1008/2025

Exonera servidor efetivo, a pedido.

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 exonerado, a pedido, a partir de 02 de dezembro de 2025, o servidor MARCO ANTÔNIO DA SILVA, matrícula 141453, ocupante do cargo efetivo de PEB II - MATEMÁTICA, com lotação na Secretaria de Educação.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1009/2025

Dispõe sobre nomeação para cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.

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

RESOLVE:

Art.1º- Nomear JHENNIFER REGINALDO ADÃO para exercício do cargo de livre nomeação e exoneração de ASSESSOR ADMINISTRATIVO VI, com lotação na Procuradoria Geral do Município, a partir de 04 de dezembro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1010/2025

Dispõe sobre 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, a partir de 01 de dezembro de 2025, o contrato por prazo determinado da servidora SIMONE HELENA PEIXOTO, matrícula nº 728180, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR, com lotação na Secretaria de Educação.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1011/2025

Dispõe sobre 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, a pedido, a partir de 01 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora FLÁVIA DA SILVA SANTOS CARVALHO, matrícula nº 728523, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com lotação na Secretaria de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1012/2025

Dispõe sobre 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, a partir de 04 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho por prazo determinado da servidora MOARA BARBOSA DE SOUZA, matrícula nº 728456, ocupante do cargo de ODONTÓLOGA, com lotação na Secretaria de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES

Prefeito

DANIEL RENAULT DE CASTRO

Secretário de Administração

#### PORTARIA Nº 1013/2025

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 o servidor ALEXANDRE MIRANDA ALMEIDA, ocupante efetivo de Técnico em Eletrônica para exercer as atribuições do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico II – Coordenador de Processos Licitatórios, no período de 15/12/2025 a 30/12/2025, em substituição ao servidor Murilo de Paula Abrita, por motivo de férias.

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

Gabinete do Prefeito,

Cataguases, 04 de dezembro de 2025.



Cataguases		Domingo, 07 de dezembro de 2025
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1014/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a exoneração e a nomeação de servidor em cargos comissionados.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência</div></div><div><div><span></span></div><div>privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Exonerar a senhora CAROLINA FERRAZ MORAIS do cargo de livre nomeação e exoneração de As-</div></div><div><div><span></span></div><div>essor Administrativo VI e nomeá-la para o exercício do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador</div></div><div><div><span></span></div><div>Técnico I, com lotação no Gabinete, a partir de 01 de dezembro de 2025.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 04/12/2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 01 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1015/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Determina Ponto Facultativo nas Repartições publicas municipais.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competência</div></div><div><div><span></span></div><div>privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Considerando os termos do Decreto nº 6.168 de 19 de novembro de 2025, que Dispõe SOBRE AS MEDIDAS</div></div><div><div><span></span></div><div>DE CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CONTENÇÃO DE DESPESAS NO ÂMBITO DOS ÓR-</div></div><div><div><span></span></div><div>GÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO</div></div><div><div><span></span></div><div>MUNICIPAL, NA FORMA QUE ESPECÍFICA;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art1º- Fica declarado Ponto Facultativo no dia 26/12/2025 em todas as repartições publicas Municipais de Cata-</div></div><div><div><span></span></div><div>guases.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 04 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1016/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Exonera servidor ocupante de cargo em comissão.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Exonerar a senhora MARIA CRISTINA LUCIANO DE OLIVEIRA do cargo de livre nomeação e exo-</div></div><div><div><span></span></div><div>neração de COORDENADOR DE APOIO I – COORD. DE AÇÕES DE VALORIZAÇÃO E QUALIDADE DE</div></div><div><div><span></span></div><div>VIDA DO PROGRAMA SERVIDOR EM FOCO, com lotação na Secretaria de Administração.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1017/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora ADRIANA</div></div><div><div><span></span></div><div>RODRIGUES DUTRA, matrícula nº 727750, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com</div></div><div><div><span></span></div><div>lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do</div></div><div><div><span></span></div><div>Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-</div></div><div><div><span></span></div><div>58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1018/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora DENISE</div></div><div><div><span></span></div><div>APARECIDA DE MELO LOPES, matrícula nº 727650, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO</div></div><div><div><span></span></div><div>DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo</div></div><div><div><span></span></div><div>Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº</div></div><div><div><span></span></div><div>30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1019/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho do servidor FREDERICO</div></div><div><div><span></span></div><div>CARDOSO ABRITTA, matrícula nº 727654, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com</div></div><div><div><span></span></div><div>lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do</div></div><div><div><span></span></div><div>Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-</div></div><div><div><span></span></div><div>58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 03/12/2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1020/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua</div></div><div><div><span></span></div><div>competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora MI-</div></div><div><div><span></span></div><div>CHELE DA COSTA FERREIRA, matrícula nº 727674, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁ-</div></div><div><div><span></span></div><div>RIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025,</div></div><div><div><span></span></div><div>emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanha-</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>mento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a</div></div><div><div><span></span></div><div>03/12/2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito.</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1021/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora MÔNICA DA</div></div><div><div><span></span></div><div>SILVA FERREIRA, matrícula nº 727671, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com</div></div><div><div><span></span></div><div>lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do</div></div><div><div><span></span></div><div>Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-</div></div><div><div><span></span></div><div>58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1022/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho do servidor PEDRO CRIS-</div></div><div><div><span></span></div><div>TIANO SABINO, matrícula nº 727658, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com</div></div><div><div><span></span></div><div>lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do</div></div><div><div><span></span></div><div>Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-</div></div><div><div><span></span></div><div>58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1023/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Dispõe sobre a rescisão de contrato de trabalho por prazo determinado.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua competên-</div></div><div><div><span></span></div><div>cia privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho do servidor WILLIAN NOR-</div></div><div><div><span></span></div><div>BERTO FERREIRA, matrícula nº 727720, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com</div></div><div><div><span></span></div><div>lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do</div></div><div><div><span></span></div><div>Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-</div></div><div><div><span></span></div><div>58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1024/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Designa servidor para exercer, em caráter temporário, as atribuições de cargo comissionado durante</div></div><div><div><span></span></div><div>período de férias do titular.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua</div></div><div><div><span></span></div><div>competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Designar o servidor GABRIEL DUTRA FERREIRA, ocupante do cargo de livre nomeação e exoneração</div></div><div><div><span></span></div><div>de Assessor Administrativo VI para exercer as atribuições do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordena-</div></div><div><div><span></span></div><div>dor Técnico III, no período de 11/12/2025 a 30/12/2025, em substituição à servidora Amanda da Silva Souza, por</div></div><div><div><span></span></div><div>motivo de férias.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		
<div><div><div><div><div><span></span></div><div>PORTARIA Nº 1025/2025</div></div><div><div><span></span></div><div>Designa servidor para exercer, em caráter temporário, as atribuições de cargo comissionado durante</div></div><div><div><span></span></div><div>período de férias do titular.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES, Prefeito de Cataguases MG, no uso de suas atribuições legais e na forma de sua</div></div><div><div><span></span></div><div>competência privativa de que trata o inciso X do artigo 60, da Lei Orgânica Municipal;</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>RESOLVE:</div></div><div><div><span></span></div><div>Art.1º- Designar o servidor LUCAS ESTEVÃO ALMEIDA, ocupante do cargo de livre nomeação e</div></div><div><div><span></span></div><div>exoneração de Coordenador Técnico I para exercer as atribuições do cargo de livre nomeação e exone-</div></div><div><div><span></span></div><div>ração de Coordenador Executivo, no periodo de 01/12/2025 a 20/12/2025, em substituição à servidora</div></div><div><div><span></span></div><div>Fernanda Rocha Guedes, por motivo de férias.</div></div></div><div><div><div><span></span></div><div>Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.</div></div><div><div><span></span></div><div>Gabinete do Prefeito,</div></div><div><div><span></span></div><div>Cataguases, 05 de dezembro de 2025.</div></div><div><div><span></span></div><div>JOSÉ HENRIQUES</div></div><div><div><span></span></div><div>Prefeito</div></div><div><div><span></span></div><div>DANIEL RENAULT DE CASTRO</div></div><div><div><span></span></div><div>Secretário de Administração</div></div></div></div></div> <div></div>		



link: <https://meet.google.com/bnq-hsub-ufy>

Pauta – COMDEMA:

1.

Leitura e aprovação da Ata da 8ª Reunião Ordinária de 2025;
2.

Supressão de um flamboyant (*Delonix regia*) situada na Avenida José Maria Figueiredo Reis - OFÍCIO Nº 156/2025
3.

Apresentação dos extratos do Fundo Municipal de Meio Ambiente e formação da comissão responsável pela sua gestão.
4.

Pauta Livre.

Observações:

- Solicita-se aos membros titulares que comuniquem seus respectivos suplentes em caso de eventual ausência.

•

Caso não seja possível o comparecimento de ambos, solicita-se a justificativa da ausência pelo e-mail: [cataguasescomdema@gmail.com](mailto:cataguasescomdema@gmail.com).

Participação de interessados:

Conforme o disposto no Art. 4º, § 4º do Regimento Interno:

*“A critério do Conselho, poderão participar convidados com direito à fala, desde que inscritos previamente, até 10 (dez) minutos antes da hora marcada para o início da reunião.”*  
As solicitações deverão ser enviadas para o e-mail: [cataguasescomdema@gmail.com](mailto:cataguasescomdema@gmail.com).

Conselheiro(a), a sua participação é muito importante!

Atenciosamente,

Jamaica dos Reis Vilela  
Presidenta – COMDEMA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
RUA DOUTOR LOBO FILHO, 155 - Bairro CENTRO - Cataguases - 3234217554

TERMO DE COOPERAÇÃO

SEI nº 0000070-87.2025.6.13.8079

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS** E O **MUNICÍPIO DE CATAGUASES/MG**, NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, CNPJ nº 05.940.740/0001-21, com sede na Av. Prudente de Moraes, nº 100, Bairro Cidade Jardim, em Belo Horizonte/MG, doravante denominado TRE/MG, neste ato representado pelo Dr. Diego Lavendoski Vasconcelos, Exmo. Juiz titular da 079ª Zona Eleitoral de Cataguases/MG, de acordo com a delegação de competência contida no art. 1º, Portaria nº 103/2025 da Presidência deste Tribunal, de 13/06/2025, e o **MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, CNPJ nº 17.702.499/0001-81, com sede em Cataguases/MG, na Praça Santa Rita, nº 462, Centro, doravante denominado “**ente público parceiro**”, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ INÁCIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES**, Chefe do Poder Executivo Municipal, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Cooperação entre as partes, em caráter excepcional e temporário, para o atendimento presencial, em operações no Cadastro Eleitoral e nas atividades correlatas, inclusive na coleta de dados biométricos, nos serviços ordinários ou de revisão do eleitorado.

**Parágrafo Único.** Para fins do disposto no *caput*, consideram-se:

- I. operações no Cadastro Eleitoral: alistamento, transferência, revisão e segunda via;
- II. atividades correlatas: procedimentos atinentes à quitação de multas e outras regularizações que antecedam as referidas operações ou que sejam delas decorrentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA COOPERAÇÃO

O Município de Cataguases arcará com a(s) obrigação(ões) prevista(s) no(s) inciso(s) abaixo, de acordo com a requisição do Juiz Eleitoral:

- I. divulgar os trabalhos de cadastro eleitoral e atividades correlatas, principalmente a coleta dos dados biométricos em todo o município de Cataguases, através de carro de som;
- II. ceder veículos, devidamente abastecidos e regularizados, com motoristas habilitados, para apoio aos cartórios eleitorais e eventual transporte de eleitoras(es).

**Parágrafo Primeiro.** As despesas com conservação e manutenção do veículo, bem como aqueles referentes ao(s) motorista(s) são de responsabilidade do cedente.

**Parágrafo Segundo.** O eventual transporte de eleitoras(es) será exclusivamente para aquelas(es) residentes nos Distritos que compõem o Município de Cataguases e que buscam os serviços oferecidos pela Justiça Eleitoral e ocorrerá em local previamente estabelecido até a sede do cartório eleitoral, conforme quantidade(s), rota(s), prazo(s) e cronograma estabelecido(s) entre as partes, descritos no Anexo deste documento.

**Parágrafo Terceiro.** A cessão de veículos para o transporte de eleitoras(es) somente poderá ocorrer a partir da reabertura até o fechamento do cadastro eleitoral para o público externo.

**Parágrafo Quarto.** O material de divulgação, incluindo gravação para o carro de som é de responsabilidade do TRE/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste ACORDO inicia-se em **dezessete de novembro de dois mil e vinte e cinco** e encerra-se em **seis de maio de dois mil e vinte e seis**.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXTINÇÃO DA COOPERAÇÃO

Faculta-se a qualquer uma das partes, a seu exclusivo critério e a salvo de qualquer multa ou indenização, dar por findo o presente ACORDO a qualquer momento, devendo apenas a parte interessada notificar por escrito a outra de sua intenção, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de extinção deste instrumento, as partes se obrigam a cumprir todos os compromissos e obrigações pendentes ao tempo da extinção assumidas neste ACORDO.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

A celebração do presente ACORDO não acarretará transferência de recursos financeiros ou doação de bens entre as partes.

**Parágrafo Único.** As despesas necessárias ao cumprimento deste acordo serão da responsabilidade de cada parte em sua atuação.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

Caberá à Prefeitura de Cataguases proceder à publicação do presente ACORDO no respectivo Diário Oficial, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura deste instrumento, disponibilizando uma cópia da referida publicação ao TRE-MG.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em razão do presente ACORDO, as partes poderão compartilhar dados de suas(seus)

representantes legais e servidoras(es), obrigando-se a cumprir as seguintes determinações:

**Parágrafo Primeiro.** As partes deverão cumprir de forma integral com todas as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD –, Lei nº 13.709/18, **assegurando que o tratamento de dados pessoais será compatível com as bases legais permitidas pela referida legislação**, comprometendo-se a acompanhar eventuais alterações ou regulamentações complementares acerca do tema.

**Parágrafo Segundo.** As partes deverão adotar as melhores práticas do mercado de segurança da informação, além de implementar regras internas de governança, medidas técnicas, administrativas e organizacionais que garantam a inviolabilidade, confidencialidade, disponibilidade e integridade dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento, exigindo que todas(os) as(os) suas (seus) funcionárias(os) e afins também adotem as mesmas regras de governança (técnicas e administrativas), de acordo com as disposições da LGPD.

**Parágrafo Terceiro.** Cada parte será responsável pelos prejuízos que ocasionar à outra ou às(aos) titulares dos dados, além de eventuais multas administrativas, decorrentes do descumprimento da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente ACORDO é celebrado com fundamento no art. 184 da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Federal nº 11.531, de 16 de maio de 2023 e na Portaria nº 05, de 2023, da Presidência do TRE-MG.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. as partes garantem e declaram mutuamente que:
- a.

as atividades referentes ao ACORDO ora celebrado serão conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais rigorosos princípios de integridade e de boa fé;
- b.

valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de discriminação ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, à raça, ao sexo, à orientação sexual, à língua, à religião, à opinião política, à nacionalidade ou à origem social.
- II. as partes poderão, a qualquer tempo e de comum acordo, modificar este instrumento através de Termo Aditivo, mediante prévia e expressa comunicação.
- III. para acompanhar o desenvolvimento do presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Rodeiro/MG e o TRE-MG indicam, respectivamente, como seus representantes o Prefeito ou pessoa por este indicada e a chefe de cartório, ficando acordado que todas as comunicações entre os signatários deverão ser formalmente encaminhadas aos representantes indicados.
- IV. caberá ao cartório eleitoral encaminhar cópia do Acordo de Cooperação formalizado à Seção de Contratos de Locação, Convênios e Ajustes Congêneres – SECOL –, para registros e providências pertinentes.
- CLÁUSULA DEZ – DO FORO**
- Conforme o disposto no inciso I do art. 109, da Constituição Federal, e no §1º do art. 92, da Lei nº 14.133, de 2021, o Foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes do presente instrumento.
- E, por estarem ajustados e acordados, as partes assinam o presente instrumento.

Cataguases, 27 de novembro de 2025.

DIEGO LAVENDOSKI VASCONCELOS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS - Juiz da 079ª Zona Eleitoral –  
Cataguases/MG

JOSÉ INÁCIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES

Chefe do Executivo - Município de Cataguases/MG

TESTEMUNHAS:

Antônio Carlos Gonçalves, Chefe do Cartório da 079ª Zona Eleitoral de Cataguases/MG

Daniel Renault de Castro, Secretário de Administração do Poder Executivo do Município de Cataguases/MG

ANEXO

CRONOGRAMA

O Poder Executivo Municipal de Cataguases disponibilizará veículo(s) para transporte dos eleitores interessados em fazer a biometria, residentes no Distritos que compõem a circunscrição territorial do Município de Cataguases e as rotas, dias e horários serão combinados entre as partes, de acordo com a demanda.

Cataguases, 27 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por DIEGO LAVENDOSKI VASCONCELOS, Juiz(a) Eleitoral, em 27/11/2025, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por ANTÔNIO CARLOS GONÇALVES, Chefe de Cartório, em 27/11/2025, às 13:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-mg.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&origem=documento\\_conferir&lang\\_pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&origem=documento_conferir&lang_pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6953268** e o código CRC **9D678D72**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
RUA DOUTOR LOBO FILHO, 155 - Bairro CENTRO - Cataguases - 3234217554

TERMO DE COOPERAÇÃO

SEI nº 0000070-87.2025.6.13.8079

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **UNIÃO**, POR INTERMÉDIO DO **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS** E O **MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS**, CNPJ nº 05.940.740/0001-21, com sede na Av. Prudente de Moraes, nº 100, Bairro Cidade Jardim, em Belo Horizonte/MG, doravante denominado TRE/MG, neste ato representado pelo Dr. Diego Lavendoski Vasconcelos, Exmo. Juiz titular da 079ª Zona Eleitoral de Cataguases/MG, de acordo com a delegação de competência contida no art. 1º, Portaria nº 103/2025 da Presidência deste Tribunal, de 13/06/2025, e o **MUNICÍPIO DE CATAGUASES**, CNPJ nº 17.702.499/0001-81, com sede em Cataguases/MG, na Praça Santa Rita, nº 462, Centro, doravante denominado “**ente público parceiro**”, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ INÁCIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES**, Chefe do Poder Executivo Municipal, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento visa estabelecer a integração entre o TRE/MG e o Município de Cataguases, objetivando o cadastramento da entidade parceira para que se torne apta a prestar auxílio aos cidadãos locais no preenchimento da Solicitação WEB em caráter prévio, pela própria pessoa interessada, mediante utilização de serviço disponibilizado no sítio do Tribunal Superior Eleitoral na internet para essa finalidade (“Título Net” ou sistema que venha a substituí-lo), bem como a prestar informações à população local sobre como acessar de forma online os serviços disponíveis no Portal da Justiça Eleitoral.

**Parágrafo Primeiro:** A prestação de informações sobre os serviços abrangidos por este acordo compreende:

- a) Orientações sobre a utilização do sistema Título-Net para emissão do título eleitoral (alistamento, revisão e transferência de domicílio);
- b) Serviço de emissão de certidões eleitorais de quitação, crimes e partidárias;
- c) Acessibilidade (obtenção de informações sobre o voto acessível);
- d) Justificativa eleitoral (regularização de ausência às urnas);
- e) Multas - eleitor em débito (obtenção de guia de multa pela internet);
- f) Mesários (informações de folgas, declaração de trabalhos e vale-alimentação);
- g) Título e local de votação (consulta a endereço do local de votação);
- h) Consulta de informações sobre Cancelamento de título;
- i) Orientações sobre o aplicativo e-Título, para acesso à via digital do título de eleitor, válida em todo o território nacional;
- j) Orientações sobre a utilização do Sistema Justifica, para encaminhamento de justificativa eleitoral, após as eleições.

**Parágrafo Segundo:** Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes, nem este instrumento envolverá qualquer pagamento entre eles, seja a que título for, de um a outro, em razão das atividades desenvolvidas em decorrência deste acordo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA COOPERAÇÃO

Os partícipes se dispõem, em regime de mútua cooperação, a empreender esforços para garantir que o cronograma seja cumprido, nos prazos discriminados, nos termos que se seguem:

I. – DO TRE/MG:

a. Realizar ação de treinamento específica para preparar os colaboradores encarregados pela entidade parceira de prestar orientações à população sobre como ter acesso de forma online aos serviços eleitorais, bem como quanto ao correto preenchimento do formulário Título Net (sistema que permite a solicitação de alistamento eleitoral, transferência de domicílio ou revisão do título eleitoral – alteração de dados pessoais/troca de local de votação – sem a necessidade de comparecimento posterior ao cartório eleitoral, nos casos em que a pessoa já tenha o registro dos dados biométricos no Cadastro Nacional de Eleitores) e a auxiliar, se necessário, os cidadãos e as cidadãs no acesso ao sistema de consulta de dados.

b. Prestar as informações relativas à execução dos serviços, como datas de início das atividades, suspensão por conta de fechamento do cadastro eleitoral, da realização das eleições bem como demais esclarecimentos e fornecimento de dados solicitados pela entidade parceira para o fiel cumprimento das condições pactuadas;

c. Promover ações de divulgação do Acordo de Cooperação.

**Parágrafo Único:** Não haverá compartilhamento com o ente público parceiro de dados pessoais constantes do cadastro da Justiça Eleitoral para a execução do presente Acordo.

II. – DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES:

- a. Disponibilizar, preferencialmente em local que tenha dentre suas atribuições precípua a prestação de serviços gratuitos de emissão de documentos para a população e/ou cujos serviços sejam voltados ao atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade social e excluídos digitais, espaços públicos onde cidadãos e cidadãs possam dispor da infraestrutura mínima prevista no Anexo I, para acessar os serviços digitais da Justiça Eleitoral;
- b. Responsabilizar-se pelo fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos de informática, aplicativos e linhas de comunicação (links), necessários à regular prestação dos serviços;
- c. Disponibilizar colaborador [funcionário, estagiário, monitor ou terceirizado] apto a prestar informações à população sobre a obtenção dos serviços eleitorais de forma *online*, incluindo forma de acesso, documentos necessários e prazos;
- d. Informar aos colaboradores disponibilizados o dever de manter sigilo sobre as informações que tiverem conhecimento em razão dos trabalhos a serem desenvolvidos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme Termo de Compromisso e Confidencialidade constante do Anexo II;
- e. Fornecer apoio institucional necessário para a viabilização do objeto deste acordo;
- f. Indicar um responsável para atuar como seu representante perante o TRE/MG, visando intermediar as solicitações e providências necessárias à execução do objeto do presente instrumento, bem como, a comunicação interinstitucional.

**Parágrafo Primeiro:** O colaborador disponibilizado pela entidade parceira não será equiparado, para nenhum fim, a servidor da Justiça Eleitoral, devendo a entidade parceira responsabilizar-se, de modo exclusivo:

a) pelos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais incidentes, bem como por todas as despesas diretas e indiretas com o pessoal disponibilizado para a consecução do objeto deste instrumento; b) por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, seus colaboradores causarem a terceiros ou ao TRE/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

O processamento dos dados dos cidadãos e cidadãs no Cadastro Eleitoral e as informações resultantes de sua atualização serão administrados e utilizados, exclusivamente, pela Justiça Eleitoral, ficando vedado:

- I. o compartilhamento de dados dos eleitores e eleitoras com a entidade parceira;
- II. o uso, pela entidade parceira, de quaisquer dados ou informações a que tenha acesso em decorrência da execução deste acordo para fins diversos do previsto no presente termo;
- III. o armazenamento de quaisquer arquivos de imagens (exemplo foto, etc.) e documentos digitalizados (a exemplo do RG, Título de eleitor, passaporte, carteira de trabalho, comprovante de residência, etc.) cujo upload em microcomputadores e/ou notebooks da entidade parceira tenha sido necessário para instrução do requerimento de qualquer um dos serviços da Justiça Eleitoral disponibilizados de forma digital. Nessa hipótese, a entidade parceira deverá providenciar a imediata exclusão dos arquivos de sua base de dados.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Os partícipes indicarão seus representantes, aos quais caberá proceder ao acompanhamento e coordenação do presente acordo.

**Parágrafo Primeiro:** A entidade parceira manterá controle da quantidade de cidadãos e cidadãs que solicitaram o apoio para ter acesso aos serviços disponibilizados pela Justiça Eleitoral de forma digital, conforme modelo constante do Anexo III.

**Parágrafo Segundo:** A fiscalização deste Acordo de Cooperação será feita pelo:

- a) Chefe de Cartório da respectiva zona eleitoral; e
- b) Pelo responsável indicado pela entidade parceira para atuar como seu representante perante o TRE/MG, visando intermediar as solicitações e providências necessárias à execução do objeto do presente instrumento, bem como, a comunicação interinstitucional.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

**Parágrafo Único:** Ocorrendo a prorrogação do prazo de vigência, esta se fará por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO DA COOPERAÇÃO

Faculta-se a qualquer dos partícipes, a seu exclusivo critério e a salvo de qualquer multa ou indenização à outra parte, dar por findo o presente Acordo a qualquer momento, devendo apenas o partícipe interessado notificar por escrito o outro de sua intenção, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

**Parágrafo Único:** Na hipótese de extinção deste instrumento, os partícipes se obrigam a cumprir todos os compromissos e obrigações pendentes ao tempo da rescisão assumidas nos termos deste ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



Os partícipes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência deste ajuste, comprometendo-se, inclusive, a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas durante a execução deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro:** São vedadas a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**Parágrafo Segundo:** É vedada aos partícipes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do ajuste, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**Parágrafo Terceiro:** Os partícipes ficam obrigados a comunicar um ao outro, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência deste ajuste para que os colaboradores de ambos os partícipes adotem as devidas providências para fins de cumprimento do art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O TRE/MG providenciará a publicação do presente instrumento no Diário Oficial da União, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Ajuste é celebrado com fundamento no art. 184 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I. - Os partícipes garantem e declaram mutuamente que:

- a.** as atividades referentes ao ACORDO ora celebrado serão conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais rigorosos princípios de integridade e da boa fé;
- b.** valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de discriminação ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, à raça, ao sexo, à orientação sexual, à língua, à religião, à opinião política, à nacionalidade ou à origem social.

II. - Os partícipes poderão, a qualquer tempo e de comum acordo, modificar este instrumento por meio de Termo Aditivo, mediante prévia e expressa comunicação, observando-se a forma legal.

III. - Para acompanhar o desenvolvimento do presente instrumento, o Município de Cataguases e o TRE/MG indicam, respectivamente como seus representantes o Prefeito e o Chefe de Cartório, ficando acordado que todas as comunicações entre os signatários deverão ser formalmente encaminhadas aos representantes indicados.

CLÁUSULA ONZE– DO FORO

Por força do disposto no art. 109, inciso I, da Constituição Federal e no art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o foro da Seção Judiciária de Minas Gerais será o competente para dirimir questões resultantes do presente instrumento.

E, por estarem ajustados e acordados, os partícipes assinam o presente Acordo em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Cataguases, 27 de novembro de 2025.

DIEGO LAVENDOSKI VASCONCELOS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Juiz da 079ª Zona Eleitoral – Cataguases/MG

JOSÉ INÁCIO PEIXOTO PARREIRAS HENRIQUES

Chefe do Executivo - Município de Cataguases/MG

TESTEMUNHAS:

Antônio Carlos Gonçalves, Chefe do Cartório da 079ª Zona Eleitoral de Cataguases/MG

Daniel Renault de Castro, Secretário de Administração do Poder Executivo do Município de Cataguases/MG

ANEXO I

INFRAESTRUTURA MÍNIMA

A infraestrutura mínima para viabilizar que os interessados possam ter acesso de forma online aos principais serviços prestados pela Justiça Eleitoral de Minas Gerais disponíveis no Portal da Justiça Eleitoral na internet consiste em:

a. 1 (um) microcomputador com webcam ou notebook com webcam;

b. 1 (uma) impressora para impressão de certidões e/ou digitalização de documentos;

c. Mobiliário (mesa e cadeira);

d. Serviço de acesso à internet gratuita.

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

[Nome], perante o Juízo da 079ª Zona Eleitoral – Cataguases/MG, compromete-se a guardar o sigilo necessário dos dados pessoais de eleitores(as), como nome e data de nascimento, aos quais tiver acesso por ocasião da participação no objeto do presente Acordo, bem como a não divulgar esses dados pessoais a terceiros nem copiá-los ou reproduzi-los por qualquer meio ou modo, considerando a proteção estabelecida pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Declaro, ainda, ter ciência de que eventual descumprimento, devidamente comprovado, deste compromisso poderá acarretar em sua responsabilização civil e criminal, a ser apurada em regular processo judicial.

[Local, data e assinatura]

ANEXO III MODELO DE PLANILHA

1. Município:
2. Mês de referência:
3. Quantidade de atendimentos relacionados aos serviços da Justiça Eleitoral:
4. Em que situação a maior parte dos eleitores e eleitoras atendidos (as) se encontra:
- ( ) Excluídas (os) Digitais
- ( ) Analfabetas(os)
- ( ) População em situação de rua
- ( ) Outro

Observação: os dados serão encaminhados ao TRE por meio de formulário disponível no link .....

ANEXO IV

TERMO DE CONSENTIMENTO

Eu [Nome,], declaro estar ciente de que a apresentação de meus documentos pessoais é necessária para ter acesso aos serviços prestados de forma online pela Justiça Eleitoral.

Declaro, ainda, que autorizo o(a) Sr.(a) .....a efetuar o cadastramento, em meu nome, dos meus dados pessoais, exclusivamente com a finalidade de que eu possa obter acesso ao serviços disponíveis no Portal da Justiça Eleitoral na internet (exemplo alistamento eleitoral, transferência, emissão de certidão de quitação, emissão de guia de recolhimento de multa eleitoral, etc.).

[Local, data e assinatura]

Importante:

É vedada a retenção de documentos a qualquer título, nos termos da Lei nº 5.553, de 6 de dezembro de 1968:

Artigo 1º - A nenhuma pessoa física, bem como a nenhuma pessoa jurídica, de direito público ou de direito privado, é lícito reter qualquer documento de identificação pessoal, ainda que apresentado por fotocópia autenticada ou pública-forma, inclusive comprovante de quitação com o serviço militar, título de eleitor, carteira profissional, certidão de registro de nascimento, certidão de casamento, comprovante de naturalização e carteira de identidade de estrangeiro.

Secretaria de Educação

Secretária: Marilda Matias de Souza Silva

RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA (MUDANÇA DE LOTAÇÃO) DOS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CATAGUASES-MG PARA O ANO 2026

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 2º, inciso II e III da Lei nº 3.051/2001, considerando a Lei Complementar nº 3.800/2009 e suas atualizações, a Resolução nº 05 de 01 de outubro de 2023 e o Edital nº 08 de 03 de Setembro de 2025, torna público o resultado do processo de transferência (mudança de lotação) dos profissionais da rede pública municipal de ensino de Cataguases para o ano de 2026:

MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA
142484	GILMARA SANTOS DE MOURA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SECRETARIA	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL FLÁVIA DUTRA	-
150401	TIAGO MARINHO	AUXILIAR DE SECRETARIA	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	-

151572	MARIA MADALENA SIQUEIRA COSTA ROSA	AUXILIAR DE SECRETARIA	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL VIGÁRIO CASSIMIRO	-
152994	ADRIANA BRITO GONCALVES NUNES	AUXILIAR DE SECRETARIA	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	-
MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA
104850	LUZIA DA SILVA BARBOSA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	INDEFERIDO	CMEI CANTINHO FELIZ	INEXISTÊNCIA DE VAGA
112496	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA MOIZES	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL DR ASTOLPHO REZENDE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
119563	ALZIRA CASSIA FERREIRA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF DARCÍLIA GUIMARÃES	-
126322	LUZIA AMALIA DA ROCHA LIMA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL DR ASTOLPHO REZENDE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
126284	MARISA BARBOSA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO RODRIGUES DE ALMEIDA	-
131113	MARIA LUIZA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	-

137197	LUCILEIA FELIX DE PAULA SILVA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI ROSA MARIA DE OLIVEIRA	-
141631	SEBASTIANA LUCIA DE OLIVEIRA FERREIRA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	-
151050	NEZIA DOS SANTOS SILVA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
153087	GILDA FILISBINO DA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	-
153230	ROSELI RODRIGUES CRISTIANO	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	-
153150	JUSSINEA HENRIQUES FERNANDES	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL VIGÁRIO CASSIMIRO	-
153702	MICHELE APARECIDA DE SOUZA MENDES	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	-
153919	PRICILA GERACINA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVICO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA

153917	MONICA BRANQUINHO PENITENTE	DISCIPLINARI O	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF ANTÔNIO AMARO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA
101281	CASSIANA MARIA LANZIERI SOARES	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	-
105910	MARIZA BENEVENUTO DA COSTA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILIA	-
100439	ANDREA APARECIDA DUTRA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILIA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
108570	ZILA LOMEU DOS SANTOS GOMES	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF DARCÍLIA GUIMARÃES	-
109762	MARIA CELIA NOGUEIRA DE SOUZA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	-
111392	RENATA DE ASSIS SOUSA GOMES	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
111660	MARIA CONCEICAO DE JESUS NEVES	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRINCIPE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
113603	SANDRA MARIA COIMBRA SILVA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	-

113964	MARIA ROSANGELA MACHADO	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILIA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
115657	KATIAAPARECIDA ROQUE DE MOURA PINTO	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ ESTEVES	-
115410	CRISTIANE SIQUEIRA ANTONIOL	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	-
115649	MARIA HELENA SEVERO PAULINO	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILIA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
114308	RAQUEL DE SOUSA SANTOS	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	CMEI CANTINHO FELIZ	INEXISTÊNCIA DE VAGA
117960	SIMONE LOMEU DE AGUIAR OLIVEIRA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
123889	CRISTIANE SIQUEIRA ANTONIOL	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
123609	ELIENE MENDES GARONCE	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ ESTEVES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
129828	RENATA DE ASSIS SOUSA GOMES	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
129836	SIMONE LOMEU DE AGUIAR OLIVEIRA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	-



115770	ELIZABETH ALVES PEREIRA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	-
130907	AMANDA CRISTINA PEREIRA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
138525	JULIANA DA SILVA GARCIA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILIA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
139572	MARIA JOSE DE OLIVEIRA PAULA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
130605	LUCIANA CARVALHO DE SOUSA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
139556	GIOVANNA RODRIGUES LIMA CANTARINO	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TIA LILIA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150444	INGRID ERMELICE DE OLIVEIRA RAMOS COELHO	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150452	SANDRA HELENA TERTULIANO	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150541	LUCIENE MORAES SOUZA RODRIGUES	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	CMEI CANTINHO FELIZ	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150592	HENRIQUE FARIA PRATA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	-

150614	MAGDA ELIETE VENER FERNANDES	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	-
150622	JUCIANA CARRARA LANZIERE	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL FLÁVIA DUTRA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150630	CLAUDIA BOALENTE MENDES	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150649	LEANDRA DE ALMEIDA RIGUETE RAMOS	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ ESTEVES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
151289	NAIRA MARQUES TEIXEIRA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF DARCÍLIA GUIMARÃES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
151319	ALESSANDRA LOURENCO MESSIAS	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
151459	ELIANE CRISTINA PEREIRA DE MEDEIROS	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
151980	MILANE ALBINA DA SILVA CUNHA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
153680	LUCIENE NETO DE BRITO LEITE	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF DARCÍLIA GUIMARÃES	INEXISTÊNCIA DE VAGA

139580	PIERANGELLI MANTOVANI GRIBEL	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
153753	RAQUEL SILVA DE SOUSA	PROFESSOR PEB I	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DUTRA DE SIQUEIRA	-
153910	GRACIELLE MACHADO DA SILVA DE MIRANDA	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
153958	LUDMILLA MADEIRA DIAS	PROFESSOR PEB I	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA
129046	HELVIA PERES CORDEIRO LEITAO	PROFESSOR PEB II HISTORIA	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	-
149551	RAFAELA DE SOUZA PIMENTEL RODRIGUES	PROFESSOR PEB II HISTORIA	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	-
149306	LESLIE LANZIERI	PROFESSOR PEB II HISTORIA	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
120715	ELISABETH APARECIDA TEIXEIRA	PROFESSOR PEB II PORTUGUÊS	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	-

142182	DEISE LISANDRO GUEDES	PROFESSOR PEB II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
141658	ALESSANDRA ALONSO MORAES DUTRA	PROFESSOR PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL DR ASTOLPHO REZENDE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
146854	MICHELINE ALMEIDA SALLES	PROFESSOR PEB II MATEMÁTICA	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	INEXISTÊNCIA DE VAGA
150304	CAROLYNE MOREIRA VILLELA	PROFESSOR PEB II MATEMÁTICA	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL DR ASTOLPHO REZENDE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA
115673	JANAINA COSTA ALVES DE ALMEIDA	SECRETARIO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	-
126098	GERALDO CEZAR VIEIRA DA SILVA	SECRETARIO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI ROSA MARIA DE OLIVEIRA	-
137952	WALTER PERES DE SOUZA	SECRETARIO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	-
151742	LEANDRO VIEIRA DE LIMA VIANNA	SECRETARIO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA

152021	RAQUEL ALMEIDA SALLES VIEIRA	SECRETARIO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL DUTRA DE SIQUEIRA	-
MATRICULA	FUNCIONÁRIO	CARGO	SITUAÇÃO	ESCOLA	JUSTIFICATIVA
149764	GLEIDIS PEIXOTO BRITTO	SUPERVISOR ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDAO DA ROCHA	-
153699	MARIA CELIA NOGUEIRA DE SOUZA	SUPERVISOR ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL TECNICA JOANA D'ARC	-
153911	JEOVANA DE LACERDA PERES DORNELAS	SUPERVISOR ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR SOLINDO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
153710	FERNANDA PERRY PINTO DA SILVA SILVEIRA	SUPERVISOR ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL MARIA JOSÉ PELOSO	INEXISTÊNCIA DE VAGA

Cataguases, 30 de novembro de 2025

Marilda Matias de Souza Silva

Secretária Municipal de Educação

<div>EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 035/2025</div> <div>A Prefeitura de Cataguases-MG, por meio do Gabinete do Prefeito, torna público a celebração do Termo de Fomento nº 059/2025 com a organização da sociedade civil ROTARY CLUBE DE CATA-GUASES, CNPJ nº 65.248.643/0001-02 cujo objeto é financiar o Projeto “Sonhos em Campo” para atender jovens de 12 a 17 anos de ambos os sexos na prática do futebol, através da Emenda Impositiva nº 059/2025.</div> <div>VALOR TOTAL: R\$10.582,09 (Dez mil quinhentos e oitenta e dois e nove centavos)</div> <div>VIGÊNCIA: 17/11/2025 a 17/11/2025</div> <div>DATA DE ASSINATURA:04/12/2025</div> <div>Cataguases, 04 de dezembro de 2025</div> <div>JOSÉ HENRIQUES</div> <div>PREFEITO DE CATAGUASES-MG</div>
---

**Secretaria de Fazenda**  
**Secretário: Tiago Rodrigues**  
EXTRATO DE EDITAIS

EDITAL RETIFICADO 01  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 188/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2025  
UASG 984305 - PE 90089  
Tipo: Menor preço por lotes  
Objeto: Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de higiene e limpeza para atender às demandas de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG.  
Data de realização: 18/12/2025 às 09h  
Valor estimado: R\$ 2.001.431,09  
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.comprasgov.vernamentais.gov.br.  
Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília.  
Eslarecimentos pelo tel: (32) 3429 2500 ou através do e-mail pregaocataguases@gmail.com  
Cataguases, 04 de dezembro de 2025  
José Henriques / Prefeito de Cataguases

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2025

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 XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.  
Ademais, concorda com o Parecer Jurídico para o procedimento Dispensa de Licitação nº 020/2025, embasado no art. 75, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021 referente à contratação da empresa TRIA-MA NORTE TRATORES IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E MÁQUINAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.563.351.0001-73 visando o serviço de manutenção e peças para revisão de garantia das máquinas retroescavadeira modelo: XC870BRI chassi: XUG00870CSPA00424 e modelo: XC870BRI CHASSI: XUG00870CSPA00187, pertencentes a Secretaria de Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura do município de Cataguases/MG no valor total de R\$ 12.459,66 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e seis centavos).  
Cataguases (MG), 01 de dezembro de 2025.  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2025

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 019/2025, 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 serviço de locação de equipamentos pesados (máquinas e caminhões), incluindo combustível e operador/motorista habilitado em atendimento às demandas da Prefeitura do Município de Cataguases/MG no valor total de R\$ 183.116,82 (cento e oitenta e três mil, cento e dezesseis reais e oitenta e dois centavos).  
Cataguases (MG), 02 de dezembro de 2025  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases

NOTA DE REVOGAÇÃO FINAL  
Processo Licitatório nº 021/2025 – Concorrência nº 003/2025  
Concessão do Sistema de Estacionamento Rotativo

O PREFEITO MUNICIPAL DE CATAGUASES, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que consta do Processo Licitatório nº 021/2025 – Concorrência nº 003/2025, que tem por objeto a concessão dos serviços públicos de implantação, gestão, operação e exploração do Sistema de Estacionamento Rotativo em vias e logradouros públicos deste Município,  
CONSIDERANDO a Nota de Comunicação Prévia publicada pela Administração, por meio da qual foi assegurado às licitantes o direito à manifestação no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme determina o art. 165 da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO que o prazo transcorreu integralmente sem a apresentação de qualquer manifestação, impugnação ou contestação pelas empresas participantes;

CONSIDERANDO o Ofício nº188/2025 encaminhado pela Coordenadoria Executiva da CATRANS, que solicitou a revogação do certame, apontando a necessidade de readequações técnicas e correções estruturais;

CONSIDERANDO as determinações e apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, nos Processos nº 1.188.067, 1.188.079 e 1.188.165, incluindo a suspensão cautelar do certame, irregularidades na qualificação técnica exigida e fragilidades nos estudos de viabilidade econômico-financeira;

CONSIDERANDO o parecer jurídico favorável, que conclui pela existência de motivos de interesse público supervenientes, nos termos do art. 71, I, da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:  
I – REVOGAR DEFINITIVAMENTE o Processo Licitatório nº 021/2025 – Concorrência nº 003/2025, com fundamento no art. 71, I, da Lei nº 14.133/2021, diante dos motivos de interesse público devidamente demonstrados nos autos.

II – DETERMINAR o arquivamento do procedimento em sua forma atual, sem prejuízo da elaboração de novos estudos técnicos, revisões e readequações, visando à futura republicação de um certame compatível com as determinações do TCEMG e com a legislação vigente.

III – DETERMINAR a publicação desta Nota no Diário Oficial do Município e nos demais meios oficiais, dando-se ciência às empresas originalmente participantes.

Cataguases (MG), 04 de dezembro de 2025  
José Henriques/ Prefeito de Cataguases



EXTRATO DE ATAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 325/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025

Detentora da Ata: **LEOPARDO ATACADISTA LTDA**

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de construção, para atendimento às demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
12	Galão tinta esmalte sintético branca 3,6 litros-Tinta Esmalte Sintético Brilhante 3,6l	Und	496	FÊNIX	65,00	32.240,00
TOTAL:						32.240,00

**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 17 de novembro de 2025 e término em 16 de novembro 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, 17 de novembro de 2025**  
José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Juarez Baldissarelli/Empresário  
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
José de Alencar Pinto Farage/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  
José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras  
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 326/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025

Detentora da Ata: **M.D MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de construção, para atendimento às demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	Bloco de Cimento : com medidas aproximadas de 40x20x10, paralelepípedos de concreto, tipo estrutural, 2 furos, aplicação em construções de prédios, paredes, muros etc.	Unid.	197.000	KIBLOCO	2,19	431.430,00
3	Cal Hidratada Comum, Material: Hidróxido de Cálcio, Aspecto Físico: pó, Cor: branca, Aplicação: Construção Civil - sacos com 15kg	Unid.	4.422	ICAL	12,90	57.043,80
5	Cimento: cimento alto forno( NBR 5735) sigla: CP111 – 40, Cimento Portland Condições De Fornecimento: EMBALAGEM: Os sacos de cimento deverão ser entregue em sacos de 50 Kg e ter impresso de forma visível, a sigla e a classe correspondente	Unid.	23.235	CAMPEÃO	28,90	671.491,50
7	Mourão de Eucalipto Tratado, dimensões: 8/10 cm x 2,20, durabilidade e resistência às intempéries e ataque de insetos.	Unid.	15.460	MADEC	17,49	270.395,40
9	Pó de Pedra: material obtido através de fração de finos de britagem, granulometria: variando de 0 a 5mm, com alto teor de finos (máxima de 20%) passantes na malha 200 (0,074mm)	M³	13.745	DIAMANTE	119,90	1.648.025,50
10	Argamassa CII: mistura homogenia de cimento, cal hidratada, agregados minerais c/granulometria controlada, para assentamento de bloco e reboco, na cor cinza, saco de 20kg CII.	Unid.	1.870	GRANTEX	21,90	40.953,00
11	Cerâmica piso branca p4- Piso Cerâmico Brilhante Branco	M²	3.532	CEDASA	22,90	80.882,80
14	Lata de selador acrílico 18 litros- Selador Acrílico Branco 18l	Und	511	MARFIM	64,90	33.163,90

15	Latão de massa corrida 18 litros.	Und	503	GRANTEX	42,90	21.578,70
16	Latão de tinta branca base d'água 18 litros-Tinta Acrílica Gelo, 18 L	Und	1.159	MARFIM	84,00	97.356,00
18	Argamassa pronta para reboco Interno (20 kg)	Pct	883	LIDER	29,90	26.401,70
21	Thinner 2116 – 900 ml	Und	455	ITAQUA	14,75	6.711,25
TOTAL:						3.385.433,55

**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 17 de novembro de 2025 e término em 16 de novembro 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, 17 de novembro de 2025**  
José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Laura Pereira Ribeiro Gonzaga/Empresária  
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
José de Alencar Pinto Farage/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  
José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras  
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 327/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025

Detentora da Ata: **MINERAÇÃO PEDRA LIDER LTDA**

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de construção, para atendimento às demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
8	Pedra brita nº 0, material: rocha triturada, tamnho: nº 0 (granulometria de 4,8 mm a 9,5mm).	M³	16.845	LIDER	134,50	2.265.652,50
TOTAL:						2.265.652,50

**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 17 de novembro de 2025 e término em 16 de novembro 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, 17 de novembro de 2025**  
José Henriques/Prefeito de Cataguases/Prefeito de Cataguases  
Wamilton Casadio do Bem/Empresário  
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
José de Alencar Pinto Farage/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  
José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras  
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 328/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025

Detentora da Ata: **SOUZA & FILHOS LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de construção, para atendimento às demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Areia: tipo: lavada, granulometria: media 9 (grãos entre 0,42 a 2,00mm).	M³	17.273	PRÓPRIA	128,50	2.219.580,50

TOTAL:						2.219.580,50
--------	--	--	--	--	--	--------------

**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 17 de novembro de 2025 e término em 16 de novembro 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, 17 de novembro de 2025**  
José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Paulo Roberto de Souza/Empresário  
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
José de Alencar Pinto Farage/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  
José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras  
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 329/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2025

Detentora da Ata: **VALENTE DISTRIBUIÇÃO, REPRESENTAÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**

**OBJETO:** Registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de construção, para atendimento às demandas de diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases-MG, a saber:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unitário	Valor Total
4	Cal Hidratada Especial para pintura, Material: Hidróxido de Cálcio e magnésio, Aspecto Físico: pó, Cor: branca - sacos com 7 kg, contendo informações do produto e do fabricante.	Unid.	2.583	ITABIRA	9,10	23.505,30
6	Fixador Para Pintura: fixador cola para pintura à base de cal e tintas em pó, características: incolor para diluição, embalagem: sachê com 150ml	Unid.	2.568	PINTAFX	1,00	2.568,00
13	Gesso 1kg-Saco De Gesso Em Pó Branco Secagem Rápida 1kg	Pct	880	JUNTALIDER	4,10	3.608,00
17	Lixa de parede nº 80.	Und	1.080	TATU	0,85	918,00
19	Revestimento Cerâmico para parede, tipo p2, cor conforme disponibilidade do fabricante, vendido por m²	M²	3.565	LEF	25,10	89.481,50
20	Rolo de pintura em Lã sintético com cabo – 23 cm	Und	408	COMPEL	15,03	6.132,24
22	Tincha 319 2-cha 2.1/2 Pol. PARA Pintura 319	Und	488	ATLAS	6,53	3.186,64
TOTAL:						129.399,68

**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 17 de novembro de 2025 e término em 16 de novembro 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, 17 de novembro de 2025**  
José Henriques/Prefeito de Cataguases  
Elton Menezes da Silva/Empresário  
Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente  
José de Alencar Pinto Farage/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  
José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras  
Testemunhas: Lidia Pereira Dias Marques/Rafaela do Carmo Soares

TERMO DE CANCELAMENTO - ITENS 01, 39 e 40  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 116/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2025

As 10 (dez) dias do mês de novembro de 2025, o MUNICÍPIO DE CATAGUASES/MG, com Rita, 462 – Centro, Cataguases (MG), CNPJ/MF 17.702.499/0001-81, doravante denominada Adsede à Praça Santa MINISTRAÇÃO CONTRATANTE, representada neste ato pelo Exmo. Sr. Prefeito José Henriques, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria 936/2025 referente ao Processo Administrativo de Responsabilidade Jurídica nº 030/2025, RESOLVE, **CANCELAR os Itens 01, 39 e 40 referente a Ata de Registro de Preços Nº 116/2025** da empresa **CITY CLEAN COM. EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ nº 48.256.518/0001-17, o qual tem como objeto registrar preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S) para atender às demandas de diversas secretarias da Prefeitura do Município de Cataguases-MG, oriunda do Pregão Eletrônico Nº 030/2025 – Processo nº 056/2025.

Itens a serem cancelados:

- Item 01 **Avental de raspa**- Avental de segurança confeccionado em raspa comum 120x70CM até 100 x 60CM, tiras em raspa presas no pescoço e na cintura, fivelas metálicas para ajustes. Vestimenta para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica.
- Item 39 **Macacão Tipo Jardineiro com bota acoplada** - Jardineira de segurança para saneamento, confeccionada em tecido sintético plastificado com PVC em ambas as faces (trevira), costuras através de solda eletrônica, com suspensório do mesmo material da vestimenta com meia argola para ajustes, botas de PVC forradas acopladas. Vestimenta para proteção de corpo inteiro, (tamanhos a definir com o fornecedor).
- Item 40 **Máscara descartável tipo tripla**- Máscaras descartáveis tipo tripla com elástico, barreiras de uso individual que cobre nariz e boca.Proteção do usuário de situações que ofereçam risco de inalação de gotículas transmitidas a curta distância, como projeção de sangue ou de outros fluidos corpóreos que possam atingir as vias respiratórias. Caixa com 50 unidades

Fundamentação: Portaria 936/2025, Art. 3º, publicada no dia 09/11/2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 101/2025  
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS Nº 008/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 198/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 056/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E ALEXANDRO ISIDORO DE OLIVEIRA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF PAMPULHA, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATAGUASES – MG

**DO OBJETO** Este termo de contrato tem como objeto a locação de imóvel destinado à instalação e funcionamento da Estratégia Saúde da Família – ESF Pampulha, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Cataguases – MG

**DA VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir de 01 de dezembro de 2025 e finalizado em 30 de novembro de 2026.

**DO VALOR DO ALUGUEL** O valor do aluguel mensal é de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cataguases deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 02.09 – Fundo Municipal de Saúde 2.093 – Gestão da Atenção Primária à Saúde - 3.390.39.00.00.00.00 01.600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica(Ficha 412)

**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 novembro de 2025

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Alexandro Isidoro de Oliveira/ Locador

Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira / Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira / Lucas Brandão Siqueira

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 102/2025  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 059/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2025  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 055/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E FIND SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA CNPJ 19.810.139/0001-29 ATRAVÉS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS CIMLAGO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE PLATAFORMA DIGITAL VOLTADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

**DO OBJETO** Contratação de empresa para solução integrada de tecnologia da informação, abrangendo os serviços de implantação, customização, licenciamento de uso, suporte técnico e manutenção de plataforma digital voltada à gestão pública municipal para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Cataguases/MG através de adesão à Ata de Registro de

Preços nº 011/2025 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas - CIMLAGO.  
**VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de 28 de novembro de 2025 e finalizado em 27 de novembro de 2026.

**VALOR** O valor da contratação é de R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais), a saber:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNI	CATMAT	QTD MENSAL	QTD ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
15	Organização, estruturação e acompanhamento das rotinas de funcionamento das secretarias de saúde. Municípios com população estimada entre 30.001 a 70.000 habitantes	Mensal	27049	1	12	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
18	Locação de equipamentos - Totemautoatendimento com monitor touchscreen.	Mensal	20893	2	24	R\$ 2.450,00	R\$ 58.800,00
							R\$ 172.800,00

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do ano de 2025, compatível com a dotação a seguir: 02.009 – Fundo Municipal de Saúde - 2.090 – Gestão da Atenção Primária à Saúde. 3.390.39.00.00.00.00 - 1621 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ficha: 413)

**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 novembro de 2025

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Rodrigo Luiz Comitante Leão/ Representante

Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira / Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira / Lucas Brandão Siqueira

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 103/2025  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 060/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 199/2025  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 020/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E TRIAMA NORTE TRATORES IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E MÁQUINAS LTDA CNPJ 01.563.351/0001-73 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E PEÇAS PARA REVISÃO DE GARANTIA DAS MÁQUINAS RETROSCAVADEIRA PERTENCENTES A SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES/MG.

**DO OBJETO** Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e peças para revisão de garantia das máquinas retroscavadeira modelo: XC870BRI chassis: XUG00870CSPA00424 e modelo: XC870BRI CHASSI: XUG00870CSPA00187, pertencentes a Secretaria de Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura do município de Cataguases/MG.

**VIGÊNCIA** O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados a partir de 02 de dezembro de 2025 e finalizado em 01 de março de 2026.

**VALOR** O valor da contratação é de 12.459,66 (doze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e seis centavos).

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

2.152 - GESTÃO DO SETOR DE OFICINA E TRANSPORTE

FICHA: 771 - 3.390.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO Recurso 1.500- R\$ 6.136,4600

FICHA: 773 - 3.390.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA - Recurso 1.500 R\$ 6.323,2000

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

Cataguases, 02 de dezembro de 2025

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Gilberto Gualter dos Santos/ Representante

Alessandro Cardoso Vieira /Sec. Mun. de Serviços Urbanos

Rafael Resende Nogueira / Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente

Testemunhas: Nilyê Faria de Oliveira / Lucas Brandão Siqueira

EXTRATO DE ADITIVOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 057/2025  
CONTRATO DE OBRAS Nº 012/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2025  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2025

TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E GC PRESTADORA E CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ 29.944.737/0001-44 PARA SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA DA CRECHE CAIC NO BAIRRO SANTA CLARA NO MUNICÍPIO DE CATAGUASES-MG.

**DO OBJETO** O presente termo aditivo tem por objeto prorrogação da vigência e o acréscimo de serviços referente ao Contrato Administrativo nº 057/2025 conforme justificativa informada no Ofício SO 489/2025 e ofício SO 495/2025 da Secretaria de Obras e em concordância com o parecer jurídico.

**DA VIGÊNCIA** O presente termo aditivo terá vigência por 04 (quatro) meses iniciando a contagem a partir 28 de novembro de 2025 e término em 27 março de 2026 podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/2021 e interesse da Administração Pública.

**DO VALOR DE ACRÉSCIMO** O termo aditivo acresce o valor de R\$ 19.522,75 (dezenove mil, quinhentos e vinte e dois reais e setenta e cinco centavos).

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária abaixo: 02.012 - Secretaria Municipal de Obras 1.010 – Construção, Ampliação e Melhorias das Unidades Escolares - Ensino Fundamental - 3.390.39.05.00.00.00 - Serviços Técnicos Profissionais - 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 novembro de 2025.

José Henriques / Prefeito de Cataguases

Gabriel Carvalho Chein/ Representante

José Maria Magalhães Sasso / Sec. Municipal de Obras

Testemunhas: Rafaela do Carmo Soares / Lucas Brandão Siqueira

PRIMEIRO TERMO ADITIVO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 081/2025  
CONTRATO DE OBRAS Nº 020/2025  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2025  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 022/2025

TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CATAGUASES, POR MEIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES E CATO CONSTRUTORA ANDREZA TEIXEIRA DE OLIVEIRA LTDA CNPJ 36.444.239/0001-06 PARA SERVIÇOS DE REFORMA DA UBS GRANJARIA, REFORMA DOS BANHEIROS DA ESCOLA DARCILIA GUIMARÃES E RAMPA DE ACESSIBILIDADE DA UBS CENTRO DO MUNICÍPIO DE CATAGUASES-MG.



## PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

### RESOLUÇÃO Nº 065/2025

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 19/11/2025;

IV- Aprovação da plenária, em consulta realizada em modalidade remota em atendimento à solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social, no dia 24/11/2025 ;

Resolve:

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

Art. 2º - Orientar a Secretaria de Desenvolvimento Social, quando for caso, a apresentar relatório parcial de execução financeira da concessão de benefícios eventuais para viabilizar análise tempestiva do CMAS.

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

Cataguases, 24 de novembro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

### RESOLUÇÃO Nº 066/2025

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

Considerando:

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

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

III-Parecer favorável da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família em relação ao relatório de execução físico-financeira da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais em reunião realizada no dia 19/11/2025;

IV- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Comissão responsável pelo acompanhamento da execução do termo de parceria entre Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de visita realizada no dia 6/11/2025;

V-Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 27/11/2025;

Resolve:

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

Art. 2º - Aprovar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Comissão responsável pelo acompanhamento da execução do termo de parceria entre Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de visita realizada no dia 6/11/2025.

Art. 3º - Concordar com os repasses de recursos referentes ao termo de parceria firmado entre Secretaria de Desenvolvimento Social e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 27/11/2025.

Cataguases, 27 de novembro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

### RESOLUÇÃO Nº 067/2025

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

Considerando:

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

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

III-Parecer favorável da Comissão de Fundo, Orçamento e Recurso Público e Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família em relação ao relatório de execução física da Obra Unida Lar São Vicente de Paulo em reunião realizada no dia 19/11/2025;

IV- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Comissão responsável pelo acompanhamento da execução do termo de parceria entre Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Obra Unida Lar São Vicente de Paulo de visita realizada no dia 26/11/2025;

V- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 27/11/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o relatório do Serviço Social da Obra Unida Lar São Vicente de Paulo sobre os Serviços Executados pela organização referente aos meses de setembro e outubro de 2025.

Art. 2º - Aprovar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Comissão responsável pelo acompanhamento da execução do termo de parceria entre Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e a Obra Unida Lar São Vicente de Paulo de visita realizada no dia 26/11/2025.

Art. 3º - Concordar com os repasses de recursos referentes ao termo de parceria firmado entre Secretaria de Desenvolvimento Social e Obra Unida Lar São Vicente de Paulo.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua deliberação em 27/11/2025.

Cataguases, 27 de novembro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

### RESOLUÇÃO Nº 068/2025

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 13º 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 19/11/2025;

III- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 27/11/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas do 13º 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, 27 de novembro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

### RESOLUÇÃO Nº 069/2025

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 da Secretaria de Desenvolvimento Social;

III- Aprovação em Assembleia Geral Ordinária em 27/11/2025;

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a substituição de Lenir Chagas Possani por Márcia Elaine de Jesus Rodrigues Iglesias como conselheira titular representante governamental (Secretaria de Desenvolvimento Social).

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

Cataguases, 27 de novembro de 2025

Murilo Matias de Souza

Presidente do CMAS

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE REATIVAÇÃO DA ESCOLINHA DE FUTEBOL DO BAIRRO VILA REIS

A Escolinha de futebol do bairro Vila Reis, inscrita no CNPJ nº 09.612.575/0001-30, através do Presidente da Comissão Pró- Reativação, o senhor Leandro Magnus Faria Dias, inscrito no CPF sob o nº 051.331.116.57, convoca a todos os seus associados e interessados, para a realização da Assembleia Geral Extraordinária de Reativação da Entidade, a ser realizada no dia 19 de dezembro de 2025, à rua Vitério Pedro Graciolli, 19, Bairro Vila Reis - Cataguases/MG, às 19h em primeira convocação, em seguida às 19h30min (dezenove horas e trinta minutos), em segunda convocação, com os presentes, e que dará direito a participação na assembleia com a seguinte ordem do dia:

Reativação da Escolinha de Futebol do Bairro Vila Reis;

Eleição e Posse de Nova Diretoria,

Eleição do conselho Deliberativo e conselho Fiscal;

Outros Assuntos Gerais.

Cataguases MG, 07 de dezembro de 2025.

Leandro Magnus Faria Dias Presidente da Comissão Pró- Reativação

# COMUNICADO CATRANS

**Veículos abandonados, passíveis de recolhimento,  
conforme determinação legal: Lei 4117/2014.**



UNO MILLE - Cinza - Placa GVV-3732.



RENAULT DOURADO- Metálico- Placa MSE-5270



21

Cataguases

Domingo, 07 de dezembro de 2025

SERVIÇOS URBANOS

Serviço de drenagem no Sol Nascente deve corrigir problema recorrente na rede pluvial



A Prefeitura, por meio da Secretaria de Serviços Urbanos, está realizando uma intervenção de drenagem profunda na Rua Reinor Rabêlo Reis, próximo à esquina com a Avenida Meia Pataca, no Bairro Sol Nascente. O serviço teve início após a identificação de um problema estrutural na rede de captação de águas pluviais, que vinha comprometendo o pavimento e causando infiltrações no local.

As equipes abriram uma escavação profunda para acessar a caixa de passagem e a tubulação da rede pluvial, onde foi detectada a necessidade de reparo e reconstrução. O trabalho inclui a substituição de trechos danificados, regularização da base interna, correção de vazamentos e reforço das paredes da estrutura.

Para garantir a segurança dos trabalhadores e dos moradores, o trecho foi devidamente sinalizado com cones e fitas de isolamento. A retroescavadeira auxilia na remoção do material danificado e no reaterro da vala, enquanto a etapa final será a recomposição do calçamento, com o reassentamento dos paralelepípedos retirados durante a operação.

De acordo com a Secretaria de Serviços Urbanos, esse tipo de intervenção é fundamental para evitar infiltrações, afundamentos e erosões do pavimento, preservando a via e garantindo melhor escoamento das águas da chuva. A ação integra o plano de manutenção viária e drenagem que vem sendo intensificado em toda a cidade.

CULTURA E TURISMO

Prefeitura divulga a programação do Natal Luzes de Cataguases



06 de Dezembro

**09h - CORTEJO DE NATAL**  
Local - Ruas Centro de Cataguase

07 de Dezembro

**9h às 12h - VILA DO PAPAI NOEL**  
Local - Chácara D.Catarina  
**\*Ação para criança da rede municipal de ensino.**

08 de Dezembro

**18h30- Encontro de Fé e Tradição**  
**Montagem do Presépio com a Folia de Reis União dos Amigos.**  
Local - Chácara D. Catarina

11 de Dezembro

**19h30 - CANTATA DE NATAL “UMA ORAÇÃO NO NATAL” - CORAL WESLEYANA DE CATAGUASES**  
Local - Centro Cultural Humberto Mauro

10 à 23 de Dezembro

**17h às 20h - CASA DO PAPAI NOEL**  
Local - Chácara D. Catarina  
**\*exceto dia 14 de dezembro**

06 de Janeiro 2026

**16h- Encontro de Fé e Tradição**  
**Desmontagem do Presépio com a Folia de Reis**  
**Mensageiros de Jesus**  
Local - Chácara D. Catarina

REALIZAÇÃO



A Prefeitura, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, anunciou na última semana o calendário oficial do Natal Luzes de Cataguases, com o apoio do Conselho da Criança e do Adolescente e de empresas locais. A celebração cristã, que comemora o nascimento do Menino Jesus, teve início na cidade ontem, dia 6, com o Encontro de Natal nas ruas da cidade. Hoje, dia 7, acontece na Chácara Dona Catarina a Vila do Papai Noel, um evento fechado para mais de 3.500 crianças da Rede Municipal de Ensino com diversão em brinquedos e passeio no Trio Turbo. Também vão ser servidos lanches.

Amanhã, dia 8, o Encontro de Fé e Tradição acontece na Chácara Dona Catarina às 18h30, com a Montagem do Presépio pela Folia de Reis União dos Amigos. Na quinta-feira, dia 11, às 19h30, a Cantata “Uma Oração no Natal” vai ser realizada pelo Coral Wesleyana de Cataguases no Centro Cultural Humberto Mauro. Entre os dias 15 e 23 deste mês, a Casa do Papai Noel vai receber visitantes na Chácara Dona Catarina das 17h às 20h. No dia 6 de janeiro, terça-feira, às 16h, o Encontro de Fé e Tradição marca a Desmontagem do Presépio com a Folia de Reis Mensageiros de Jesus também na Chácara Dona Catarina.

A secretária de Cultura e Turismo, Rosângela Lima, comentou a ação. “A celebração do Natal tem se fortalecido em nossa cidade a cada ano, e o Luzes de Cataguases já se tornou parte da nossa tradição. A participação da população em cada atividade é o que nos motiva a seguir avançando e aprimorando esse projeto tão especial. Agradeço a todas as equipes da Prefeitura, aos parceiros e apoiadores que tornam tudo isso possível. Desejo que este Natal seja repleto de paz, alegria e união, e que 2026 traga muitas realizações para todas as famílias cataguasenses”, afirmou.