

# CATAGUASES

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Fundado em 28 de janeiro de 1906



CATAGUASES, 7 DE DEZEMBRO DE 2025

EDIÇÃO: 3.904

## 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



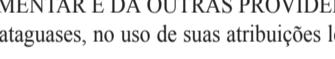
Rua Lacordaire Dutra - Granjaria


**ATOS DO JUDICIÁRIO**  
 COMARCA DE CATAGUASES

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 Imprensa Oficial 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.


**ATOS DO LEGISLATIVO**  
 PRESIDENTE: Vinicius Machado

DECRETO LEGISLATIVO N° 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	29.300,00
--	-----------

3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	30.000,00
---	-----------

01.031.0001.2.007 Capacitação de pessoal	10.000,00
--	-----------

3.3.90.14.00 Diárias civil	40.000,00
----------------------------	-----------

3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica	19.000,00
---	-----------

01.031.0001.2.011 Manutenção site do Legislativo	10.300,00
--	-----------

3.3.90.30.00 Material de consumo	
----------------------------------	--

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	
----------------------------------	--

01.031.0001.2.005 Manutenção das atividades do Legislativo	
--	--

3.3.90.35.00 Serviços de consultoria	
--------------------------------------	--

01.031.0001.2.011 Manutenção site do Legislativo	
--	--

3.3.90.30.00 Material de consumo	
----------------------------------	--

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.

Vinícius 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  
Tesorero

DECRETO LEGISLATIVO N° 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.

Vinícius 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

**PORTRARIA N° 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, aliena "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

**PORTRARIA N° 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 da Câmara Municipal de Cataguases (Resolução nº 12/2012).

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

**PORTRARIA N° 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

**PORTRARIA N° 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 da Câmara Municipal de Cataguases (Resolução nº 12/2012).

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.

art. 30-A, incluindo referências ao benefício nele previsto em normas municipais pertinentes.

Art. 3º – Fica assegurado aos servidores públicos municipais ativos, admitidos até a data de entrada em vigor desta Lei, o direito à indenização prevista no art. 30-A da Lei nº 3.815/2010, na redação conferida pela Lei nº 4.313/2015, a ser calculada integralmente, em sua forma original, até o momento do desligamento, aposentadoria ou ocorrência das hipóteses previstas naquele dispositivo, computando-se, para todos os fins, o tempo de serviço prestado após a vigência desta Lei.

Art. 4º – Para fins de operacionalização e garantia dos direitos adquiridos pelos servidores públicos municipais ativos, conforme previsto no Artigo 3º desta Lei, a Resolução nº 14, de 2014, da Câmara Municipal de Cataguases, que regulamenta o Artigo 30-A da Lei nº 3.815, de 13 de abril de 2010, manterá sua plena eficácia e aplicabilidade. Esta manutenção se dará exclusivamente no que concerne aos mecanismos e procedimentos necessários ao cálculo, requerimento e pagamento das indenizações correspondentes ao período em que o direito foi regularmente adquirido pelos servidores, observadas as condições e hipóteses estabelecidas no referido Artigo 30-A antes de sua revogação.

Art. 5º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 04 de dezembro de 2025.  
José Henrques  
Prefeito

#### **LEI complementar nº 5.163 de 04 de dezembro2025.**

**ALTERA O TEXTO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL, LEI COMPLEMENTAR Nº 4888/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo de Cataguases, por seus representante aprovou, e, eu Prefeito sanciono a seguinte lei.

**Art.1º** – Altera dispositivos da Lei Complementar municipal de nº 4.888 de 29 de setembro de 2022 – Código Tributário Municipal, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 26 A concessão de isenções apoiar-se-á sempre em fortes razões de ordem pública ou interesse do Município; não poderá ter caráter pessoal e dependerá de lei complementar.**

**§1º omissis**

**§2º omissis**

**§3º** Ficam os órgãos da administração direta do Estado de Minas Gerais, assim como suas autarquias e fundações, isentos do pagamento de todas as taxas municipais."

**"Art. 275 Não se incluem na base de cálculo do imposto sobre serviços de qualquer natureza, o valor dos materiais produzidos pelo pelo prestador dos serviços fora do local de prestação e sujeitas ao ICMS previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços até o limite de 30% do valor total da base de cálculo, desde que integrem permanentemente a obra."**

**Art.2º** – Fica modificado o Anexo II – Lista de Serviços do Código Tributário do Município de Cataguases, assim redigido.

SERVIÇOS	ALÍQUOTA
1. Serviços de informática e congêneres.	
1.1 Análise e desenvolvimento de sistemas.	5%
1.2 Programação.	5%
1.3 Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	5%
1.4 Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.	5%
1.5 Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	5%
1.6 Assessoria e consultoria em informática.	5%
1.7 Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	2%
1.8 Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	5%
1.9 Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).	5%
2. Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	
2.1 Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	5%
3. Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	
3.1 -	-
3.2 Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	5%
3.3 Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	5%
3.4 Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5%
3.5 Cessão de andaiques, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	5%
4. Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	
4.1 Medicina e biomedicina.	5%
4.2 Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	3%
4.3 Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	3%
4.4 Instrumentação cirúrgica.	5%
4.5 Acupuntura.	5%
4.6 Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	5%
4.7 Serviços farmacêuticos.	5%
4.8 Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	5%
4.9 Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	5%
4.10 Nutrição.	5%
4.11 Obstetrícia.	5%
4.12 Odontologia.	5%
4.13 Óptica.	5%
4.14 Próteses sob encomenda.	5%

4.15 Psicanálise.	5%
4.16 Psicologia.	5%
4.17 Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	5%
4.18 Inseminação artificial, fertilização in vitroecongêneres.	5%
4.19 Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	5%
4.20 Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	5%
4.21 Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	5%
4.22 Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	5%
4.23 Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	5%
<b>5. Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.</b>	
5.1 Medicina veterinária e zootecnia.	5%
5.2 Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.	5%
5.3 Laboratórios de análise na área veterinária.	5%
5.4 Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	5%
5.5 Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	5%
5.6 Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	5%
5.7 Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	5%
5.8 Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	5%
5.9 Planos de atendimento e assistência médica veterinária.	5%
<b>6. Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.</b>	
6.1 Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	2%
6.2 Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	2%
6.3 Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	2%
6.4 Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	2%
6.5 Centros de emagrecimento, SPA e congêneres.	2%
6.6 Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.	2%
<b>7. Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.</b>	
7.1 Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres	5%
7.2 Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	5%
7.3 Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	5%
7.4 Demolição.	5%
7.5 Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	5%
7.6 Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	5%
7.7 Recuperação, raspagem, polimento e ilustração de pisos e congêneres.	5%
7.8 Calafetação.	5%
7.9 Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	5%
7.10 Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	5%
7.11 Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	5%
7.12 Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	5%
7.13 Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	5%
7.14 -	-
7.15 -	-
7.16 Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	5%
7.17 Escorramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	5%
7.18 Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	5%
7.19 Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	5%
7.20 Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	5%
7.21 Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretação, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	5%

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.	2%
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.	5%
9.1 Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condonírias, 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.	5%
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.	5%
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.	3%
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 -	5%
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.	5%
14. Serviços relativos a bens de terceiros.	2%
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).	5%
14.2 Assistência técnica.	2%
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%
14.7 Colocação 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 avimentos.	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.	5%
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 carnês, 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.	5%
17.1 Assessoria 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, resposta 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, jornais, 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.	5%
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.	5%
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.	5%
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.	5%
21.1 Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	5%
22. Serviços de exploração de rodovia.	5%
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.	5%
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.	5%
25.1 Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembarço 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.	3%
26.1 Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier congêneres.	
27. Serviços de assistência social.	2%
27.1 Serviços de assistência social.	
28. Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	5%
28.1 Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	
29. Serviços de biblioteconomia.	3%
29.1 Serviços de biblioteconomia.	
30. Serviços de biologia, biotecnologia e química.	5%
30.1 Serviços de biologia, biotecnologia e química.	
31. Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	5%
31.1 Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	
32. Serviços de desenhos técnicos.	5%
32.1 Serviços de desenhos técnicos.	
33. Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	5%
33.1 Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	
34. Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	5%
34.1 Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	
35. Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	5%
35.1 Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	
36. Serviços de meteorologia.	5%
36.1 Serviços de meteorologia.	
37. Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	3%
37.1 Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	
38. Serviços de museologia.	3%
38.1 Serviços de museologia.	
39. Serviços de ourivesaria e lapidação.	3%
39.1 Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	
40. Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	3%
40.1 Obras de arte sob encomenda.	

**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 DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DA UFM AO ANO
1	<b>COMÉRCIO</b>	<b>UNIDADE DA UFM AO ANO</b>
	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 m <sup>2</sup>	0,70 UFM
	De 51 a 100 m <sup>2</sup>	0,90 UFM
	De 101 a 250 m <sup>2</sup>	1,40 UFM
	Acima de 250 m <sup>2</sup>	2,00 UFM
2	<b>INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS</b>	<b>Unidade da UFM ao ano</b>

	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 m <sup>2</sup>	1 UFM
	De 51 a 150 m <sup>2</sup>	2 UFM
	De 151 a 300 m <sup>2</sup>	3 UFM
	De 301 a 1000 m <sup>2</sup>	4 UFM
	Acima de 1000 m <sup>2</sup>	5 UFM
24	<b>INDÚSTRIAS</b>	<b>METRAGEM DA EMPRESA - Unidade da UFM ao ano</b>
	Até 300 m <sup>2</sup>	1 UFM
	De 301 m <sup>2</sup> a 1.000 m <sup>2</sup>	2 UFM
	De 1.001 m <sup>2</sup> a 3.000 m <sup>2</sup>	3 UFM
	Acima de 3.000 m <sup>2</sup>	4 UFM pelos primeiros 3.000 m <sup>2</sup> e 0,5 UFM a cada 1.000 m <sup>2</sup> excedentes.

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

**José Henrique**  
Prefeito

## DECRETO N° 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”.

§2º A EMHATEC observará, no exercício de suas competências, as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e os princípios da legalidade, imparcialidade, 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 - EMHATEC 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;

## Cataguases

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

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

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 Integraram 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 Integraram 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 compliance Empresa 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.

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 Marketing da 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(a) 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 - DIRETORIAS DA EMHATEC

Art.14 - As Diretorias da EMHATEC são áreas diretamente subordinadas a Presidência da EMHATEC, 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 EMHATEC planejar, 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(a) 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 da Empresa 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 destino das 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(a) 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, validades 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, imparcialidade, 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 extrapolam sua alcada;

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

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(as) 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(a) 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 consonância 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 balanços 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 temporista 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(a) 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(a) 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(a) 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, armazenamento, 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 log

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(a) 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, produtividade 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 Públcos 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 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

DECRETO N° 6.176/2025

Dispõe sobre o Estatuto 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, pela Lei Municipal 5.154, de 12 de novembro de 2025,e com fulcro na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

## DECRETA:

### TÍTULO I

#### CARACTERÍSTICAS , OBJETO SOCIAL, INTERESSE PÚBLICO E CAPITAL SOCIAL

##### Capítulo I

###### Características

###### SeçãoI

###### Denominação Social

Art. 1º A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, que usará a sigla EMHATEC, originariamente denominada Empresa Municipal de Habitação – EMHA, é Empresa Pública Municipal, de natureza civil, regularmente constituída nos termos da Lei Municipal n.º 1.336, de 18 de dezembro 1986, e reger-se-á pelo disposto na legislação vigente e pelo presente Estatuto Social.

###### SeçãoII

###### Sede

Art. 2º A sede e o foro da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC é na Avenida Astolfo Dutra, nº. 751, Centro, CEP 36.770-001, Cataguases -Minas Gerais, podendo, obedecidas as normas legais e a critério do Conselho de Administração, instalar, manter e extinguir estabelecimentos de caráter meramente administrativo, em qualquer parte do território nacional.

###### SeçãoIII

###### Prazo de Duração

Art.3º - O prazo de duração da Empresa é indeterminado, nos termos da legislação vigente.

###### Capítulo II

###### Objeto Social

Art. 4º A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC tem por finalidade o atendimento operacional às administrações públicas direta e indireta, além do desenvolvimento e implementação de projetos e a prestação de serviços relacionados às suas finalidades institucionais, dentre as quais se destacam as seguintes:

I - Planejar, coordenar, executar e gerenciar a prestação de serviços de apoio operacional e facilities em espaços públicos e privados, abrangendo atividades de limpeza, conservação, alimentação escolar, atendimento ao público, entre outros;

II - Planejar, executar e gerenciar atividades de operação e manutenção urbana, incluindo capina, poda, drenagem pluvial, limpeza de córregos e rios, varrição de vias e espaços públicos;

III - Executar serviços de saneamento básico, sistemas de escoamento e drenagem, correção de cursos d'água e de esgoto;

IV - Recuperar e remanejar áreas degradadas de propriedade pública, para uso de interesse coletivo;

V - Realizar serviços de transporte por meio de locação de veículos e máquinas, com ou sem condutor, atendendo às demandas do poder público;

VI - Executar obras e serviços de manutenção de bens públicos, como praças, unidades e instalações urbanas e rurais;

VII - Projetar e executar obras para moradias de interesse social e urbanização de lotes e equipamentos urbanos, com acesso a financiamento;

VIII - Gerir todo o ciclo de resíduos sólidos urbanos: coleta, transporte, tratamento, destinação final e gestão de aterros, com foco em sustentabilidade e saúde pública;

IX - Planejar e executar projetos de modernização da infraestrutura urbana com base em tecnologias inteligentes e soluções sustentáveis;

X - Preservar e explorar reservas ecológicas e áreas de lazer, promovendo recreação, esporte e turismo ambiental e cultural;

XI - Promover licitações para aquisição, alienação de bens e contratação de serviços e obras, conforme a Lei Federal nº 13.303/2016;

XII - Atuar supletivamente na infraestrutura viária e no transporte urbano, quando autorizada;

XIII - Elaborar estudos, planos e projetos que atendam aos objetivos institucionais da empresa;

XIV - Promover, apoiar e explorar a programação cultural do município, incluindo eventos, shows, exposições e valorização do patrimônio histórico edificado;

XV - Explorar e gerenciar serviços de interesse público delegados mediante concessão, contrato ou convênio;

XVI - Fomentar a pesquisa, o desenvolvimento, a produção e a aplicação de tecnologias, metodologias, sistemas e soluções digitais para a modernização da gestão pública e para o atendimento de demandas sociais;

XVII - Fomentar e desenvolver pesquisa científica, inovação e desenvolvimento tecnológico, inclusive mediante celebração de parcerias com entes públicos e privados, instituições de ensino, centros de pesquisa e organizações da sociedade civil;

XVIII - Desenvolver atividades de capacitação, formação e suporte técnico a órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a seus usuários finais, no uso das soluções tecnológicas desenvolvidas;

XIX - Promover, executar e apoiar programas, projetos e ações voltados à política habitacional de interesse social, inclusive aqueles instituídos pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal, tais como o Programa Minha Casa, Minha Vida, podendo, para tanto, firmar convênios, contratos, termos de cooperação ou instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas e privadas.

XX - Gerir parques tecnológicos, projetos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação, inclusive de infraestrutura tecnológica, dados e conectividade, respeitada a legislação aplicável;

§1º Sem embargo do disposto neste artigo, a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, poderá explorar outras atividades compatíveis com seus objetivos, inclusive em todo o território nacional.

§2º A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC poderá exercer as atividades mencionadas neste artigo, no interesse de outros municípios e de particulares, priorizados os interesses do Município de Cataguases .

§3º Para a realização de seus objetivos, a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC poderá participar do capital de sociedades e criar subsidiária, que também poderá participar de outras sociedades, desde que constituída como empresa de participações e que cada investimento esteja vinculado aos seus objetivos e plano de negócios.

§4º As subsidiárias deverão cumprir as exigências estabelecidas em Estatuto Social por meio de compartilhamento de custos, estruturas, políticas e mecanismos de divulgação.

§5º A autorização legislativa para participação em empresa privada prevista no parágrafo terceiro não se aplica às operações em tesouraria, adjudicação de ações em garantia e às participações autorizadas pelo Conselho de Administração, desde que em conformidade com o plano de negócios da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC.

###### Capítulo III

###### Interesse Público

Art. 5º No desempenho de seus objetivos, a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC poderá conduzir suas atividades e ampliá-las, desde que consentâneas com seu objeto social ,demodo a contribuir para o interesse público que justificou sua criação.

###### Capítulo IV

###### Capital Social

Art. 6º O capital da EMHATEC, totalmente subscrito e integralizado pelo Município de Cataguases , é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), divididos em 1.000.000,00 (um milhão) de cotas de R\$ 1,00 (um real) cada.

§1º Mediante proposta apresentada pelo Diretor-Presidente ao Chefe do Executivo Municipal, instruída com parecer favorável do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, o capital da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC poderá ser aumentado, com a incorporação de recursos e eventuais lucros existentes na empresa, desde que observadas as normas contábeis e fiscais aplicáveis.

§2º O aumento de capital com recursos do Município, em espécie, ou através de bens móveis e imóveis, somente poderá ocorrer mediante autorização legislativa específica.

###### Capítulo V

###### Da Receita e do Patrimônio

###### Seção I

###### Da Receita

Art. 7º Constituem receitas da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC:

I – O produto de suas atividades e a venda de bens produzidos;

II – As dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Município, inclusive aquelas para futuros aumentos de capital;

III – O produto de outras atividades compatíveis com sua finalidade e outros recursos provenientes de fontes diversas, inclusive por meio de operações de crédito junto a agentes financeiros oficiais ou privados, nacionais ou internacionais, desde que autorizadas pelo Conselho de Administração.

###### Seção II

###### Do Patrimônio

Art. 8º O patrimônio da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC será constituído por:

Art. 9º A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC será administrada por uma Diretoria Executiva, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo Municipal, e sua estrutura básica compreende os seguintes órgãos e unidades:

I –Presidência;

II – Diretoria Administrativa Financeira;

III – Diretoria de Operações e Serviços;

Art. 10. Subordinam-se às Diretorias todas as Gerências, Coordenações e Supervisões responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços e pela administração da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC.

Parágrafo único. A estrutura organizacional será disciplinada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições deste Estatuto.

## TÍTULO II

### CONSELHO FISCAL

#### Capítulo I

##### Composição

Art. 11. O Conselho Fiscal é órgão estatutário permanente e será composto de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, e suplementares em igual número, indicados pelo Chefe do Executivo Municipal, por meio de Decreto, paramandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

§1º O membro do Conselho Fiscal que tiver sido reconduzido duas vezes consecutivas poderá voltar a fazer parte do Conselho Fiscal após decorridos, nomínimo, 2(dois) anos do término de seu último mandato.

§2º O Presidente do Conselho Fiscal será eleito, dentre os Conselheiros efetivos, por maioria de votos, na primeira reunião do Colegiado após aposse de seus membros, que exercer á suas funções até o final do seu mandato.

§3º Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, preferencialmente residentes em Cataguases, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de Conselheiro fiscal ou administrador em empresa pública, sociedade de economia mista ou entidade da administração indireta.

§4º Pelo menos um dos membros designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal deverá possuir vínculo permanente com a Administração Pública direta ou indireta, na condição de servidor público efetivo.

§5º Não podem integrar o Conselho Fiscal os parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho de Administração.

§6º Os membros do Conselho Fiscal terão direito a pro labore equivalente a dez por cento da média da remuneração mensal dos Diretores da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios, sem prejuízo do pagamento de verbas indenizatórias especificadas no Decreto.

§7º A remuneração só será devida ao membro suplente no mês que comparecer a reunião do Conselho a que pertencer, conforme registro em ata, no livro próprio.

#### Capítulo II

##### Funcionamento

Art. 12. O Conselho Fiscal reunir-se-á uma vez por mês, em sessão ordinária e, em sessão extraordinária, quando necessário, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros, assegurada a participação de todos os seus integrantes.

§1º As reuniões do Conselho Fiscal serão dirigidas pelo Presidente e, na sua ausência, por um outromembro do Colegiado, escolhido, na ocasião, pelos demais membros.

§2º As regras operacionais referentes à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Conselho Fiscal serão previstas em regimento interno próprio, estabelecido pelo Colegiado.

#### Capítulo III

##### Atribuições e Competências

Art. 13. Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e demais disposições deste Estatuto Social, compete ao Conselho Fiscal:

I –Apreciar os relatórios da Diretoria Executiva em seus aspectos contábeis e financeiros;

II –Enviar pareceres devidamente fundamentados e as atas de suas reuniões, assinados pelos seus três membros, ao Conselho de Administração;

III –Emitir parecer sobre as contas e os aspectos patrimoniais e econômico-financeiros do relatório anual;

IV –Requisitar e examinar, quando achar conveniente, documentos de escrituração relacionados com a administração orçamentária e financeira da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

V –Comunicar ao Conselho de Administração e, se for o caso, ao Órgão de Controle Interno do Município de Cataguases quaisquer irregularidades que verificar nas contas e na gestão financeira e administrativa da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

VI –Emitir parecer sobre aspectos contábeis e sobre questões financeiras, quando solicitado pelo Diretor-Presidente da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

VII –Solicitar ao Presidente do Conselho de Administração a convocação extraordinária do Conselho Fiscal, sempre que ocorrerem fatos relevantes;

VIII –Examinar, até o último dia útil de março de cada ano, o relatório das atividades;

IX –Opinar sobre o aumento do capital da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC, com a incorporação de recursos e lucros nela existentes;

X –Eleger, entre seus pares, o seu Presidente, ao qual compete, além de presidir, convocar as reuniões ordinárias do Conselho e, as extraordinárias, sempre que assuntos relevantes e urgentes assim o exigirem;

XI –Opinar sobre a alienação e a oneração de bens patrimoniais da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases– EMHATEC;

XII –Fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

XIII –Opinar sobre o relatório anual da Administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis;

XIV –Denunciar aos órgãos de Administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de

§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 graduação 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 descomissionamento do cargo;

III – De titular de cargo sem vínculo efetivo com o serviço público, de natureza especial ou de direção e assessoramento superior 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 político ou em atividades de organização, estruturação ou realização de campanha eleitoral;

VI – De pessoa que exerce 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 EMHATEC.

§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 do 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 administração 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 tríplice, 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 tríplice.

§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 jurídico com 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 Municipal, 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 a Empresa 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 Tecnologia 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 produtos 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 interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;

II – Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que esta' exposta a Empresa 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 corrupção 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 procedimento de avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, podendo contar com apoio metodológico e procedural 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 remuneração 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 competência:

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

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 constituição 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 Cataguases – EMHATEC, assegurando-lhe autonomia e as prerrogativas necessárias ao exercício de suas competências, para que sua atuação seja pautada pela transparéncia, 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 Manutenção, 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, Habitação 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 Tecnologia 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 práticas 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 interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que esta' exposta a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, inclusive os riscos relacionados a' integridade das informações contábeis e finance

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;

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) Administrativo Financeiro 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 balanços 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

###### Seção I

###### Composição

Art.32.O Comitê de Auditoria é órgão auxiliar do Conselho de Administração, com funcionamento permanente, será composto por 3 (três) integrantes, indicados pelo Conselho de Administração, observados os requisitos legais.

§1º O Comitê de Auditoria será composto por no 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 até 1 (um) membro independente externo, com comprovada qualificação em contabilidade societária ou auditoria, compatível com o exercício da função.

§6º Os 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 de Administração.

§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 em relação 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 ativos da 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 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:

§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/

§6º Os membros do Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

#### Seção II

##### Funcionamento

Art.38. O funcionamento do Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance será disciplinado em regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

#### Seção III

##### Competência

Art.39. Constituem atribuições do Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance, inclusive em relação às subsidiárias da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC:

I – Instituir mecanismos de verificação do cumprimento de obrigações e de gestão de riscos corporativos;

II – Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

III – Reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

IV – Elaborar e divulgar Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

a) princípios, valores e missão da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

b) promover, periodicamente, a atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

c) assegurar a existência e funcionamento de canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e obrigações;

d) desenvolver e implementar mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

e) assegurar a aplicação das sanções previstas em caso violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

f) organizar treinamentos periódicos, com periodicidade anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

V – Identificar e classificar os riscos que possam impactar, positiva ou negativamente, os objetivos estratégicos da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

VI – Avaliar os riscos determinando o grau de exposição da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC e a sua capacidade para administrá-lo;

VII – Implementar e divulgar a função de gestão de riscos e a estrutura de controle interno;

VIII – Definir medidas de desempenho que avaliem a efetividade das ações de mitigação estabelecidas;

IX – Disseminar a cultura de gestão de riscos, controles internos, conformidade e integridade;

X – Elaborar relatórios periódicos de riscos contendo as medidas de desempenho, fatores críticos de sucesso, os riscos e as ações de controle.

XI – Apurar as infrações éticas e comportamentais, inclusive casos de assédio moral e sexual, podendo propor à Diretoria Executiva a adoção das medidas disciplinares cabíveis, sob a supervisão do Comitê de Auditoria Estatutário.

#### Capítulo III

##### Ouvidoria

Art.40. A Ouvidoria é temporária e finalizada:

I – Atender em última instância as demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços que não tiverem sido解决adas nos canais de atendimento primário da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC;

II – Atuar, de forma independente, como canal de comunicação entre a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, empregados, os clientes e usuários de produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos, estabelecendo mecanismos para a proteção ao denunciante;

III – Propor, ao Conselho de Administração, medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas;

IV – Manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos responsáveis para solucioná-las;

V – Promover mecanismos de participação social efetiva, como audiências públicas, consultas e canais de escuta ativa.

Parágrafo único. A Ouvidoria poderá requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, de forma a garantir o cumprimento de suas atribuições.

#### Seção I

##### Composição

Art.41. A Ouvidoria da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC é órgão estruturado como área administrativa vinculada ao Diretor-Presidente.

§1º O Ouvidor e seu substituto, em suas faltas e impedimentos, serão indicados pelo Conselho de Administração dentre os empregados da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC nomeados e nomeados pelo Diretor-Presidente.

§2º O Ouvidor cumprirá o mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

§3º O Ouvidor somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de desligamento do quadro de empregados da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, em virtude de condenação em processo administrativo disciplinar, por condenação penal transitada em julgado ou por destituição do cargo pelo Conselho de Administração, caso deixe de observar as normas legais ou não atenda às atribuições e competências regulamentares.

#### Seção II

##### Competência

Art.42. Compete à Ouvidoria:

I – Receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos municípios, empregados, clientes e usuários de produtos e serviços, assegurando mecanismos para a proteção ao denunciante;

II – Prestar os esclarecimentos necessários e dar ciência aos reclamantes acerca do andamento de suas demandas e das providências adotadas;

III – Informar aos reclamantes o prazo previsto para resposta final, respeitado o prazo fixado em norma interna ou pela autoridade competente;

IV – Encaminhar resposta conclusiva para a demanda dos reclamantes até o prazo informado no inciso III;

V – Determinar o arquivamento das reclamações que não apontem irregularidades ou que não estejam minimamente fundamentadas;

VI – Propor, ao Conselho de Administração, medidas corretivas e propostas de aprimoramento dos procedimentos internos e fluxos administrativos;

VII – Manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos para solucioná-los; e

VIII – Elaborar e encaminhar à Auditoria Interna e ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, relatório quantitativo acerca de sua atuação, contendo as proposições de que trata os incisos VI e VII.

#### TÍTULO V

##### PESSOAL

Art.43. As admissões ao quadro de pessoal da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC serão feitas mediante concurso público, concurso de provas ou de provas e títulos, cujos critérios e condições serão estabelecidos em edital específico, por proposta do Diretor-Presidente e submetidos à deliberação e aprovação do Conselho de Administração.

Art. 44. O quadro de pessoal da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC será disciplinado no seu Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários – PEDS.

§1º O pessoal da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, com regime jurídico celetista, será admitido, obrigatoriamente, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

§2º O aproveitamento, na Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, de servidores municipais, estatutários ou celetistas, far-se-á sem prejuízo de seus direitos funcionais ou trabalhistas e de correspondente contrapartida, quanto aos interesses da municipalidade.

Art. 45. Em caráter excepcional e por tempo determinado, será admitido pessoal por meio de contratação temporária sob o regime jurídico celetista, como fundamento no art. 443, §2º, alínea “c”, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atender a necessidades transitórias, incluindo: situações de emergências administrativa e operacional decorrentes de estado de calamidade pública, execução de projetos com prazo definido ou atividades cuja descontinuidade possa causar prejuízo relevante ao interesse público, desde que previamente justificadas em ato formal da Diretoria Executiva e autorizadas pelo Conselho de Administração.

§1º As contratações temporárias de que trata este artigo deverão observar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – Realização de processo seletivo simplificado, com ampla divulgação e critérios objetivos de seleção, assegurando os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – Definição de prazo certo de vigência contratual, compatível com a duração da necessidade temporária e o cronograma do projeto ou atividade correspondente, vedada a prorrogação sucessiva que descharacterize a natureza excepcional da contratação temporária;

III – Vinculação do contratado exclusivamente às funções que motivaram a admissão, vedado o desvio de função;

IV – Demonstraçao da existência de dotação orçamentária específica, compatível com o planejamento financeiro da empresa pública.

§2º Também será admitida a contratação temporária, sob regime celetista, para a execução de contratos, convênios

#### Cataguases

nios, ajustes ou acordos firmados com entes públicos ou privados que prevejam prazo determinado de vigência, quando a natureza do objeto justificar a admissão transitória de pessoal, conforme planejamento aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 46. Os empregados lotados no Conselho de Administração, no Conselho Fiscal e na Auditoria Interna manter-se-ão submetidos ao regime disciplinar adotado pela Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC para o seu pessoal.

Art. 47. É vedada a acesso de empregados a qualquer entidade ou órgão, com ônus para a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, salvo quando estritamente necessário para atender a interesse público relevante, como a colaboração em projetos estratégicos ou emergenciais, devendo ser formalizada por meio de convênio, acordo de cooperação ou outro instrumento jurídico que estabeleça o prazo e as responsabilidades dos envolvidos.

Art. 48. Os Administradores respondem perante a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC e terceiros pelos atos que praticarem no exercício de suas funções, nos termos da lei e do presente Estatuto Social.

Art. 49. Ao ocupante de emprego público comissionado, quando da rescisão contratual, não serão devidas, na hipótese de rescisão contratual sem justa causa, as seguintes verbas de natureza indenizatória: (a) aviso prévio indenizado; (b) multa de 40% sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; (c) multa do parágrafo oitavo, do artigo 477, da Consolidação das Leis do Trabalho; e, (d) o seguro-desemprego.

#### TÍTULO VI

##### EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 50. O exercício social coincidirá com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro.

§1º A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC levantará demonstrações financeiras e procederá à apuração do resultado em 31 de dezembro de cada exercício.

§2º Na demonstração financeira de 31 de dezembro será registrada a proposta de destinação do resultado, de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor.

§3º As demonstrações financeiras do exercício deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração e examinadas pelo Conselho Fiscal até o dia 31 de março do exercício seguinte, devendo ser submetidas, no prazo de 30 (trinta) dias, aos órgãos competentes, com a devida publicação e arquivamento.

§4º A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, observando as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente.

#### TÍTULO VII

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

###### Capítulo I

###### Código de Ética, Conduta e Integridade

Art. 51. A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC regulamentará seu Código de Ética, Conduta e Integridade, elaborado e divulgado na forma da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e decretos regulamentadores.

###### Capítulo II

###### Regulamento de Compras

Art. 52. A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC elaborará seu Regulamento de Compras, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com o Decreto Federal nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016, bem como com demais legislações e decretos regulamentadores pertinentes.

Art. 53. A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC não poderá contratar serviços com pessoa física ocupante de cargo de confiança da Administração Direta ou Indireta do Município de Cataguases, Vice-Prefeito e Vereadores, durante o exercício de seus mandatos e funções, ou com empresas das quais sejam sócios ou administradores os referidos agentes públicos.

###### Capítulo III

###### Da Representação

Art. 54. A representação da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, em juízo ou fora dele, caberá:

I – Ao Diretor-Presidente, isoladamente;

II – A dois Diretores, conjuntamente;

III – A um Diretor em conjunto com um procurador, nos limites e condições estabelecidos no respectivo instrumento de mandato;

IV – A dois procuradores, nos limites e condições estabelecidos no correspondente instrumento de mandato; e

V – A um procurador, isoladamente, para representar a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC em atos específicos fora do local de sua sede e em processos judiciais ou administrativos.

###### Capítulo IV

###### Conflito de Interesses

Art. 55. Deverá ser observada a segregação de funções na definição da estrutura organizacional e nas atribuições de competências de áreas, colegiados, colaboradores ou representantes da Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC que possam gerar conflitos de interesse.

Art. 56. Nas reuniões dos órgãos colegiados, anteriormente à deliberação, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião. Se não o fizer, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado em que ocorrer o eventual conflito deliberar conforme seu regimento e legislação aplicável.

Parágrafo único. Sem prejuízo da vedação aos Administradores de intervirem em qualquer operação social que tiverem interesse conflitante com a Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC, o Conselheiro de Administração representante dos empregados deverá se abster de participar das discussões e deliberações que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios, previdência complementar ou matérias assistenciais, hipóteses em que fica configurado o conflito de interesse.

###### Capítulo V

###### Defesa Judicial

Art. 57. A Empresa de Manutenção, Habitação e Tecnologia de Cataguases – EMHATEC assegurará aos membros dos órgãos

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 Municipal nº 6.163/2025, que dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 2025 nos órgãos e entidades do Poder Executivo:

1.Joana Darc dos Santos Machado, pelo Setor de Contabilidade

2.Luciene Vargas Reis, pelo Setor de Tesouraria

3.Lívia Vargas Reis, pelos Setores Tesouraria/Contabilidade da Secretaria de Saúde

4.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,

Catagu

JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

## PORTARIA Nº 1014/2025

Dispõe sobre a exoneração e a nomeação de servidor em cargos comissionados.

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

RESOLVE:

Art.1º- Exonerar a senhora CAROLINA FERRAZ MORAIS do cargo de livre nomeação e exoneração de Assessor Administrativo VI e nomeá-la para o exercício do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico I, com lotação no Gabinete, a partir de 01 de dezembro de 2025.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 04/12/2025.

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

JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

## PORTARIA Nº 1015/2025

Determina Ponto Facultativo nas Repartições públicas municipais.

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

Considerando os termos do Decreto nº 6.168 de 19 de novembro de 2025, que Dispõe SOBRE AS MEDIDAS DE CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO E CONTENÇÃO DE DESPESAS NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, NA FORMA QUE ESPECÍFICA;

RESOLVE:

Art1º- Fica declarado Ponto Facultativo no dia 26/12/2025 em todas as repartições públicas Municipais de Cataguases.

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 1016/2025

Exonera servidor ocupante de cargo em comissão.

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

RESOLVE:

Art.1º- Exonerar a senhora MARIA CRISTINA LUCIANO DE OLIVEIRA do cargo de livre nomeação e exoneração de COORDENADOR DE APOIO I – COORD. DE AÇÕES DE VALORIZAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DO PROGRAMA SERVIDOR EM FOCO, com lotação na Secretaria de Administração.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

## PORTARIA Nº 1017/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora ADRIANA RODRIGUES DUTRA, matrícula nº 727750, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

## PORTARIA Nº 1018/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora DENISE APARECIDA DE MELO LOPES, matrícula nº 727650, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

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

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

## PORTARIA Nº 1019/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho do servidor FREDERICO CARDOSO ABRITTA, matrícula nº 727654, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 03/12/2025.

Gabinete do Prefeito,  
Cataguases, 05 de dezembro de 2025.

JOSÉ HENRIQUES  
Prefeito  
DANIEL RENAULT DE CASTRO  
Secretário de Administração

## PORTARIA Nº 1020/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora MICHELE DA COSTA FERREIRA, matrícula nº 727674, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanha-

mento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 03/12/2025.

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

## PORTARIA Nº 1021/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho da servidora MÔNICA DA SILVA FERREIRA, matrícula nº 727671, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

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

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

## PORTARIA Nº 1022/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho do servidor PEDRO CRISTIANO SABINO, matrícula nº 727658, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

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

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

## PORTARIA Nº 1023/2025

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

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

RESOLVE:

Art.1º- Fica rescindido, a partir de 05 de dezembro de 2025, o contrato de trabalho do servidor WILLIAN NORBERTO FERREIRA, matrícula nº 727720, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, com lotação na Secretaria de Saúde, em atendimento à Recomendação nº 02/2025, emitida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais, no âmbito do Procedimento de Acompanhamento de TAC nº 30.16.0153.0227345.2025-58 e do Procedimento Administrativo nº 0153.22.000190-0.

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

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

## PORTARIA Nº 1024/2025

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 GABRIEL DUTRA FERREIRA, ocupante do cargo de livre nomeação e exoneração de Assessor Administrativo VI para exercer as atribuições do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico III, no período de 11/12/2025 a 30/12/2025, em substituição à servidora Amanda da Silva Souza, por motivo de férias.

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

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

## PORTARIA Nº 1025/2025

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 LUCAS ESTEVÃO ALMEIDA, ocupante do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Técnico I para exercer as atribuições do cargo de livre nomeação e exoneração de Coordenador Executivo, no período de 01/12/2025 a 20/12/2025, em substituição à servidora Fernanda Rocha Guedes, por motivo de férias.

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

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



Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA  
Cataguases – MG

Cataguases, 02 dezembro de 2025

Convocatória para a 9ª Reunião Ordinária

Prezados(as) Senhores(as) Conselheiros(as),

Vimos, por meio deste, convidar os membros do Conselho de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA a participarem da 9ª Reunião Ordinária, que será realizada no dia 10 de dezembro de 2025 (quarta-feira), às 08h30, em formato on-line, por meio de videoconferência no aplicativo Google Meet, através do

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



#### 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. JOSE 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 arcará com 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 servidores(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(s) 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(as) 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 acordam, 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

#### CRONGRAMA

O Poder Executivo Municipal de Cataguases disponibilizará veículo(s) para transporte dos eleitores interessados em fazer a biometria, residentes nos 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 da 079ª Zona 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://sejtre-mg.jus.br/controlador\\_externo.php](https://sejtre-mg.jus.br/controlador_externo.php), acionando o documento, conferindo origem\_documento, conferirLang\_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. JOSE 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 site 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:

- Orientações sobre a utilização do sistema Título-Net para emissão do título eleitoral (alistamento, revisão e transferência de domicílio);
- Serviço de emissão de certidões eleitorais de quitação, crimes e partidárias;
- Acessibilidade (obtenção de informações sobre o voto acessível);
- Justificativa eleitoral (regularização de ausência às urnas);
- Multas - eleitor em débito (obtenção de guia de multa pela internet);
- Mesários (informações de folgas, declaração de trabalhos e vale-alimentação);
- Título e local de votação (consulta a endereço do local de votação);
- Consulta de informações sobre Cancelamento de título;
- Orientações sobre o aplicativo e-Título, para acesso à via digital do título de eleitor, válida em todo o território nacional;
- 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 participes, 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 participes 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:

Os participes 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 participes 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 participes ficam obrigados a comunicar um ao outro, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança dos dados pessoais repassados em decorrência deste ajuste para que os colaboradores de ambos os participes 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 participes 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 participes 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 participes 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 Juizo da 079ª Zona Eleitoral – Cataguases/MG, compromete-se a guardar o sigilo necessário dos dados pessoais de eleitor(es), 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 cópiá-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).

Declara, 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 Secretaria: 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 MADELENA 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	-
104850	LUZIA DA SILVA BARBOSA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	INDEFERIDO	CMEI CANTINHO FELIZ	INEXISTÊNCIA DE VAGA
112496	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA MOIZES	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL DR ASTOLPHO REZENDE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
119563	ALZIRA CASSIA FERREIRA PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF DARCILA GUIMARÃES	-
126322	LUZIA AMALIA DA ROCHA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL DR ASTOLPHO REZENDE	INEXISTÊNCIA DE VAGA
126284	MARISA BARBOSA DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO RODRIGUES DE ALMEIDA	-
131113	MARIA LUIZA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	-

137197	LUCILEIA FELIX DE PAULA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI ROSA MARIA DE OLIVEIRA	-
141631	SEBASTIANA LUCIA DE OLIVEIRA FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF CARMELITA GUIMARÃES	-
151050	NEZIA DOS SANTOS SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL LYSIS BRANDÃO DA ROCHA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
153087	GILDA FILISBINO DA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	-
153230	ROSELI RODRIGUES CRISTIANO	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI TURMINHA DA MÔNICA	-
153150	JUSSINEA HENRIQUES FERNANDES	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL VIGÁRIO CASSIMIRO	-
153702	MICHELE APARECIDA DE SOUZA MENDES	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	-
153919	PRICILA GERACINA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL ENEDINA PRATA	INEXISTÊNCIA DE VAGA
137197	LUCILEIA FELIX DE PAULA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	DEFERIDO	CMEI ROSA MARIA DE OLIVEIRA	-

153917	MONICA BRANQUINHO PENITENTE	DISCIPLINARIO	INDEFERIDO	ESCOLA MUNICIPAL PROF ANTÔNIO AMARO	INEXISTÊNCIA DE VAGA
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 DARCILA 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 PRÍNCIPE	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 M
--------	-------------------------	-----------------	------------	----------

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 MONICA	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 BOALENT 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 DARCILIA 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 DARCILIA 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 SALLLES	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 TÉCNICA JOANA D'ARC	-
153911	JOEVARDA 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

**EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO N° 035/2025**

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 CATAGUASES, 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性os na prática do futebol, através da Emenda Impositiva nº 059/2025.

VALOR TOTAL: R\$10.582,09 (Dez mil quinhentos e oitenta e dois e nove centavos)

VIGÊNCIA: 17/11/2025 a 17/11/2025

DATA DE ASSINATURA: 04/12/2025

Cataguases, 04 de dezembro de 2025

JOSÉ HENRIQUES

PREFEITO DE CATAGUASES-MG

**Secretaria de Fazenda  
Secretário: Tiago Rodrigues**

EXTRATO DE EDITAIS

**EDITAL RETIFICADO 01**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 188/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 089/2025

REGISTRO DE PREÇOS N° 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.comprasgovernamentais.gov.br.

Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília.

Esclarecimentos pelo tel: (32) 3429 2500 ou através do e-mail pregaocataguases@gmail.com

Cataguases, 04 de dezembro de 2025

José Henriques / Prefeito de Cataguases

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 020/2025**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 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 N° 14.133/2021, após análise, AUTORIZA o procedimento de Dispensa de Licitação, embasado no art. 75, inciso XIII da Lei Federal n° 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico para o procedimento Dispensa de Licitação n° 020/2025, embasado no art. 75, inciso XIII da Lei Federal n° 14.133/2021 referente à contratação da empresa TRIAMA 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 N° 019/2025**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 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 N° 14.133/2021, após análise, AUTORIZA o procedimento de Dispensa de Licitação, embasado no art. 75, inciso XI da Lei Federal n° 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico para o procedimento Dispensa de Licitação n° 019/2025, embasado no art. 75, inciso XI da Lei Federal n° 14.133/2021 referente à contratação do CONSÓRCIO INTERMUNIC

## 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	FÉNIX	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

Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente

José 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

Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde

Daniel Maciel da Silva/Sec. de Esportes

José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras

Testemunhas: Lídia 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: CPII - 40, Cimento Portland Condicionés 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 CIII: mistura homogênea de cimento, cal hidratada, agregados minerais c/granulometria controlada, para assentamento de bloco e reboco, na cor cinza, saco de 20kg CIII.	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 Gonçaga/Empresária

Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente

José 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

Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde

Daniel Maciel da Silva/Sec. de Esportes

José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras

Testemunhas: Lídia 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 LÍDER 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

Rafael Resende Nogueira/Sec. de Agricultura e M. Ambiente

José 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

Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde

Daniel Maciel da Silva/Sec. de Esportes

José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras

Testemunhas: Lídia 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 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

Vinícius Franzoni Barbosa Ferreira/Sec. de Saúde

Daniel Maciel da Silva/Sec. de Esportes

José Maria Magalhães Sasso/Sec. de Obras

Testemunhas: Lídia 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:

<tbl\_struct

## PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

### RESOLUÇÃO N° 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 prestações 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 N° 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 física-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 N° 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 N° 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 N° 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 Vitório 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.**



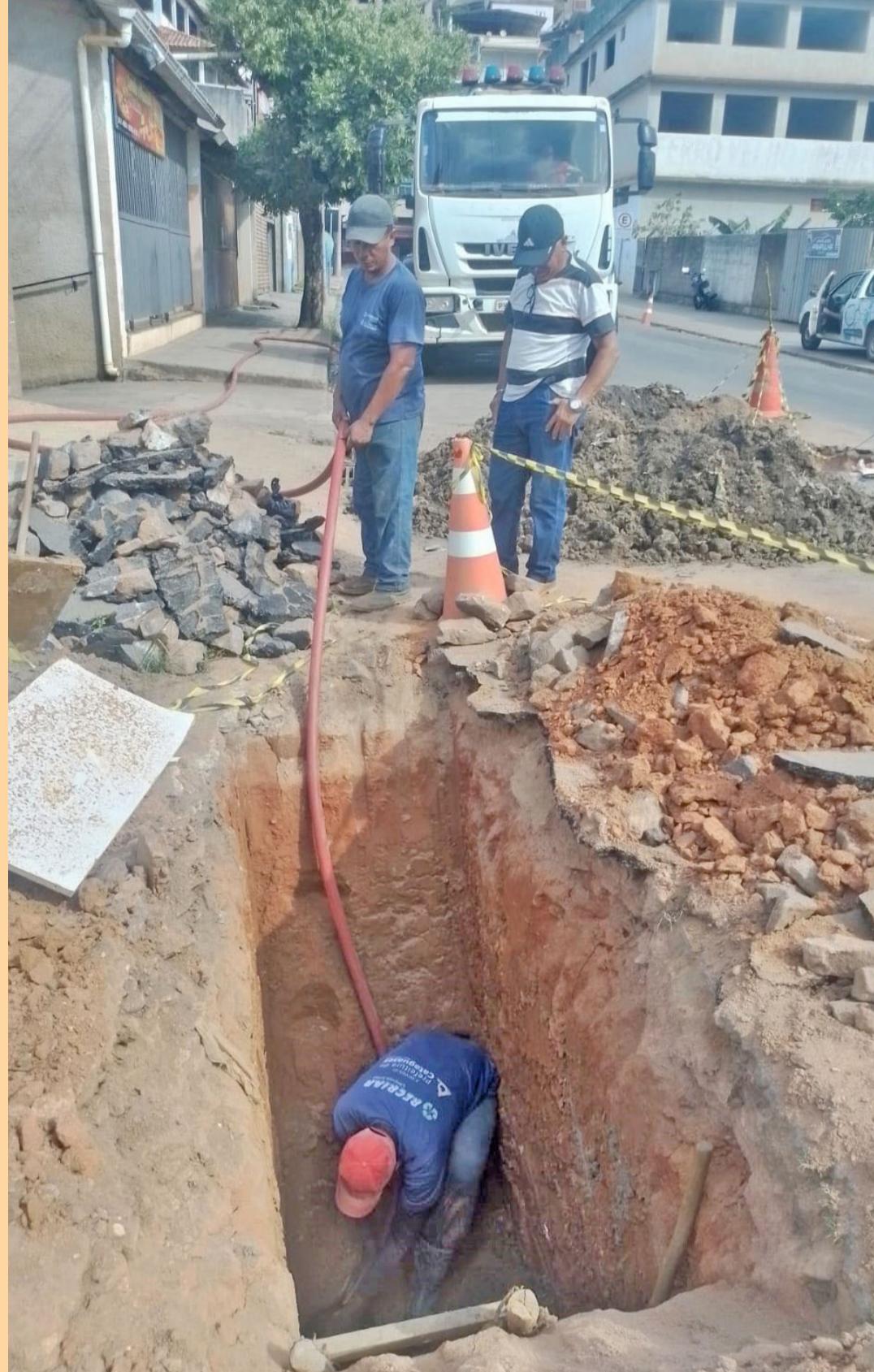
UNO MILLE - Cinza - Placa GVV-3732.



RENAULT DOURADO- Metálico- Placa MSE-5270

## 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**



**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**  
**CATAGUASES SECULT** | **SECRETAZIA DE CULTURA E TURISMO**

**APOIO**  
**FIA** Fundo da Infância e Adolescência

**CMDCA** Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

**CDL** Cataguases

**Link 10°** | **energisa energisa124**

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 secretaria 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.