PREFEITURA DE CONTAGEM

DOC
Diário Oficial de Contagem

ÓRGÃO OFICIAL
DOS PODERES EXECUTIVO
E LEGISLATIVO

Atos do Executivo

LEI Nº 5.686, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre entregas de encomendas por trabalhadores de aplicativos em condomínios.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam estabelecidas medidas de proteção aos trabalhadores de aplicativos de entrega, e de segurança aos usuários que residem em condomínios verticais.
Art. 2º Fica proibido ao consumidor exigir que o trabalhador de aplicativo adentre nos espaços de uso comum de condomínios verticais, devendo a encomenda ser entregue na portaria.
Art. 3º Os consumidores com mobilidade reduzida ou necessidades especiais poderão solicitar a entrega nas áreas internas do condomínio, sem cobrança de qualquer valor adicional, resguardadas as regras internas de segurança do condomínio.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

LEI Nº 5.687, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Institui o Programa Gravidez Segura de prevenção à SAF – Síndrome Alcoólica Fetal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Gravidez Segura de prevenção à Síndrome Alcoólica Fetal (SAF) no Município de Contagem.
Art. 2º O Programa Gravidez Segura observará as seguintes diretrizes:
I – prevenção da Síndrome Alcoólica Fetal – SAF;
II – orientação educativa sobre os riscos do consumo de álcool e substâncias psicoativas durante a gestação;
III – articulação com os demais programas de saúde pública municipal.
Art. 3º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

LEI COMPLEMENTAR Nº 398, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera a Lei Complementar nº 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; e a Lei Complementar nº 257, de 11 de julho de 2018, que regulamenta e estabelece a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 380, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 3º (...)
– (...)
d) Secretaria Municipal de Governo;
(...)
Art. 7º (...)
(...)
- planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, as políticas de mobilização social e a interlocução com os movimentos sociais e lideranças comunitárias e religiosas;
- viabilizar a ação coordenada do Poder Executivo Municipal visando à execução dos projetos prioritários ou estratégicos definidos pelo Chefe do Poder Executivo;
- propor, desenvolver e monitorar projetos que visem à ampliação da capacidade de investimento e à eficiência na prestação de serviço;
- propor, desenvolver e monitorar projetos de Parceria Público-Privada e Concessões, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
- analisar a oportunidade e conveniência de celebração de termos de permissão de uso de móveis e imóveis da Administração Pública Municipal;
- coordenar a atuação administrativa visando a atender aos objetivos de Governo;
- fazer a gestão da Comissão Permanente de Negociação Coletiva - COPENC, por meio da interlocução com as diversas categorias de agentes públicos do Município;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
(...)
Seção IV
Secretaria Municipal de Governo
Art. 8º A Secretaria Municipal de Governo é o órgão responsável por coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo, competindo-lhe:
(...)
Art. 9º As Administrações Regionais são órgãos de execução descentralizadas, nos termos da Lei Orgânica do Município de Contagem, subordinadas à Secretaria-Geral do Município.
(...)
Art. 49. (...)
(...)
XVII – delegar, dentro de sua esfera de atuação, competência aos Subprocuradores e aos Procuradores municipais;
(...)
XXIII – prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
XIV – elaborar pareceres, notas técnicas e demais manifestações jurídicas no âmbito da competência da PGM;
XV – orientar assuntos de natureza técnico-legislativa.
(...)
Art. 54 (...)
(...)
– (...)
(...)
definir diretrizes institucionais e supervisionar a atuação do Município e de suas autarquias em juízo e na esfera administrativa;
definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre a PGM e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o planejamento estratégico de atuação judicial, bem como para o atendimento qualificado às demandas de natureza administrativa;
garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas e judiciais, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
(...)
atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
auxiliar o Procurador-Geral do Município na formulação e acompanhamento da política institucional de gestão de pessoas;
supervisionar a distribuição e a tramitação das demandas judiciais e administrativas, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional e na supervisão de medidas internas destinadas a garantir infraestrutura e suporte adequados ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município, contribuindo para o alcance de metas, a definição de políticas internas e a adoção de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos.
– (...)
(...)
definir diretrizes institucionais e orientar as atividades jurídicas na esfera administrativa relacionadas à matéria jurídico-consultiva e técnica-legislativa;

DOC Diário Oficial de Contagem

Diário Oficial do Município de Contagem
Órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo
Prefeita Municipal: Marília Campos

COORDENAÇÃO E PRODUÇÃO
Coordenação: Gabinete da Prefeita
Diagramação: Caio Junqueira

Prefeitura Municipal de Contagem:
Praça Presidente Tancredo Neves, 200, bairro Camilo Alves - MG
CEP 32.017-900 / **Telefone:** (31) 3352-5085
Envio de matérias: sisdoc.contagemmg.gov.br

Assinatura Digital:
Município de Contagem - CNPJ: 18.715.508/0001-31

ASSINATURA DIGITAL

MUNICIPIO DE CONTAGEM:18715508000131
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE CONTAGEM:18715508000131
Dados: 2026.01.06 22:19:31 -03'00'

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre sua unidade e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o atendimento qualificado às demandas jurídico-consultivas e técnico-legislativas;
(...)
garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas de natureza consultiva ou técnico-legislativa, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
(...)
supervisionar a distribuição e a tramitação dos processos administrativos, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional, contribuindo para a definição de metas e políticas internas, e na implantação de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos, no âmbito de sua unidade.
– (...)
(...)
definir diretrizes institucionais e orientar as atividades jurídicas, de natureza consultiva ou contenciosa, relacionadas à matéria fiscal;
definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre sua unidade e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o planejamento estratégico da atuação judicial, bem como para o atendimento qualificado às demandas de natureza administrativa de natureza fiscal;
definir diretrizes e supervisionar a gestão e a cobrança do crédito tributário e não tributário, visando à formulação de políticas públicas de gestão fiscal;
(...)
m) garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas e judiciais, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
(...)
atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
supervisionar a distribuição e a tramitação das demandas judiciais e administrativas, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional, contribuindo para a definição de metas e políticas internas, e na implantação de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos, no âmbito de sua unidade.
– (...)
(...)
definir diretrizes e orientar as atividades jurídicas na esfera administrativa que envolvam matérias sobre licitações, contratos administrativos, convênios, parcerias e outros instrumentos congêneres a serem celebrados pelo Município e suas autarquias;
definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre sua unidade e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o atendimento qualificado às demandas jurídico-consultivas relacionadas à licitações e contratação pública;
(...)
garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas relacionadas à contratação pública, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
(...)
supervisionar a distribuição e a tramitação dos processos administrativos, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional, contribuindo para a definição de metas e políticas internas, e na implantação de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos, no âmbito de sua unidade.
(...) (NR)"
Art. 2º A Lei Complementar nº 257, de 11 de julho de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 3º (...)
§ 1º (...)
- delegar, dentro de sua esfera de atuação, competências aos Subprocuradores e aos Procuradores Municipais;
(...)
- representar o Município judicial e extrajudicialmente;
- prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo;
– elaborar pareceres, notas técnicas e demais manifestações jurídicas no âmbito da competência da PGM;
– orientar assuntos de natureza técnico-legislativa;
- desenvolver outras atividades correlatas.
§ 2º (...)
- auxiliar o Procurador-Geral do Município no exercício da direção e chefia da Procuradoria-Geral do Município, no âmbito de suas atribuições;
– definir diretrizes institucionais e supervisionar a atuação do Município e de suas autarquias em juízo e na esfera administrativa;
– definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre a PGM e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o planejamento estratégico da atuação judicial, bem como para o atendimento qualificado às demandas de natureza administrativa;
(...)
V – garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas e judiciais, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
(...)
– atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
– auxiliar o Procurador-Geral do Município na formulação e acompanhamento da política institucional de gestão de pessoas;
- supervisionar a distribuição e a tramitação das demandas judiciais e administrativas, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
- assessorar o Procurador-Geral do Município no planejamento institucional e na supervisão de medidas internas destinadas a garantir infraestrutura e suporte adequados ao funcionamento da Procuradoria, contribuindo para o alcance de metas, a definição de políticas internas e a adoção de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos;
– ordenar despesas da Procuradoria-Geral do Município, quando delegada, assegurando a conformidade com as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

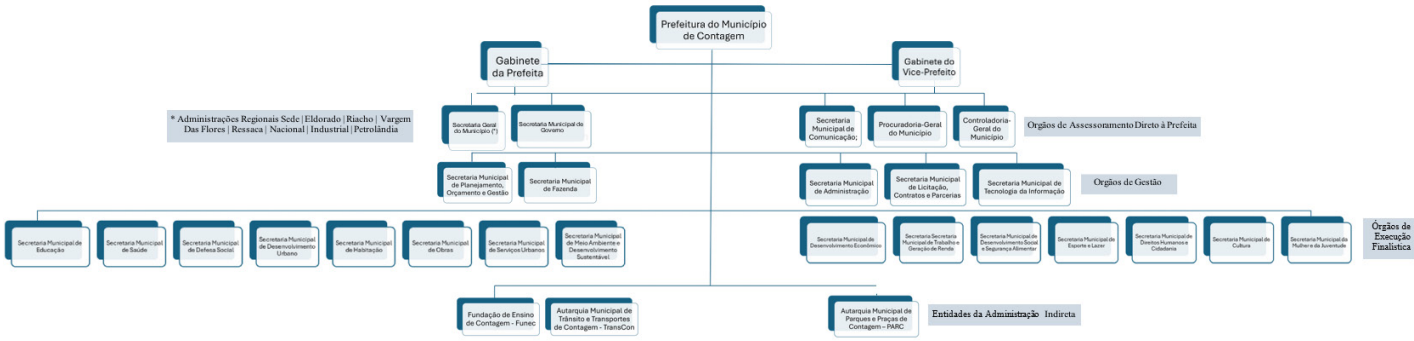
– substituir o Procurador-Geral do Município, por indicação ou definição normativa, nos seus impedimentos, afastamentos ou vacância;
– desenvolver outras atividades correlatas.
§ 2º- A (...)
- definir diretrizes institucionais e orientar as atividades jurídicas na esfera administrativa relacionadas à matéria jurídico-consultiva e técnico-legislativa;
- definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre sua unidade e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o atendimento qualificado às demandas jurídico-consultivas e técnico-legislativas;
(...)
– garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas de natureza consultiva ou técnico-legislativa, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
– atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
(...)
– supervisionar a distribuição e a tramitação dos processos supervisionar a distribuição e a tramitação dos processos administrativos, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
- assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional, contribuindo para a definição de metas e políticas internas, e na implantação de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos, no âmbito da sua unidade;
– ordenar despesas da Procuradoria-Geral do Município, quando delegada, assegurando a conformidade com as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis;
– substituir o Procurador-Geral do Município, por indicação ou definição normativa, nos seus impedimentos, afastamentos ou vacância;
- desenvolver outras atividades correlatas.
§ 2º - B (...)
– definir diretrizes institucionais e orientar as atividades jurídicas na esfera administrativa que envolvam matérias sobre licitações, contratos administrativos, convênios, parcerias e outros instrumentos congêneres a serem celebrados pelo Município e suas autarquias;
– definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre sua unidade e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o atendimento qualificado às demandas jurídico-consultivas relacionadas à contratação pública;
(...)
- garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas relacionadas à contratação pública, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
– atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
(...)
- supervisionar a distribuição e a tramitação dos processos administrativos, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
- assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional, contribuindo para a definição de metas e políticas internas, e na implantação de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos, no âmbito da sua unidade;
- ordenar despesas da Procuradoria-Geral do Município, quando delegada, assegurando a conformidade com as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis;
- substituir o Procurador-Geral do Município, por indicação ou definição normativa, nos seus impedimentos, afastamentos ou vacância;
– desenvolver outras atividades correlatas.
§ 3º (...)
- definir diretrizes institucionais e orientar as atividades jurídicas, de natureza consultiva ou contenciosa, relacionadas à matéria fiscal;
– definir diretrizes e consolidar procedimentos e fluxos de trabalho integrados entre sua unidade e demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o objetivo de viabilizar a interlocução institucional e obter subsídios técnicos para o planejamento estratégico da atuação judicial, bem como para o atendimento qualificado às demandas de natureza administrativa de natureza fiscal;
- definir diretrizes e supervisionar a gestão e a cobrança do crédito tributário e não tributário, visando à formulação de políticas públicas de gestão fiscal;
(...)
VII - garantir a uniformização das atividades e do posicionamento jurídico da Procuradoria-Geral do Município em suas manifestações jurídicas e judiciais, abrangendo pareceres, informações jurídicas, notas técnicas e orientações normativas;
(...)
– atuar nas demandas estratégicas ou de especial interesse do Chefe do Poder Executivo;
- supervisionar a distribuição e a tramitação das demandas judiciais e administrativas, identificando temas estratégicos, recorrentes ou sensíveis, e propor encaminhamentos institucionais ao Procurador-Geral do Município;
- assessorar o Procurador-Geral do Município na realização do planejamento institucional, contribuindo para a definição de metas e políticas internas, e na implantação de práticas de compliance, integridade e gestão de riscos, no âmbito da sua unidade;
- ordenar despesas da Procuradoria-Geral do Município, quando delegada, assegurando a conformidade com as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis;
- substituir o Procurador-Geral do Município, por indicação ou definição normativa, nos seus impedimentos, afastamentos ou vacância;
– desenvolver outras atividades correlatas.
(...) (NR)"
Art. 3º Os Anexos I e IV da Lei Complementar nº 380, de 2025, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei Complementar.
Art. 4º Ficam revogados:
– os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 380, de 2025,:
incisos IV, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art.8º;
as alíneas "g", "k" e "l" do inciso II do art. 54;
a alínea "i" do inciso III do art. 54;
as alíneas "j", "l" e "p" do inciso IV do art. 54;
as alíneas "i" e "n" do inciso V do art. 54.
– os seguintes dispositivos da Lei Complementar nº 257, de 2018,:
os incisos VII e VIII do § 2º do art. 3º;
o inciso III do §2º-A do art. 3º;
os incisos III e VIII do § 2º-B do art. 3º;
os incisos IV, VI e X do § 3º do art. 3º.
Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO I
(a que se refere o art. 3º da Lei Complementar nº 398, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO I
(a que se refere o parágrafo único do art. 4º da Lei Complementar nº 380 de 04 de abril de 2025)



" (NR)

ANEXO II
(a que se refere o art. 3º da Lei Complementar nº 398, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO IV
(a que se refere o art. 60, da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM POR ÓRGÃO

I - órgãos de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo:
(...)
c) Secretaria-Geral do Município:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	30	300
DAM – 4	0	0
DAM – 5	19	237,5
DAM – 6	51	663
DAM – 7	1	15
DAM – 8	0	0
DAM – 9	5	92,5
DAM – 10	4	82
DAM – 11	0	0
DAM – 12	10	250
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	16	520
DAM – 16	0	0
DAM – 17	8	288
DAM – 18	0	0
DAM – 19	4	172
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	149	2.666,50

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	1	2

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

GEM-3	4	12
GEM-4	3	12
GEM-5	9	45
TOTAL	19	73

d) Secretaria Municipal de Governo;

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	0	0
DAM – 4	0	0
DAM – 5	0	0
DAM – 6	0	0
DAM – 7	0	0
DAM – 8	0	0
DAM – 9	2	37
DAM – 10	0	0
DAM – 11	0	0
DAM – 12	0	0
DAM – 13	0	0
DAM – 14	1	31
DAM – 15	2	65
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	6	179,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	0	0
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	0	0

(...)

e) Secretaria Municipal de Comunicação

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	3	30
DAM – 4	1	11
DAM – 5	3	37,5
DAM – 6	0	0
DAM – 7	8	120
DAM – 8	5	85
DAM – 9	6	111
DAM – 10	6	123
DAM – 11	2	45
DAM – 12	3	75
DAM – 13	1	27,5
DAM – 14	0	0
DAM – 15	0	0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	39	711,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	7	7
GEM-2	2	4
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	10	14

f) Procuradoria-Geral do Município:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	1	6
DAM – 2	0	0
DAM – 3	10	100
DAM – 4	0	0
DAM – 5	0	0
DAM – 6	2	26
DAM – 7	14	210
DAM – 8	0	0
DAM – 9	16	296
DAM – 10	0	0
DAM – 11	1	22,5
DAM – 12	0	0
DAM – 13	7	192,5
DAM – 14	10	310
DAM – 15	1	32,5
DAM – 16	1	34
DAM – 17	0	0
DAM – 18	3	120
DAM – 19	0	0
DAM – 20	4	186
TOTAL	70	1.535,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	1	2
GEM-3	2	6
GEM-4	0	0
GEM-5	1	5
TOTAL	5	14

(...)

II – órgãos de gestão:

a) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	0	0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 4	2	22
DAM – 5	0	0
DAM – 6	4	52
DAM – 7	1	15
DAM – 8	1	17
DAM – 9	0	0
DAM – 10	6	123
DAM – 11	0	0
DAM – 12	0	0
DAM – 13	0	0
DAM – 14	5	155
DAM – 15	1	32,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	21	463

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	2	4
GEM-3	1	3
GEM-4	5	20
GEM-5	0	0
TOTAL	9	28

b) Secretaria Municipal de Fazenda

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	2	12
DAM – 2	3	25,5
DAM – 3	2	20
DAM – 4	0	0
DAM – 5	5	62,5
DAM – 6	11	143
DAM – 7	15	225
DAM – 8	1	17
DAM – 9	0	0
DAM – 10	0	0
DAM – 11	1	22,5
DAM – 12	6	150
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	3	97,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	1	36
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	3	139,5
TOTAL	53	950,5

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	3	6
GEM-3	1	3
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	5	13

c) Secretaria Municipal de Administração:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	2	17
DAM – 3	2	20
DAM – 4	12	132
DAM – 5	12	150
DAM – 6	14	182
DAM – 7	2	30
DAM – 8	5	85
DAM – 9	4	74
DAM – 10	7	143,5
DAM – 11	4	90
DAM – 12	3	75
DAM – 13	1	27,5
DAM – 14	0	0
DAM – 15	8	260
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	2	86
DAM – 20	3	139,5
TOTAL	81	1.511,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	1	2
GEM-3	3	9
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	7	17

d) Secretaria Municipal de Tecnologia de Informação:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	2	12
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	1	10
DAM – 4	1	11
DAM – 5	2	25
DAM – 6	1	13

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 7	0	0
DAM – 8	6	102
DAM – 9	0	0
DAM – 10	1	20,5
DAM – 11	1	22,5
DAM – 12	5	125
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	0	0
DAM – 16	0	0
DAM – 17	1	36
DAM – 18	1	40
DAM – 19	0	0
DAM – 20	2	93
TOTAL	25	518,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	1	3
GEM-4	1	4
GEM-5	2	10
TOTAL	4	17

e) Secretaria Municipal de Licitações e Contratos:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	0	0
DAM – 4	0	0
DAM – 5	0	0
DAM – 6	8	104
DAM – 7	0	0
DAM – 8	0	0
DAM – 9	0	0
DAM – 10	6	123
DAM – 11	0	0
DAM – 12	4	100
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	3	97,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	1	40
DAM – 19	0	0
DAM – 20	2	93
TOTAL	24	557,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

GEM-2	1	2
GEM-3	1	3
GEM-4	1	4
GEM-5	1	5
TOTAL	5	15

III - órgãos de execução finalística:

Secretaria Municipal de Educação:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	1	10
DAM – 4	1	11
DAM – 5	4	50
DAM – 6	4	52
DAM – 7	5	75
DAM – 8	20	340
DAM – 9	2	37
DAM – 10	1	20,5
DAM – 11	4	90
DAM – 12	4	100
DAM – 13	0	0
DAM – 14	8	248
DAM – 15	1	32,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	2	80
DAM – 19	0	0
DAM – 20	4	186
TOTAL DE DAM	62	1.340,5
Diretor de Escola Municipal	145	3.262,50
TOTAL GERAL	207	4.603

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	2	4
GEM-3	0	0
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	5	10

Secretaria Municipal de Saúde:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	1	6
DAM – 2	5	42,5
DAM – 3	12	120
DAM – 4	0	0
DAM – 5	4	50
DAM – 6	67	871
DAM – 7	9	135
DAM – 8	6	102

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 9	4	74
DAM – 10	1	20,5
DAM – 11	6	135
DAM – 12	48	1.200
DAM – 13	1	27,5
DAM – 14	0	0
DAM – 15	2	65
DAM – 16	0	0
DAM – 17	12	432
DAM – 18	3	120
DAM – 19	0	0
DAM – 20	4	186
TOTAL	185	3.586,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	8	16
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	10	50
TOTAL	19	69

Secretaria Municipal de Defesa Social:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	1	6
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	6	60
DAM – 4	10	110
DAM – 5	1	12,5
DAM – 6	7	91
DAM – 7	12	180
DAM – 8	0	0
DAM – 9	4	74
DAM – 10	0	0
DAM – 11	4	90
DAM – 12	1	25
DAM – 13	0	0
DAM – 14	5	155
DAM – 15	0	0
DAM – 16	1	34
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	2	93
TOTAL	55	939

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	3	6
GEM-3	0	0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	4	7

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	10	100
DAM – 4	0	0
DAM – 5	1	12,5
DAM – 6	0	0
DAM – 7	17	255
DAM – 8	0	0
DAM – 9	0	0
DAM – 10	33	676,5
DAM – 11	0	0
DAM – 12	1	25
DAM – 13	3	82,5
DAM – 14	0	0
DAM – 15	9	292,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	1	43
DAM – 20	3	139,5
TOTAL	78	1.626,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	1	2
GEM-3	0	0
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	2	6

(...)

Secretaria Municipal de Obras:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	2	20
DAM – 4	6	66
DAM – 5	1	12,5
DAM – 6	1	13
DAM – 7	5	75
DAM – 8	8	136
DAM – 9	0	0
DAM – 10	0	0
DAM – 11	4	90
DAM – 12	4	100
DAM – 13	1	27,5
DAM – 14	0	0
DAM – 15	2	65
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 18	0	0
DAM – 19	1	43
DAM – 20	3	139,5
TOTAL	39	796

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	3	6
GEM-3	0	0
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	5	8

g) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	3	30
DAM – 4	2	22
DAM – 5	2	25
DAM – 6	0	0
DAM – 7	5	75
DAM – 8	8	136
DAM – 9	0	0
DAM – 10	1	20,5
DAM – 11	5	112,5
DAM – 12	6	150
DAM – 13	1	27,5
DAM – 14	0	0
DAM – 15	1	32,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	2	80
DAM – 19	1	43
DAM – 20	3	139,5
TOTAL	40	893,5

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	1	2
GEM-3	1	3
GEM-4	1	4
GEM-5	1	5
TOTAL	5	15

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	0	0
DAM – 3	0	0
DAM – 4	0	0
DAM – 5	5	62,5
DAM – 6	11	143
DAM – 7	0	0
DAM – 8	1	17

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 9	3	55,5
DAM – 10	1	20,5
DAM – 11	8	180
DAM – 12	3	75
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	3	97,5
DAM – 16	0	0
DAM – 17	4	144
DAM – 18	0	0
DAM – 19	1	43
DAM – 20	2	93
TOTAL	42	931

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	4	4
GEM-2	0	0
GEM-3	2	6
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	6	10

(...)

k) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	0	0
DAM – 4	4	44
DAM – 5	4	50
DAM – 6	3	39
DAM – 7	5	75
DAM – 8	2	34
DAM – 9	2	37
DAM – 10	0	0
DAM – 11	0	0
DAM – 12	2	50
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	2	65
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	26	449

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	2	4
GEM-3	2	6
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	6	12

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

l) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	2	20
DAM – 4	7	77
DAM – 5	4	50
DAM – 6	9	117
DAM – 7	8	120
DAM – 8	0	0
DAM – 9	3	55,5
DAM – 10	5	102,5
DAM – 11	3	67,5
DAM – 12	2	50
DAM – 13	2	55
DAM – 14	0	0
DAM – 15	2	65
DAM – 16	0	0
DAM – 17	1	36
DAM – 18	1	40
DAM – 19	0	0
DAM – 20	2	93
TOTAL	52	957

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	1	2
GEM-3	0	0
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	3	

m) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	4	40
DAM – 4	1	11
DAM – 5	10	125
DAM – 6	0	0
DAM – 7	8	120
DAM – 8	0	0
DAM – 9	3	55,5
DAM – 10	0	0
DAM – 11	5	112,5
DAM – 12	7	175
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	0	0
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 18	0	0
DAM – 19	1	43
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	41	737

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	3	9
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	3	9

(...)

IV- entidades da Administração Indireta:

a) Fundação de Ensino de Contagem – FUNEC:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	0	0
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	1	10
DAM – 4	1	11
DAM – 5	4	50
DAM – 6	0	0
DAM – 7	3	45
DAM – 8	8	136
DAM – 9	1	18,5
DAM – 10	0	0
DAM – 11	0	0
DAM – 12	4	100
DAM – 13	0	0
DAM – 14	0	0
DAM – 15	0	0
DAM – 16	0	0
DAM – 17	0	0
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	1	46,5
Remanescente		5,5
TOTAL	24	431
Diretor de Estabelecimento de Ensino	15	---
TOTAL GERAL	39	431

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	0	0
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	2	4

b) Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem – TransCon:

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário
DAM – 1	1	6
DAM – 2	1	8,5
DAM – 3	0	0
DAM – 4	0	0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 5	0	0
DAM – 6	14	182
DAM – 7	0	0
DAM – 8	0	0
DAM – 9	24	444
DAM – 10	0	0
DAM – 11	0	0
DAM – 12	0	0
DAM – 13	0	0
DAM – 14	13	403
DAM – 15	0	0
DAM – 16	0	0
DAM – 17	1	36
DAM – 18	0	0
DAM – 19	0	0
DAM – 20	1	46,5
TOTAL	55	1.126

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	3	3
GEM-2	4	8
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	8	14

(...)
(NR)"

DECRETO Nº 1.802, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.535, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC, as competências e atribuições de suas unidades e as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício das atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art. 1º O caput do artigo 21 do Decreto nº 1.535, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 21. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 20 deste Decreto, somam 431 (quatrocentos e trinta e um) pontos de DAM-unitário." (NR)

Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.535, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste Decreto.

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

Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de ContagemANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.802, de 6 de janeiro de 2026)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

"ANEXO II

(de que trata o §7º do art. 7º do Decreto nº 1.535, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	-----
DAM – 2	1	8,5	FUNEC.DAM2.01
DAM – 3	1	10	FUNEC.DAM3.01
DAM – 4	1	11	FUNEC.DAM4.01
DAM – 5	4	50	FUNEC.DAM5.01 à FUNEC.DAM5.04
DAM – 6	0	0	-----
DAM – 7	3	45	FUNEC.DAM7.01 à FUNEC.DAM7.03
DAM – 8	8	136	FUNEC.DAM8.01 à FUNEC.DAM8.08
DAM – 9	1	18,5	FUNEC.DAM9.01
DAM – 10	0	0	-----
DAM – 11	0	0	-----
DAM – 12	4	100	FUNEC.DAM12.01 à FUNEC.DAM12.04
DAM – 13	0	0	-----
DAM – 14	0	0	-----
DAM – 15	0	0	-----
DAM – 16	0	0	-----
DAM – 17	0	0	-----
DAM – 18	0	0	-----
DAM – 19	0	0	-----
DAM – 20	1	46,5	FUNEC.DAM20.01
Remanescente		5,5	
TOTAL	24	431	
Diretor de Estabelecimento de Ensino	15	----	
TOTAL GERAL	39	431	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM- unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	0	0
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	2	4

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO N° 1.803, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos — SMSU, tem por finalidade o planejamento a execução, a coordenação, o controle e avaliação das atividades relacionadas com a manutençao de obras viárias, prediais. infraestrutura urbana, a prestaç□o de serviços de limpeza urbana, saneamento, iluminação pública e manutenção de equipamentos públicos, com as competências definidas no art. 26 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
Art. 2º A estrutura organizacional da SMSU é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Secretário, à Subsecretaria de Manutenção, Saneamento e lnfraestrutura, à Subsecretaria de Limpeza Urbana e à Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças.
§ 1º Estão diretamente vinculadas ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos as seguintes unidades:
I - Assessoria de Gestão e Inovação;
II - Unidades Gerenciadoras de Projetos e/ou Programas;
III - Diretoria de Comunicação e Relações Institucionais.
§ 2º A Subsecretaria de Manutenção, Saneamento e Infraestrutura apresenta a seguinte estrutura organizacional:
I – Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Manutenção, Saneamento e Infraestrutura.
II - Superintendência de Manutenção, composta pelas seguintes unidades:
a) Diretoria de Manutenção da Infraestrutura Urbana;
b) Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos Urbanísticos.
III - Superintendência de Iluminação Pública, composta pelas seguintes unidades:
a) Diretoria de Iluminação Pública;
b) Diretoria de Planejamento, Fiscalização e Gestão.
IV - Superintendência de Vilas e Favelas:
a) Diretoria de Vilas e Favelas.
§ 3° A Subsecretaria de Limpeza Urbana apresenta a seguinte estrutura organizacional:
I - Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Limpeza Urbana;
II - Superintendência de Limpeza Urbana, composta pelas seguintes unidades:
a) Diretoria de Coleta de Resíduos;
b) Diretoria de Destinação Final de Resíduos;
c) Diretoria de Capina e Varrição;
d) Diretoria de Serviços Sócioambientais.
§4º A Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças apresenta a seguinte estrutura organizacional:
I - Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças;
II- Superintendência de Gestão Operacional, composta pelas seguintes unidades:
a) Diretoria Administrativa e de Gestão de Pessoas
1. Gerência de Contratos, Convênios e Parcerias;
2. Gerência de Controle, Orçamento e Finanças.
§ 5º As unidades organizacionais da SMSU se relacionam conforme organograma definido no Anexo I e o quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão – DAM – e de gratificações estratégicas municipais – GEM, conforme o Anexo II, ambos deste Decreto.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES VINCULADAS AO SECRETÁRIO

Seção I
Da Assessoria de Gestão e lnovação

Art. 3º Assessoria de Gestão e Inovação compete:
I - prestar assessoria técnica direta e imediata ao Secretário ou a quem ele indicar, em assuntos especializados;
II - cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário;
III - desenvolver outras atividades de assessoramento técnico e de representação institucional determinadas pelo Secretário;
IV - encaminhar providências solicitadas pelo Secretário e acompanhar sua execução e atendimento;
V - realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Secretário;
VI - assessorar as relações do Secretário com os órgãos do Poder Executivo e entidades exernas que o demandarem;
VII - coordenar a implatação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização no âmbito da Secretaria;
VIII - desenvolver canais de comunicação com a sociedade de acordo com as necessidades apresentadas pelo Secretário;
IX - monitorar a desempenho global da Secretaria colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividadas e na proposição de ações que visem assegurar a cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
X - assessorar, emitir relatórios e manifestações técnicas relacionados e de interesse da SMSU e de suas Subsecretarias, nos termos de sua competências e de orientações gerais e definições da Procuradoria Geral do Município — PGM;
XI - promover a gerenciamento estratégico em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas;
XII - realizar o acompanhamento das publicações do Diário Oficial de Contagem, com a indicação de ações pertinentes;
XIII - assessorar o Secretário e Subsecretários no relacionamento com órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como receber e acompanhar as demandas oriun-

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

das destes Poderes;
XIV - acompanhar o Secretário e Subsecretário nas interlocuções com os órgãos governamentais;
XV - assessorar o Secretário e Subsecretário no relacionamento com os municípios, organizações de classe, sindicatos e demais entidades da sociedade civil organizada;
XVI - desenvolver outras atiuidades destinadas à consecuç□o de seus objetivos.

Seção II
Das Unidades Gerenciadoras de Projetos e/ou Programa
Art. 4º A SMSU desenvolverá Programas e/ou Projetos com a finalidade de auxiliar e otimizar o cumprimento de suas atribuições e competências.
Art. 5º A criação das Unidades Gerenciadoras de Programas e/ou Projetos no âmbito da SMSU se dará por meio de Portaria assinada pelo Secretário contendo, no mínimo, os objetivos, prazos pré-estabelecidos, cronogramas geral de atividades e nomeação da equipe do Programa e/ou Projeto.
Art. 6º As Unidades Gerenciadoras de Programas e/ou Projetos se relacionam matricialmente com toda a estrutura vertical da SMSU.
Art. 7º Cada um dos Programas e/ou Projetos terá ao menos um Coordenador e estará diretamente vinculado ao Gabinete.

Seção III
Da Diretoria de Comunicação e Relações Institucionais
Art. 8° À Diretoria de Comunicação e Relações Institucionais compete:
I - gerenciar a comunicação da SMSU, dando visibilidade às ações desenvolvidas e serviços prestados pela Secretaria, em parceria com a Secom;
II - promover a integração das ações da SMSU com as desenvolvidas pelo Poder Executivo, no que se refere à política de comunicação externa e interna da Administração Pública Municipal;
III - sugerir, planejar e divulgar as informações aprovadas pela SMSU, nos diversos meios de comunicação, inclusive as redes sociais;
IV - garantir a padronização de material de informação/divulgação das ações da SMSU acordo com as normas e orientações da Secom;
V - atender e encaminhar, sob orientação do Secretário, as solicitações da imprensa relativas às ações da SMSU;
VI - monitorar e publicizar internamente todas as notícias referentes à SMSU, seja no site da Prefeitura, redes sociais oficiais e/ou canais de comunicação;
VII - solicitar e acompanhar a produção e distribuição de material publicitário da SMSU;
VIII - criar e distribuir materiais como releases, notas de imprensa, artigos de opinião e materiais para entrevistas;
IX - elaborar estratégias de comunicação e acompanhar a cobertura da mídia relacionada a SMSU;
X - acompanhar o Gabinete do Secretário nas ações de acompanhamento e divulgação dos serviços no âmbito da SMSU;
XI - assistir o Secretário nos assuntos de comunicação social, imprensa, publicidade, eventos e nas ações de comunicação;
XII - assessorar a SMSU em eventos institucionais.

CAPÍTULO II
DA SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA
Art. 9º À Subsecretaria de Manutenção, Saneamento e Infraestrutura compete:
I - coordenar as atividades de execuç□o de obras de infraestrutura urbana, urbanização e edîficações, em colaboração com as demais órgãos da SMSU;
II - coordenar, orientar e executar as atividades de fiscalização e controle de contratos e suas medições;
III - fornecer elementos e informações técnicas para embasar solicitações de recursos junto a órgãos externos;
IV - validar, com base em relatórios produzidos por suas unidades subordinadas, os projetos e as obras realizadas pelas concessionárias de serviços públicos que interfiram com as do Município e acompanhar sua execução;
V - fiscalizar a execução física das obras de manutenção sob responsabilidade da SMSU;
VI - colaborar com a supervisão das atividades de manutenção dos próprios, vias e equipamentos urbanísticos em geral;
VII - promover a guarda e o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
VIII - supervisionar a estruturação dos sistemas de gestão de custos;
IX - supervisionar e acompanhar a elaboração do cálculo de coeficientes, visando o restabełecimento do equilibrio econômico-financeiro dos contratos em conformidade com os normativos vigentes na SMSU;
X - acompanhar o processo de orçamento dos empreendimentos;
XI - gerir e acompanhr a execução orçamentária da Superintendência em consonância com as diretrizes oriundas da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças;
XII - supervisionar as atividades de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura
Art. 10 À Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura vinculada diretamente ao Subsecretário compete:
I - prestar assessoria direta e imediata ao Subsecretário em assuntos especializados;
II - encaminhar providências solicitadas pelo Subsecretário, e acompanhar sua execução e atendimento;
III - realizar estudos, reunir informações e executar outros trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Subsecretário;
IV - monitorar o desempenho global da Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
V - coordenar a implantação de processos de modernização e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização das unidades subordinadas à Subsecretaria em consonância com as diretrizes oriundas da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças;
VI - elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Subsecretário;
VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Superintendência de Manutenção e Infraestrutura
Art. 11 À Superintendência de Manutençao e Infraestrutura compete:
I - coordenar a manutenção de próprios e vias em articulação com os demais órgãos municipais que atuam nestes equipamentos;
II - gerir o desenvolvimento, por execução direta ou por meio de contratos, de serviços de manutenção e restauração das rodovias pavimentadas e não pavimentadas;
III - fiscalizar a execução física das obras sob a responsabilidade da SMSU;
IV - promover a gestão de contratos de manutenção, restauração e reabilitação das obras rodoviárias, de obras de arte, edificações, correntes e complementares;
V - gerir a restauração e reabilitação de vias e logradouros públicos, por execução direta ou indireta;
VI - orientar e monitorar as atividades de suas diretorias e desenvolver outras destinadas à consecuç□o de seus objetivos.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Subseção I
Da Diretoria de Manutenç□o da lnfraestrutura
Art. 12 À Diretoria de Manułenç□o da lnfraestrutura Urbana compete.
I - executar, diretamente o por meio de contratos, as atividades de manutenção da pavimentação viárias municipal, de manutenção de obras de arte especiais e outros equipamentos da infraestrutura urbana;
II - executar os serviços de terraplenagem, encascalhamento, aterro, corte, correção de erosão, pequenos serviços de construção de sarjeta, meia-cana, muro de arrimo, meio-fio e recuperação de passeio danificado;
III - executar as ações de conservação, manutenção e restauração de vias urbanas e áres especiais a cargo da SMSU;
IV - proceder ao cadastramento e controle de obras de infraestrutura urbana;
V - efetuar as medições de projetos e serviços executados, conforme normas e padrões, bem como sugerir a aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes;
VI - fiscalizar a execução física das obras sob a sua responsabilidade;
VII- promover a guarda e o controle da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
VIII - estabelecer a controle físico-financeiro, bem como o controle tecnológico dos materiais a serem utilizados nos serviços;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos Urbanísticos
Art. 13 À Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos Urbanísticos compete:
I - gerenciar, programar, supervisionar e fiscalizar a execução do programa de conservação e manutenção de próprios;
II - articular-se com outros órgãos da administração municipal para a elaboração de projetos e programas de manutenção de próprios;
III - atuar executar a manutenção de equipamentos urbanísticos em colaboração com as demais secretarias;
IV - estabelecer a controle físico-financeiro dos contratos, bem como o controle tecnológico dos materiais a serem utilizados nas obras;
V - realizar análises dos projetos destinados a execução de obras de manutenção e reforma de prédios públicos e demais obras de sua responsabilidade;
VI - efetuar as medições de serviços contratados, bem como sugerir multas e sanções aos executores inadimplentes, em conformidade com as editais;
VII - gerenciar a execução do programa de manutenção de próprios municipais a cargo da SMSU, cuidando para que sejam obedecidos os cronogramas e padrões de qualidade estabelecidos;
VIII - gerenciar os contratos e convênios em sua área de atuação;
IX - analisar as melhores técnicas construtivas, tendo como objetivos obter o melhor custo-benefício;
X - gerenciar o programa de monitoramento e qualidade das obras sob sua responsabilidade;
XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III
Da Superintendência de Iluminação Pública
Art. 14 À Superintendência de Iluminação Pública compete:
I - supervisionar a ełaboraç□o de esłudos preliminares, anteprojetos e projetos executivos de iluminação pública,
II - coordenar e compatibilizar as atividades das empresas concessionárias de serviços de saneamento, energia elétrica, gás e comunicações no Municfpio, em colaboração com outros órgãos do Poder Executîvo;
III - acompanhar as atividades de manutenção do Município que neessîtem de interface com as concessionárias de serviços;
IV - realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover estudos que embasem a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos, de forma a assegurar o equilibrio econômico-financeiro dos serviços prestados;
V - gerar dados estatísticos e de informação para suprir as demandas do Secretário;
VI - aprovar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle, bem como sugerir a aplicação de multas e sanções aos executivos inadimplentes;
VII – promover, com a Subsecretária de Saneamento e Serviços Urbanos, a articulação e a intersetorialidade de ações direcionadas à implementação das políticas públicas de saneamento, incluindo as temáticas de abastecimentode água, esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais, drenangem urbana e resíduos sólidos;
VIII - gerir a atuaç□o de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Iluminação Pública
Art. 15 À Diretoria de Iluminaç□o Pública compete:
I - atuar na elaboração e excução dos programas de iluminação pública do Município;
II - controlar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de iluminação em vias e logradouros públicos;
III - analisar e aprovar os contratos de fomecimento de energia ełétrica firmados entre órgãos da administração direta e indireta do Município e a concessionária de energia;
IV - coordenar as ações de busca da eficiência energética para a iluminação pública e para o consumo no Município em geral;
V - supervisionar o controle de receitas e despesas da Contribuição do Custeio de lluminação Pública, bem como a consumo da energia elétrica de iluminação pública;
VI - realizar estudos, análises e programar ações de eficiência energética e inovações tecnológicas na área de iluminação pública municipal;
VII - manter o arquivo técnico atualizado, com a documentação dos contratos de intervenções em execução e encerrados;
VIII - gerenciar a elaboração de estudos complementares de empreendimentos de interfaces e de iluminação públîca;
IX - organizar e manter o cadastro atualizado da rede de iluminação pública;
X - promover, por via direta ou indireta, reparaç□o ou substituição de lâmpada da rede de iluminação pública;
XI - coordenar os canais de atendimento à população no que concerne às suas competências;
XII - coordenar programas de iluminaçao pública expansão da rede de distribuição de energia elétrica;
XIII - efetuar as medições de projetos e serviços executados, conforme normas e padrões, bem como sugerir a aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes;
XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecuç□o de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Planejamento, Fiscalização e Gestão
Art. 16 A Diretoria de Planejamento, Fiscalização e Gestão compete:
I - gestão de processos e procedimentos relacionados as atividades de TI no àmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanoss;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

II - administrar os recursos computacionais do parque de equipamentos de informática;
III - manter o parque de equipamentos de informática em condições adequadas de funcionamento, garantindo seu desempenho operacional e sua pronta disponibilidade;
IV - estabelecer e monitorar indicadores de acompanhamento dos serviços e do uso dos recursos de infraestrutura;
V - disponibilizar os serviços de suporte aos usuários Help Desk;
VI - atuar como ponto de contato para os usuários com demanda de suporte técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria Municipal de Srviços Urbanos, responsabilizando-se por todos os acionamentos recebidos, desde o registro até o encerramento;
VII - primar pela satisfação do usuário e monitorar indicadores em relação ao atendimento prestado;
VIII - gerar base de conhecimento dos atendimentos prestados e disseminar seu uso internamente na SMSU;
IX - registrar as demandas de serviços de suporte aos usuários, bem como disponibilizar os serviços de suporte aos usuários;
X - ministrar treinamentos aos usuários em relação ao uso dos equipamentos de informática, ferramenta de correio eletrônico institucional;
XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos

Seção IV
Da Superintendências de Vilas e Favelas
Art. 17 À Superintendências de Vilas e Favelas compete:
I - supervisionar a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos e execução de intervenções em Vilas, Favelas e Áreas de Especial Interesse Social do Município;
II - gerir e acompanhr a execução orçamentária da Superintendência em consonância com as diretrizes oriundas da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças;
III - promover de forma articulada a integração das secretarias nos programas e ações do govemo em Vila e Favelas.

Subseção I
Da Diretoria de Vilas e Favelas
Art. 18 À Diretoria de Vilas e Favelas compete:
I - desenvolver e manter atualizado a cadastro de Vilas e Favelas do Município;
II - promover a discussão coletiva entre os moradores de Vilas e Favelas e Poder Executivo;
III - acompanhar todas as ações de governo desenvolvidas nas Vilas e Favelas;
IV - promover, de forma articulada, a integração das secretarias com as Vilas e Favelas do Município com objetivo de dar efetividade às diretrizes, programas e ações do governo nas referidas àreas;
V - acompanhar a prestação de serviços públicos nas Vilas e Favelas do Município;
VI - atuar em conjunto com a Secretaria responsável pelas políticas públicas de trabalho e geração de renda, propondo programas e atividades de promoção destas áreas, bem como do desenvolvimento comunitária, nas Vilas e Favelas do Município.

CAPÍTULO III
DA SUBSECRETARIA DE LIMPEZA URBANA
Art. 19 À Subsecretaria de Limpeza Urbana compete:
I - promover o gerenciamento e executar a coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos e a implementação e manutenção de equipamentos luminotécnicos;
II - elaborar programas de coleta e destinação final de resíduos sólidos urbanos;
III - realizar a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do Município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos;
IV- monitorar a implementação da política de limpeza urbana no município;
V - realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover estudos que embasem a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos, de forma a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados;
VI - realizar as ações de limpeza urbana do Município;
VII – subsidiar a articulação com agentes financiadores, concessionárias e demais órgãos da administração pública federal, estadual e municipal em sua área de atuação;
VIII - participar ou acompanhar ações, encontros, reuniões, eventos e outros relacionados à limpeza urbana nas esferas federal e estadual;
IX - realizar ações de educação intersetorial de maneira a reduzir impactos gerados pelos descartes irregulares no Município;
X – implementar projetos e programas nas vilas e favelas com a Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura - SMI, em parceria com Secretaria Municipal de Obras – SEMOBS e Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB;
XI – gerir em parceria com a SEMOBS o Fundo Municipal de Saneamento Básico;
XII - gerar dados estatísticos e de informação para suprir as demandas do Secretário;
XIII - aprovar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle, bem como sugerir a aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes;
XIV – promover a articulação e a intersetorialidade de ações direcionadas à implementação das políticas públicas de resíduos sólidos;
XV - gerir e acompanhr a execução orçamentária da Superintendência em consonância com as diretrizes oriundas da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças;
XVI - gerir a atuação de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Asessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Limpeza Urbana
Art. 20 À Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Limpeza Urbana compete:
I - prestar assessoria direta e imediata ao Subsecretário em assuntos especializados;
II - encaminhar providências solicitadas pelo Subsecretário e acompanhar sua execução e atendimento;
III - realizar estudos, reunir informações e executar outros trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Subsecretário;
IV - monitorar o desempenho global da Subsecretaria de Limpeza Urbana, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
V - coordenar a implantação de processos de modernização e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização das unidades subordinadas à Subsecretaria em consonância com as diretrizes oriundas da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças;
VI - elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Subsecretário;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Superintendência de Limpeza Urbana
Art. 21 À Superintendência de Limpeza Urbana compete:
I - executar a política municipal de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, observado o plano de resíduos sólidos e diretrizes traçadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMAD;
II – estabelecer diretrizes para a adequação e otimização dos serviços de coleta de resíduos sólidos;
III - gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos.
IV - coordenar as ações necessárias ao aprimoramento dos serviços de limpeza pública por meio da busca de novas tecnologias, equipamentos e materiais;
V - promover a capacitação da equipe técnica de limpeza urbana;
VI - incentivar e coordenar a implantação de programas de valorização dos servidores e agentes da limpeza urbana;
VII - desenvolver parâmetros para composição e cálculo dos preços públicos relativos à prestação dos serviços de limpeza urbana;
VIII - cadastrar as atividades de limpeza urbana para subsídio ao planejamento;
IX - cadastrar e manter atualizada a base de dados da distribuição e locação de equipamentos e instalações destinados à coleta de resíduos;
X - gerenciar os dados e informação sobre os serviços de coleta de resíduos;
XI - emitir indicadores de desempenho mensais das atividades de limpeza urbana;
XII - efetuar as medições de projetos e serviços executados, conforme normas e padrões, bem como sugerir a aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes;
XIII - consolidar as medições dos serviços executados e gerar os relatórios estatísticos e gerenciais;
XIV - subsidiar a elaboração e/ou revisão do Programa e do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos;
XV - identificar e avaliar novas tecnologias para diminuição dos resíduos;
XVI - monitorar o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos à disposição e destinação de resíduos sólidas municipais;
XVII - efetuar as medições de projetos e serviços executados, conforme normas e padrões, bem como sugerir a aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes;
XVIII - desenvolver atividades de apoio às cooperativas de trabalho, associações e firmar parcerias para implementação, ampliação e manutenção da coleta no Município, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal;
XIX - realizar a análise e aprovação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Especiais;
XX - monitorar e promover a articulação das atividades da gestão de resíduos sólidos no Município;
XXI - estimular o desenvolvimento de ações que possibilitem alcançar melhorias na gestão de resíduos sólidas no Município;
XXII - monitorar o tratamento e/ou a destinação final de resíduos sólidas urbanos, incluindo resíduos de serviços de saúde, da construção civil, pneus inservíveis, eletrônicas e industriais, em parceira com outras órgãos da Administração Municipal;
XXIII - manter atualizado o cadastro dos geradores e o inventário de resíduos sólidos especiais;
XIV - promover articulação com as instituições de ensino para o desenvolvimento de ações relacionadas à gestão de resíduos sólidos, no âmbito das atividades de extensão, pesquisa e ensino nas escolas;
XXV - monitorar e avaliar a política municipal de resíduos sólidos desenvolvendo, e emitir indicadores de desempenho mensais;
XXVI - aprovar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento e pagamento e controle da produção de serviços de limpeza urbana, bem como sugerir a aplicaçao de multas e sanções aos executores inadimplentes;
XXVII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Coleta de Resíduos
Art. 22 À Diretoria de Coleta de Resíduos compete:
I - planejar e executar a coleta regular dos diferentes tipos de resíduos sólidos gerados no Município, exceto os separadas através do sistema de coleta seletiva;
II - executar a remoção, manual e mecanizada, de resíduos da construção, demolição e diversificados em vias, logradouros e áreas públicas, quando não for possível identificar o gerador;
III - padronizar critérios de dimensionamento, atendimento e avaliação dos serviços de coleta de resíduos;
IV - pesquisar e especificar equipamentos, veículos e materiais a serem idilizados nas atividades de coleta de resíduos;
V - fiscalizar os serviços de coleta regular convencional executados diariamente ou contratados, no que se refere ao cumprimento de projetar, programas, itinerários, horários e cláusulas contratuais;
VI - executar o recolhimento de animais mortos de pequeno e grande porte;
VII - requisitar e controlar os materiais, equipamentos e ferramentas de uso operacional;
VIII - supervisionar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;
IX - efetuar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle;
X - fornecer informações de natureza técnica para elaboração de termos de referência para licitações;
XI - avaliar a qualidade da prestação dos serviços, bem como os parâmetros operacionais e de produtividade;
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Destinação Final de Resíduos
Art. 23 À Diretoria de Destinação Final de Resíduos compete:
I - supervisionar e controlar a implantação e operação de instalações de disposição final de resíduos sólidos urbanos, de acordo com projetos técnicos específicos;
II - supervisionar as ações para monitoramento das unidades e sistemas de tratamento e dísposição final de resíduos;
III - coordenar e executar atividades relacionadas à destinação final adequada dos resíduos sólidos urbanos;
IV - monitorar as atividades executadas por terceiros nos aterros municipais;
V - padronizar critérios de dimensionamento, atendimento e avaliação dos serviços de destinação final de resíduos;
VI - pesquisar e especificar equipamentos veículos e materiais a serem utilizados em suas atividades;
VII - fiscalizar os serviços de destinação final de resíduos executados diariamente ou contratados, no que se refere ao cumprimento de projetar, programas, itinerários, horários e cláusulas contratuais;
VIII - requisitar e controlar os materiais, equipamentos e ferramentas de uso operacional;
IX - supervisionar o controle de material de operação quanto à qualidade e vida útil;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

X - efetuar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle;
XI - fornecer informações de natureza técnica para elaboração de termos de referência para licitações;
XII - avaliar a qualidade da prestação dos serviços, bem como os parâmetros operacionais e de produtividade;
XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III
Da Diretoria de Capina e Varrição
Art. 24 À Diretoria de Capina e Varrição compete:
I - executar, de forma direta ou por contratação a capina manual ou mecanizada das vias, logradouros públicos e próprios municipais, incluindo a remoção dos resíduos provenientes dessas atividades;
II - executar, de forma direta ou por contratação, os serviços complementares de roçada manual, mecanizada, multitarefas e capina química nos casos permitidos pela legislação;
III - programar, controlar e fazer executar a limpeza das margens dos córregos e serviços de emergência de limpeza pública;
IV - elaborar diagnóstico da capina e serviços complementares no Município, visando subsidiar mudanças e a implementação de novas técnicas e de novos instrumentos para seu aprimoramento;
V - padronizar critérios de dimensionamento, atendimento e avaliação da capina e serviços complementares;
VI - requisitar e controlar o uso dos materiais, equipamentos e ferramentas necessáiras à execução das serviços;
VII - pesquisar e especificar instalações, equipamentos, veículos e materiais a serem utilizados nas atividades de capina e serviços complementares;
VIII - subsidiar a elaboração e adequação de planos de capina e serviços complementares;
IX - efetuar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle;
X - controlar, supervisionar e executar a varrição manual ou mecanizada das vias, łogradouros públicos, incluindo a remoção dos resíduos provenientes dessas atividades;
XI - controlar, supervisionar e executar serviços complementares de varrição mecanizada, multitarefas, lavagem e desinfecção, limpeza de eventos públîcos e particulars previstos em łei, nas vias e logradouros públicos;
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção IV
Da Diretoria de Estudos Sócioambientais
Art. 25 À Diretoria de Serviços Sócio-aambientais compete:
I - promover o gerenciamento e executar a coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos e a implementação e manutenção de equipamentos luminotécnicos;
II - elaborar programas de coleta e destinação final de resíduos sólidos urbanos;
III - realizar a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do Município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos;
IV - monitorar a implementação da políticas de limpeza urbana no município;
V - realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover estudos que embasem a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos, de forma a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados;
VI - realizar as ações de limpeza urbana do Município;
VII - subsidiar a articulação com agentes financiadores, concessionárias e demais órgãos da administração pública federal, estadual e municipal em sua àrea de atuação;
VIII - participar ou acompanhar ações, encontros, reuniões, eventos e outros relacionados à limpeza urbana nas esferas federal e estadual;
IX - realizar ações de educação intersetorial de maneira a reduzir impactos gerados pełos descartes irregulares no Município;
X - implemeritar projetos e programas nas viłas e favelas por meio Subsecretaria de Manutençao e Serviços Urbanos – SMSU, em parceria com Secretaria Municipal de Obras — SEMOBS e Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB;
XI - gerir em parceria com a SEMOBS o Fundo Municipal de Saneamento básico;
XII - gerar dados estatísticos e de informação para suprir as demandas do Secretári;
XIII - aprovar as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboraçᨀo de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle, bem como sugerir a aplicaçᨀo de multas e sanções aos executores inadimplentes;
XIV - promover a articulação e a intersetoridade de ações direcionadas à implernentação das polfticas públicas de resíduos sólidos;
XV - gerir a atuação de suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO IV
DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Art. 26. À Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças compete:
I - executar as atividades orçamentárias, financeiras, administrativas e de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão, orçamentária, financeira e administrativa;
II - executar o processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como o plano de longo prazo, o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere a SMSU, conforme orientação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan;
III - realizar, no âmbito de suas competências, os atos necessários à execução orçamentária e financeira, tais como solicitações e autorizações para realização de despesas, pedidos de provisionamento e de empenho, emissão de notas de autorização de pagamentos e outros, conforme orientações e normas da Seplan e da Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ;
IV - realizar, orientar e avaliar a execução físico-financeira do orçamento anual da SMSU;
V - promover a correta aplicação de recursos e determinar a apuração de eventuais irregularidades;
VI - controlar a movimentação de bens móveis da SMSU, bem como apurar e encaminhar denúncias de extravio de bens públicos municipais;
VII - fazer o levantamento das necessidades de materiais da SMSU e definir a programação de compras;
VIII - controlar os serviços de suporte administrativo, telefonia e reprografia solicitados pelo Gabinete do Secretário e demais unidades;
IX - promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre recursos humanos, materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
X - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;
XI - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XII - acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na Secretaria, segundo as políticas do órgão central.

Seção I
Da Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças.
Art. 27 À Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças compete:
I - gerenciar os contratos no sistema institucional, assegurando o cumprimento de prazos, valores, suspensões e demais condições estabelecidas nos documentos elaborados pelo setor de contratos;
II - acompanhar a execução dos contratos administrativos e implementar medidas para mitigação de riscos e regularidade documental;
III - implementar e aperfeiçoar continuamente o sistema de gestão, garantindo sua adequação às necessidades institucionais;
IV - propor melhorias e novas funcionalidades para otimizar a administração contratual;
V - definir, aplicar e monitorar os padrões operacionais, assegurando maior eficiência e rastreabilidade dos processos;
VI - organizar, preservar e gerenciar o acervo documental digital dos contratos, garantindo acessibilidade e conformidade com as normativas aplicáveis;
VII - garantir a atualização e o armazenamento seguro dos documentos institucionais;
VIII - elaborar e revisar documentos conforme layouts e diretrizes estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG;
IX - realizar o levantamento das necessidades informacionais da Secretaria e propor soluções tecnológicas;
X - gerir o processo de planejamento, geração e implementação de ideias inovadoras;
XI - prestar assessoria, orientação técnica e treinamento aos setores da SMSU no que se refere à implantação da política de desenvolvimento institucional;
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos

Seção II
Da Superintendência de Gestão Operacional
Art. 28 À Superintendência de Gestão Operacional compete:
I - coordenar, orientar e executar as atividades de administração e execução financeira, inclusive a gestão de convênios, acordos e instrumento congêneres, com previsão de ingresso ou de repasse em que a SMSU seja parte;
II - organizar o expediente do Subsecretário, suas audiências e correspondências;
III - promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
IV - redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, manifestações técnicas, despachos, instruções normativas, ordens de serviços e outros documentos de interesse do Secretários;
V - acompanhar a execução financeira da SMSU;
VI - coordenar, orientar e executar as atividades de administração de recursos humanos segundo políticas, princípios e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Adminstração – SEAD;
VII - coordenar, orientar e executar as atividades de administração de materiais, patrimônio e logística segundo políticas, diretrizes e normas estabelecidas pela SEAD;
VIII - coordenar e orientar as atividades referentes aos processos de comprars e contratações de serviços realizadas no âmbito da Secretaria e auxiliar na fase interna;
IX - zelar pelo controle e a preservação da documentação e informação institucional;
X - realizar ações de melhorias e identificar projetos de inovação nos processos;
XI - propor a criação, alteração e exclusão de modelos de documentos da Secretaria, respeitando as diretrizes e os requisitos de padronização definidos pelo Poder Executivo;
XII - monitorar as atividades da Comissão de Licitação em parceria com a Secretaria Municipal de Obras – SEMOBS e Secretaria Municipal de Licitação e Compras – SLC;
XIII - acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios e outros ajustes;
XIV - acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na Secretaria, segundo as políticas da SEAD;
XV- solicitar e acompanhar a disponbilização de veículos observadas as necessidades de serviço da Secretaria;
XVI - prestar apoio administrativo e disponibilizar informações e documentos solicitadas pelas demais unidades;
XVII - emitir relatórios de solicitação de passagens e hospedagens;
XVIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria Administrativa e Gestão de Pessoas
Art. 29 À Diretoria Administrativa e de Gestão de Pessoas compete:
I - planejar e executar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras no âmbito da SMSU;
II - atuar na execução físico-financeira do orçamento anual;
III - atuar na gestão de pessoas no âmbito da SMSU;
IV - promover a correta aplicação de recursos e determinar a apuração de irreguardades;
V - coordenar as atividades de compra de materiais e contratação de serviços;
VI - coordenar o processo de liberação de recursos financeiros da SMSU, adequando a programação à disponibilidade orçamentária e financeira;
VII - coordenar a elaboração da prestação de contas anual, balanço anual, prestação de contas de recursos recebidos de outras fontes e demais relatórios de atividades inerentes à área administrativa e financeira;
VIII - manter atualizada a escrituração do movimento econômico-financeira da SMSU;
IX - coordenar a elaboração de relatórios e demonstrativos para análise do Conselho Fiscal;
X - analisar projetos de aquisição, construção, ampliação e reforma de imóveis;
XI - coordenar as atividades de administração de material, movimentação de bens móveis, patrimônio, zeladoria e atividades de transporte e manutenção de veículos da SMSU;
XII - promover a obtenção, tratamento e fornecimento de informações e estatísticas sobre recursos humanos, materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
XIII - controlar os serviços de suporte administrativo, telefonia e reprografia;
XIV – executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem cmo receber e manter controle do material permanente;
XV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;
XVI - realizar o acompanhamento das publicações do Diário Oficial de Contagem;
XVII - solicitar e acompanhar a concessão de pagamento de diárias e solicitações de passagens;
XVIII - controlar a movimentação bancária da SMSU;
XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Art. 30 À Gerência de Contratos, Convênios e Parcerias compete:
I – monitorar, no âmbito de atuação da SMSU, a execução e prestação de contas dos convêncios e contratos de repasse, celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, a fim de garantir a correta aplicação dos recursos e a adimplência do Município;
II – acompanhar, junto aos gestores de contratos, prazos de vencimentos, saldos contratuais, reajustes, reprogramações e aditivos;
III – orientar os gestores quanto aos prazos e fluxos das medições;
IV – acompanhar a disponibilização de veículos;
V – desenvolver e coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.
Art. 31 À Gerência de Contratos, Orçamento e Finanças compete:
I - efetuar a supervisão e controle progrmático nos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Secretaria;
II - monitorar o controle físico-financeiro dos contratos, convênios e demais ajustes em execução no âmbito da Secretaria;
III - promover a criação de instrumentos de controle e planejamento visando apurar e aperfeiçoar critérios necessários ao acompanhamento e priorização das intervenções;
IV - deliberar sobre as medições das atividades executadas diretamente ou mediante contratação, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento, pagamento e controle;
V - execer funções especificas de fiscalização quanto ao cumprimento das Normas Orçamentárias, Contábeis, Financeiras e Patrimoniais;
VI - sugerir a apuração de irregularidades;
VII - coordenar as atividades orçamentárias, financeiras e administrativas no âmbito da SMSU, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão financeira e orçamentária;
VIII - coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do Poder Executivo, tais como planos de longo prazo, o Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamento Anual – LOA, no que se refere à SMSU, conforme orientações da SEPLAN;
IX - orientar e avaliar a execução físico-financeira do orçamento anual;
X - coordenar a realização de estudos e diagnósticos relativos à sua área de atuação com vistas à implementação de constantes melhorias;
XI - receber, analisar e instruir eventuais demandas externas que envolvam sua área de atuação;
XII - coordenar a obtenção, tratamento e fornecimento de informações estatísticas sobre recursos materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS
CAPÍTULO I
DO PESSOAL
Art 32 A SMSU disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo Estatuło dos Servidores Público do Muncípio de Contagem e constituído de cargos de provimento permanente e cargas de provimento em comiss□o de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de DAM, de que trata o caput, se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º A SMSU poderá conceder, nos termos da legislaç□o especifica, estágio a estudantes de nível médio e superior.
Art. 33 Os cargos de provimento em comiss□o a que se refere o art. 32 deste Decreto somam 893,5 (oitocentos e noventa e três inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário.
§ 1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 39 a 41 e 43 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comiss□o de DAM pode ser atribuída a Gratiłicaç□o Estratégica Municipal - GEM. para desempenhar funç□o estratégica em àrea ou projeto connsiderado de elevada complexidade ou de relevante contribuiç□o para a Município, nos termos das arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 3º As Gratiłicações Estratégicas Municipais somam 15 (quinze) pontos de GEM-unitário.
§ 4º Poderá haver a alteraç□o do quantitativo e da distribuição dos cargos em comissao de DAM e GEM, desde que tal medida não altere a respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneraç□o de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 6º A distribuição das quantitativos de DAM e de GEM, bem como as respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo II deste decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES
Art. 34 Ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos compete exercer as atribuições previstas a Lei Orgânica Municipal, bem coma outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O Secretário é a ordenador de despesas, podendo delegar, por ato próprio a Subsecretário ou a titular de Superintendência, observadas as normas legais aplicáveis.
Art. 35 Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargo de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:
I - assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
II - articular com órgãos e entidades da administração pública, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntas submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
III - emitir manifestação técnica e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
IV - expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinares com vistas à execução de suas atividades;
V - representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
VI - exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hieraárquicos.
Art. 36 Aos demais servidores lotados ou em exercício na SMSU, sem atribuições especificadas neste decreto, cabe executar as tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO
Art. 37 O Secretário, nas ausêricias eveutuais e temporárias, será substituído pelo Subsecretário de Manutenção, Saneamento e Infraestrutura, pelo Subsecretário de Limpeza Urbana ou pelo Subsecretário de Administração, Orçamento, Planejamento e Finanças, ficando vedada a acumulação de cargos, bem como a perceção de vencimentos do substituído.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

§ 1º O Secretário Municipal de Serviços Urbanos, em caso de ausência, deverá delegar a competência para ordenação das despesas por meio de Portaria, nos termos do § 1º do art. 66 da Lei Complementar n" 380 de 2025.
§ 2º Para efeitas de substituiço de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou cargo de provimento efetîvo, lotado na SMSU, observar-se-à o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais normativos legais que regulamentem ou complementem a matéria.

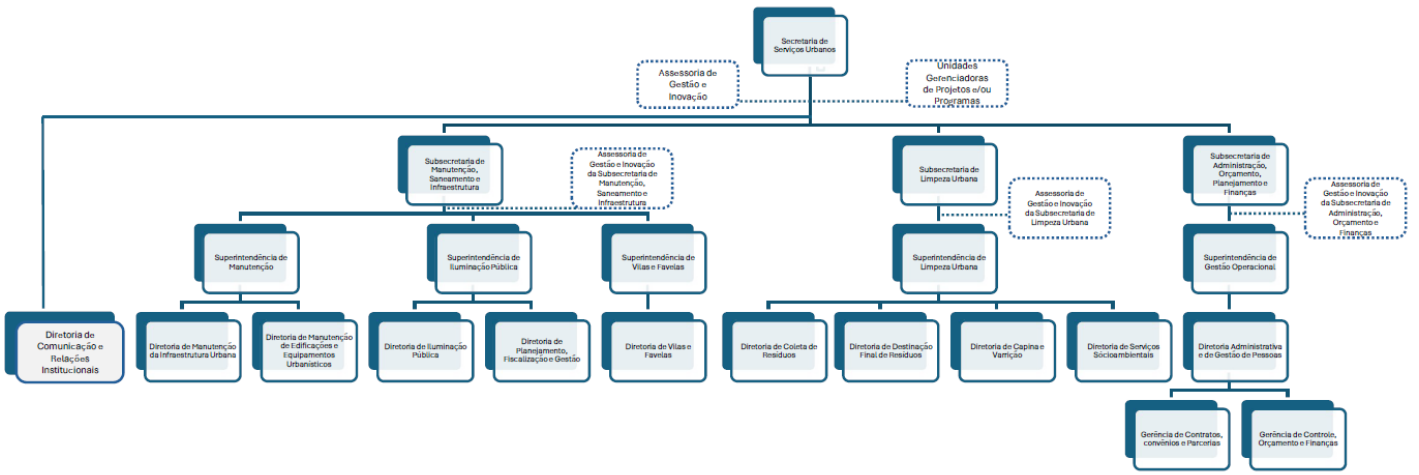
CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 38 Os casos omissos deste decreto serão resolvido pelo Secretário, podendo editar, quando necessário, os atos complementares visando a seu fiel cumprimento e aplicação.
Art. 39 Fica revogado o Decreto Municipal nº 1526, de 04 de abril de 2025.
Art. 40 O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, de 6 janeiro de 2026.

MARÍLIA ARARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO I
(de que trata o § 5º do art. 2º do Decreto nº 1.803, de 6 de janeiro de 2026)

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



ANEXO II
(de que trata o § 5º do art. 2º do Decreto nº 1.803, de 6 de janeiro de 2026)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	-----
DAM – 2	0	0	-----
DAM – 3	3	30	SMSU.DAM3.01 à SMSU.DAM3.03
DAM – 4	2	22	SMSU.DAM4.01 à SMSU.DAM4.02
DAM – 5	2	25	SMSU.DAM5.01 à SMSU.DAM5.02
DAM – 6	0	0	-----
DAM – 7	5	75	SMSU.DAM7.01 à SMSU.DAM7.05
DAM – 8	8	136	SMSU.DAM8.01 à SMSU.DAM8.08
DAM – 9	0	0	-----
DAM – 10	1	20,5	SMSU.DAM10.01
DAM – 11	5	112,5	SMSU.DAM11.01 à SMSU.DAM11.05
DAM – 12	6	150	SMSU.DAM12.01 à SMSU.DAM12.06
DAM – 13	1	27,5	SMSU.DAM13.01

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DAM – 14	0	0	-----
DAM – 15	1	32,5	SMSU.DAM15.01
DAM – 16	0	0	-----
DAM – 17	0	0	-----
DAM – 18	2	80	SMSU.DAM18.01 à SMSU.DAM18.02
DAM – 19	1	43	SMSU.DAM19.01
DAM – 20	3	139,5	SMSU.DAM20.01 à SMSU.DAM20.03
TOTAL	40	893,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	1	2
GEM-3	1	3
GEM-4	1	4
GEM-5	1	5
TOTAL	5	15

DECRETO Nº 1.804, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Secretaria Municipal de Fazenda – Sefaz – tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, bem como desenvolver atividades relativas aos serviços de execução da dívida tributária e não tributária, de acordo com as competências definidas no art. 14 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
Art. 2º A estrutura organizacional da Sefaz é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Secretário, à Subsecretaria de Finanças Municipais, à Subsecretaria da Receita Municipal e à Subsecretaria de Contadoria-Geral do Município.
§ 1º Estão diretamente vinculadas ao Secretário as seguintes unidades:
I – Gabinete do Secretário;
II – Assessoria Econômica e Financeira;
III – Conselho Tributário Administrativo de Contagem – Contac;
IV – Subsecretaria de Finanças Municipais;
V – Subsecretaria de Receita Municipal;
VI – Subsecretaria de Contadoria Geral do Município.
§ 2º A Subsecretaria de Finanças Municipais tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Superintendência de Finanças:
a) Diretoria de Movimentação Bancária e Dívida Pública;
b) Diretoria de Inspeção Financeira;
c) Diretoria de Informações Econômicas e Fiscais.
§ 3º A Subsecretaria de Receita Municipal tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Superintendência de Receitas Mobiliárias e Fiscalização:
a) Diretoria de Cadastros e Tributos Mobiliários;
b) Diretoria de Fiscalização;
c) Diretoria de Transmissão de Bens Imóveis
II – Superintendência de Receitas Imobiliárias:
a) Diretoria de Cadastro Imobiliário;
b) Diretoria de Tributos Imobiliários.
III – Superintendência de Crédito Tributário:
a) Diretoria de Isenção, Imunidade e Remissão;
b) Diretoria de Crédito Tributário.
IV – Superintendência de Informação e Inovação;
V – Diretoria de Atendimento ao Público;
VI – Diretoria de Legislação e Orientação Tributária.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

§ 4º A Subsecretaria de Contadoria Geral do Município tem a seguinte estrutura organizacional:
I – Superintendência de Contabilidade e Custos:
a) Diretoria de Análise e Registro Contábil;
b) Diretoria de Análise e Apuração de Custos.
II – Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis:
a) Diretoria de Prestação de Contas;
b) Diretoria de Procedimentos e Normas Contábeis.
§ 5º As unidades organizacionais da Sefaz se relacionam conforme organograma definido no Anexo I e o quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão – DAM – e de gratificações estratégicas municipais – GEM, conforme o Anexo II, ambos deste Decreto.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES VINCULADAS AO SECRETÁRIO

Seção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 3º Ao Gabinete do Secretário compete:
I – organizar o expediente do Gabinete, suas audiências, bem como as correspondências do Secretário e Subsecretários;
II – promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
III – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração do pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;
IV – coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística e zelar pela conservação e manutenção dos bens vinculados ao uso da Sefaz;
V – controlar as despesas e o uso de materiais de consumo no âmbito da Sefaz;
VI – manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da Sefaz;
VII – executar outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo Secretário.

Seção II
Da Assessoria Econômica e Financeira

Art. 4º À Assessoria Econômica e Financeira compete:
I – prestar assessoria ao Secretário ou a quem ele indicar, em assuntos especializados;
II – promover a gestão de processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
III – assessorar as relações do Secretário com os órgãos da Administração Municipal e entidades externas, inclusive órgãos colegiados;
IV – atuar no planejamento estratégico da Sefaz e em seus planos setoriais;
V – apoiar e assessorar as atividades desenvolvidas pelas unidades da Sefaz, conforme definições do Secretário;
VI – gerir as atividades de apoio administrativo ao Secretário e aos demais setores da Sefaz;
VII – coordenar o processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento (plano de longo prazo, PPA e LOA), no que se refere à Sefaz, em conjunto com a Seplan;
VIII – acompanhar e controlar a execução orçamentária da Sefaz;
IX – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Sefaz, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
X – gerir e fiscalizar os contratos e processos de compra;
XI – acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres;
XII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Sefaz.

Seção III
Do Conselho Tributário Administrativo de Contagem – Contac

Art. 5º O Contac fica vinculado ao Gabinete do Secretário, representando a segunda instância de recursos administrativos, sendo regido por regulamentação própria.

CAPÍTULO II
DA SUBSECRETARIA DE FINANÇAS MUNICIPAIS E SUAS UNIDADES

Art. 6º À Subsecretaria de Finanças Municipais compete:
I – coordenar o controle financeiro mediante fluxo de caixa e relatórios gerenciais;
II – organizar os procedimentos para cumprimento das obrigações pecuniárias;
III – coordenar e supervisionar a arrecadação de receita pela rede bancária autorizada;
IV – participar da elaboração da programação financeira e acompanhar sua execução;
V – supervisionar e acompanhar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
VI – acompanhar e informar a disponibilidade do Tesouro e o comportamento financeiro;
VII – acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;
VIII – acompanhar as transferências intragovernamentais;
IX – gerenciar os recursos financeiros provenientes de convênios;
X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Superintendência de Finanças e suas unidades

Art. 7º À Superintendência de Finanças compete:
I – gerenciar a movimentação dos recursos financeiros municipais, inclusive os relativos às transferências constitucionais, legais, voluntárias e de operações de crédito sob sua responsabilidade;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

II – efetuar o controle financeiro mediante fluxo de caixa e relatórios gerenciais;
III – gerir os pagamentos de despesas e repasses de recursos solicitados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta;
IV – promover a liquidação da despesa, realizando a inspeção financeira dos processos de pagamento;
V – preparar o pagamento das despesas orçamentárias e intraorçamentárias;
VI – coordenar e supervisionar a arrecadação de receita pela rede bancária credenciada;
VII – participar da elaboração da programação financeira e acompanhar sua execução;
VIII – supervisionar e acompanhar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
IX – acompanhar e informar a disponibilidade do Tesouro e o comportamento financeiro;
X – acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;
XI – coordenar a execução orçamentária e financeira dos contratos da dívida interna e externa do Município, exceto precatórios;
XII – administrar o cadastro das contas bancárias de gestão da Subsecretaria;
XIII – proceder à coleta, pesquisa e análise de dados e informações econômico-fiscais;
XIV – supervisionar as demandas para desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados da administração financeira;
XV – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Movimentação Bancária e Dívida Pública

Art. 8º À Diretoria de Movimentação Bancária e Dívida Pública compete:
I – gerir a movimentação dos recursos financeiros municipais, inclusive os relativos às transferências constitucionais, legais, voluntárias e de operações de crédito;
II – exercer o controle e o registro de créditos orçamentários e adicionais de toda a receita;
III – conferir os valores depositados na rede bancária, confrontando-os com os documentos de arrecadação recebidos, solicitando a rede bancária a regularização de pendências, a aplicação e resgate dos recursos e, observando as peculiaridades de cada conta, a legislação vigente e as melhores opções de fundos de investimento;
IV – verificar o cumprimento dos prazos de repasse de arrecadação pela rede bancária;
V – elaborar diariamente relatórios gerenciais de receitas e despesas, a partir do lançamento financeiro da movimentação efetivamente ocorrida;
VI – elaborar, projetar, acompanhar e analisar o Fluxo de Caixa diário, mensal e anual;
VII – elaborar boletins diários e mensais de caixa e bancos, e informar diariamente a Subsecretaria de Finanças Municipais as disponibilidades do tesouro e o comportamento financeiro;
VIII – acompanhar e efetuar as despesas de repetição de indébito e os contratos bancários;
IX – realizar o pagamento de despesas centralizadas e descentralizadas, bem como acompanhar e efetivar os repasses solicitados pelos demais órgãos da Administração Direta e Indireta;
X – manter o registro de procurações e habilitações de terceiros para recebimento de valores;
XI – executar e acompanhar o recebimento das garantias contratuais, bem como orientar os Fundos Municipais e entidades da Administração Indireta quanto aos seus procedimentos;
XII – acompanhar e efetuar a execução orçamentária e financeira dos contratos da dívida interna e externa do Município, exceto precatórios;
XIII – gerar e remeter periodicamente relatórios das operações de crédito para diversos órgãos internos e externos;
XIV – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Inspeção Financeira

Art. 9º. À Diretoria de Inspeção Financeira compete:
I – coordenar e controlar a inspeção de atos e procedimentos como medida preliminar ao cumprimento das prestações pecuniárias;
II – aferir a compatibilidade dos itens e serviços referentes à liquidação de despesas;
III – conferir e analisar os processos para pagamento, verificando os aspectos legais de formação do processo em conformidade com os termos de contratos, convênios e outros;
IV – revisar e analisar processos, de faturas, adiantamentos e suprimento de fundos, entre outros;
V – proceder à análise das prestações de contas referentes a adiantamentos financeiros e diárias de viagens;
VI – propor ações preventivas que assegurem a correta utilização dos recursos públicos, contribuindo para a correta instrução dos processos de pagamentos;
VII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III
Diretoria de Informações Econômicas e Fiscais

Art. 10. À Diretoria de Informações Econômicas e Fiscais compete:
I – monitorar e gerir o cronograma de ingresso das receitas transferidas ao Município;
II – coordenar e acompanhar a definição de critérios e dos índices de participação municipal nas receitas oriundas de transferências constitucionais não voluntárias;
III – coordenar a apuração do índice de participação do Município no ICMS e no IPI, bem como as estimativas de repasses, articulando-se com a Receita Estadual e com contribuintes;
IV – levantar e acompanhar, junto a órgãos e secretarias competentes, os dados que subsidiam a apuração do índice de participação no ICMS;
V – promover diligências fiscais voltadas à orientação e à retificação/substituição de declarações do movimento econômico, no âmbito da apuração do VAF;
VI– executar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.”

CAPÍTULO III
DA SUBSECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL E SUAS UNIDADES

Art. 11. À Subsecretaria de Receita Municipal compete:
I – coordenar a execução das atividades relativas à administração tributária do Município;
II – desenvolver e coordenar as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos;
III – desenvolver e coordenar as atividades de fiscalização;
IV – coordenar as atividades relativas à elaboração da legislação tributária;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

V – manter coletânea atualizada da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;
VI – coordenar as atividades do contencioso administrativo tributário;
VII – propor e acompanhar ações para a maximização das receitas oriundas de transferências constitucionais não voluntárias pelos governos estadual e federal;
VIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Superintendência de Receitas Mobiliárias e Fiscalização e suas unidades

Art. 12. À Superintendência de Receitas Mobiliárias e Fiscalização compete:
I – centralizar as discussões acerca do planejamento da política tributária mobiliária do Município;
II – coordenar as ações necessárias à manutenção dos cadastros tributários de natureza mobiliária;
III – promover a integração com os demais órgãos da Subsecretaria de Receita Municipal, com objetivo de maximizar a arrecadação de tributos do Município;
IV – coordenar, controlar e avaliar as atividades de lançamento e arrecadação dos impostos mobiliários, das taxas mobiliárias e dos preços públicos;
V – monitorar a tributação dos diversos setores econômicos, visando à efetivação de seu potencial contributivo;
VI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Cadastros e Tributos Mobiliários

Art. 13. À Diretoria de Cadastros e Tributos Mobiliários compete:
I – planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição no Cadastro mobiliário Municipal;
II - –planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição de anúncios e engenhos de publicidade;
III – cumprir decisões que impliquem em alterações e saneamento no cadastro mobiliário;
IV – atender às requisições de outros órgãos da Administração Municipal quanto às informações tributárias constantes do Cadastro Mobiliário Municipal;
V – auxiliar aos demais órgãos quanto ao saneamento e à apuração de dados cadastrais necessários ao lançamento dos tributos municipais;
VI – emitir certidões relacionadas ao Cadastro Mobiliário Municipal;
VII – coordenar, administrar e manter as informações dos cadastros tributários na base geográfica digital e produzir análises espaciais para o gerenciamento de ações relacionadas aos tributos de sua competência;
VIII – coordenar a conferência dos dados cadastrais recebidos e processados originados de outros órgãos da Administração Municipal ou de intercâmbio e cooperação com órgãos ou entidades externas;
IX – promover o lançamento dos tributos de sua competência;
X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Fiscalização

Art. 14. À Diretoria de Fiscalização compete:
I – planejar, coordenar e controlar as ações de fiscalização e de monitoramento de setores econômicos;
II – desenvolver estudos acerca da atividade econômica do município, visando a subsidiar o direcionamento de ações fiscais;
III – propor representações contra fraudadores da Fazenda Pública Municipal;
IV – acompanhar a receita mobiliária, com vistas a direcionar as atividades de fiscalização;
V – conceder e controlar regimes especiais de recolhimento;
VI – realizar ações fiscais;
VII – planejar, controlar e coordenar as atividades do regime de estimativa tributária;
VIII – centralizar a fiscalização dos contribuintes optantes pelo regime Simples Nacional, ficando responsável pela exclusão de ofício destes nos casos previstos em lei;
IX – acompanhar a prestação de declarações eletrônicas de serviços por prestadores e tomadores de serviços, emitindo notificações, atuando na constituição de crédito tributário e subsidiando a fiscalização;
X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III
Da Diretoria de Transmissão de Bens Imóveis

Art. 15. À Diretoria de Transmissão de Bens Imóveis compete:
I – planejar, coordenar e executar as atividades de administração, controle, constituição e revisão do ITBI, nos termos da legislação municipal;
II – analisar, instruir e decidir processos administrativos relacionados ao ITBI, incluindo lançamento, revisão, retificação, arbitramento da base de cálculo, restituição, compensação, bem como pedidos de reconhecimento de imunidade, isenção, não incidência e demais hipóteses legais;
III – proceder à avaliação fiscal dos imóveis e direitos transmitidos, promovendo, quando cabível, a fixação e revisão do valor venal de referência e o arbitramento da base de cálculo, observados critérios técnicos e normativos;
IV – gerir e supervisionar os fluxos de declaração eletrônica, emissão de guias, validações e conferências necessárias à correta apuração do crédito tributário do ITBI;
V – promover rotinas de cruzamento de dados, conferência e validação de informações cadastrais, registrais e econômicas, articulando-se com as unidades responsáveis pelo Cadastro Imobiliário, fiscalização e inteligência fiscal;
VI – propor, implementar e acompanhar procedimentos de controle e conformidade, visando mitigar riscos de subavaliação, simulação e omissões;
VII – manter interlocução técnica com cartórios de notas e de registro de imóveis, órgãos públicos e entidades correlatas, para aprimoramento do fluxo de informações e qualificação de procedimentos;
VIII – elaborar e divulgar relatórios gerenciais e indicadores consistente em arrecadação, estoque, tempo de tramitação e métricas pertinentes);
IX – propor atos normativos, orientações técnicas, manuais e rotinas operacionais sobre ITBI;
X – colaborar para a manutenção do cadastro de transações imobiliárias, propondo sua modernização;
XI – desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com sua finalidade e determinadas pela autoridade superior.

Seção II
Da Superintendência de Receitas Imobiliárias e suas unidades

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Art.16. À Superintendência de Receitas Imobiliárias compete:
I – administrar as atividades relacionadas ao lançamento dos tributos imobiliários do Município;
II – coordenar as ações relativas ao Cadastro Imobiliário Municipal;
III – gerir, no âmbito da receita municipal, a base georreferenciada dos cadastros municipais e sua utilização com instrumento de informação, aglutinação e integração intersetorial;
IV – coordenar as ações de saneamento, controle e acompanhamento das bases cadastrais tributárias imobiliárias;
V – coordenar as ações relacionadas à manutenção da Planta Genérica de Valores dos imóveis no Município;
VI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Cadastro Imobiliário

Art. 17. À Diretoria de Cadastro Imobiliário compete:
I – planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição no Cadastro Imobiliário Municipal;
II – efetuar o processamento das inclusões, das manutenções e das exclusões dos dados relativos ao Cadastro Imobiliário Tributário;
III – atender às requisições de outros órgãos da Administração Municipal quanto às informações constantes do Cadastro Tributário Municipal;
IV – auxiliar os demais órgãos quanto ao saneamento e à apuração de dados cadastrais necessários ao lançamento dos tributos municipais;
V – emitir certidões relacionadas ao Cadastro Imobiliário Municipal;
VI – realizar diligências administrativas e fiscais;
VII – coordenar, administrar e manter as informações dos cadastros tributários na base geográfica digital e produzir análises espaciais para o gerenciamento de ações relacionadas aos tributos municipais;
VIII – coordenar as ações de integração de bases de dados, com ênfase no recebimento e tratamento de informações de outros órgãos da Administração Municipal e oriundas de intercâmbio ou integração com órgãos e entidades externas;
IX – cumprir decisões em processos administrativos que impliquem em alterações cadastrais imobiliárias.
X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Tributos Imobiliários

Art. 18. À Diretoria de Tributos Imobiliários compete:
I – exercer a administração geral, o controle e o lançamento do IPTU;
II – colaborar para a manutenção do cadastro imobiliário do IPTU, concorrendo para sua atualização e propondo ações para sua modernização;
III – lançar, emitir e distribuir guias de recolhimento do IPTU e de taxas correlatas;
IV – realizar avaliações especiais para fins de IPTU;
V – emitir certidões relacionadas aos tributos imobiliários municipais;
VI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III
Da Superintendência de Crédito Tributário e suas unidades

Art. 19. À Superintendência de Crédito Tributário compete:
I – desenvolver ações estratégicas para o recebimento de créditos inscritos em dívida ativa;
II – acompanhar e elaborar demonstrativos sobre a arrecadação de créditos inscritos em dívida ativa;
III – coordenar parcelamentos de créditos inscritos em dívida ativa e cancelamentos;
IV – coordenar a apuração de liquidez e certeza do crédito tributário e sua inscrição em dívida ativa;
V – coordenar saneamento, extinção, exclusão e suspensão de créditos tributários inscritos em dívida ativa, bem como acompanhar correções e ajustes nos sistemas;
VI – coordenar processos de desoneração tributária (isenções, imunidades e remissões), no que couber, em articulação com a Subsecretaria;
VII – supervisionar atividades de restituição de indébito;
VIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Isenção, Imunidade e Remissão

Art. 20. À Diretoria de Isenção, Imunidade e Remissão compete:
I – promover a coordenação, a orientação, a supervisão e o controle da tramitação dos processos referentes a imunidades, isenções e remissões do crédito tributário;
II – definir, em conjunto com os demais setores envolvidos, a política de atendimento ao contribuinte sujeito dos processos de desonerações tributárias;
III – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Crédito Tributário

Art. 21. À Diretoria de Crédito Tributário compete:
I – desenvolver ações estratégicas para o recebimento de créditos tributários municipais;
II – acompanhar e elaborar demonstrativos sobre a arrecadação de créditos tributários, inscritos ou não em dívida ativa, de modo a permitir a adoção de medidas de cobranças mais ágeis e efetivas;
III – coordenar os parcelamentos de créditos inscritos ou não em dívida ativa;
IV – coordenar a apuração de liquidez e certeza do crédito tributário, bem como sua inscrição em dívida ativa;
V – coordenar as atividades de saneamento, extinção, exclusão e suspensão de créditos tributários inscritos ou não em dívida ativa, bem como acompanhar atividades de correção e ajustes nos sistemas de arrecadação de tributos e preços;
VI – supervisionar as atividades de restituição de indébito;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

VII – formalizar a inscrição de créditos tributários em dívida ativa;
VIII – tratar a extinção, exclusão e suspensão de créditos tributários inscritos em dívida ativa;
IX – efetuar correções e ajustes de créditos no sistema de arrecadação de créditos;
X– sanear, instruir e tomar as providências nos demais processos de extinção, bem como nos processos de exclusão e suspensão do crédito tributário;
XI – realizar transferência de créditos tributários;
XII – gerar relatórios e informações acerca dos créditos municipais, visando a subsidiar ações de governo e registros contábeis;
XIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV
Da Superintendência de Informação e Inovação e suas unidades

Art. 22. À Superintendência de Informação e Inovação compete:
I – propor, executar e gerir a política de tecnologia da informação no âmbito da Sefaz;
II – gerir a arquitetura e a infraestrutura tecnológica no âmbito da Sefaz;
III – prospectar e prover a alternativa tecnológica que mais agregue valor, com foco no atendimento das necessidades de informatização da Fazenda Municipal;
IV – prover o sítio eletrônico e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pelo órgão central responsável pela política de Tecnologia da Informação do Município;
V – gerir todos os sistemas informatizados sob sua responsabilidade, e atuar na integração destes com os demais sistemas corporativos do Município;
VI – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, com foco na otimização dos processos e na melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;
VII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção V
Da Diretoria de Atendimento ao Público

Art. 23. À Diretoria de Atendimento ao Público compete:
I – exercer a administração geral do atendimento da Subsecretaria da Receita Municipal, garantindo qualidade e eficiência constantes;
II – administrar as ações especiais de atendimento ao contribuinte, em conjunto com demais órgãos da Subsecretaria da Receita Municipal;
III – coordenar a política de comunicação da Subsecretaria da Receita Municipal dirigida aos contribuintes;
IV – gerenciar e controlar o atendimento prestado no plantão fiscal, em unidades descentralizadas, na internet ou pelo telefone;
V – promover a coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das atividades relacionadas à tramitação dos processos administrativos tributários;
VI – realizar avaliação periódica de satisfação do cidadão em relação aos serviços prestados e informações disponibilizados pela Subsecretaria de Receita Municipal, promovendo ações de melhoria contínua;
VII – treinar e capacitar a equipe, de forma a garantir a atualização contínua de informações e conhecimento;
VIII – traçar diretrizes de atendimento, de acordo com legislação em vigor, em conjunto com demais setores envolvidos;
IX – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção VI
Da Diretoria de Legislação e Orientação Tributária

Art. 24. À Diretoria de Legislação e Orientação Tributária compete:
I – elaborar e instruir minutas de atos normativos voltados à alteração da legislação tributária, quando de interesse do Fisco Municipal;
II – orientar servidores e público externo quanto à aplicação da legislação tributária, observada a interpretação jurídica institucional;
III – participar do planejamento e, em conjunto com as unidades correlatas, disciplinar matérias de legislação tributária;
IV – organizar, divulgar e disponibilizar a legislação tributária e informações correlatas;
V – orientar, acompanhar e controlar a tramitação de processos de consulta tributária;
VI – responder consultas sobre aplicação da legislação tributária municipal em casos concretos, observada a interpretação jurídica institucional;
VII – emitir manifestações técnicas sobre proposições legislativas e atos normativos tributários, para subsidiar sanção ou veto;
VIII – elaborar manifestações técnicas sobre matéria tributária em geral;
IX – organizar e manter acervo de consultas e manifestações técnicas;
X – organizar e manter acervo de legislação, jurisprudência, livros e periódicos de interesse da receita;
XI – acompanhar ações judiciais de maior relevância econômica/jurídica, identificando impactos para a receita municipal;
XII – contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos feitos fiscais;
XIII – propor enunciados/súmulas para uniformização de entendimento na esfera administrativa;
XIV – opinar tecnicamente, quando provocada, sobre matérias consultivas e contenciosas de competência fiscal, inclusive compensação, dação em pagamento, reconhecimento de imunidade/isenção, transação, remissão e revisão de lançamento;
XV – subsidiar respostas para interlocução técnica com a Procuradoria-Geral do Município, Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos externos;
XVI – executar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
Parágrafo único. Permanece exclusiva da Procuradoria-Geral do Município a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a emissão de pareceres e o atendimento a consultas jurídicas.

CAPÍTULO IV
DA SUBSECRETARIA DE CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E SUAS UNIDADES

Art. 25 À Subsecretaria de Contadoria Geral do Município compete:
I – orientar, acompanhar e avaliar o registro dos atos e fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública municipal;
II – supervisionar a gestão do plano de contas único da administração pública municipal;
III – supervisionar as atividades relacionadas à consolidação da contabilidade do Município, nos termos da legislação em vigor;
IV – supervisionar, orientar e avaliar as atividades relacionadas aos procedimentos contábeis adotados no Município;
V – orientar e expedir normas técnicas relacionadas às atividades de prestações de contas no âmbito do Município;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

VI – implantar e manter sistema de custos na Administração Pública Municipal que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
VII – planejar e formular a contabilização financeira, patrimonial, orçamentária e de custos da administração municipal;
VIII – interagir com os órgãos e entidades da administração pública municipal, visando à consolidação das contas municipais e o aprimoramento qualitativo da gestão contábil;
IX – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Superintendência de Contabilidade e Custos e suas unidades

Art. 26. À Superintendência de Contabilidade e Custos compete:
I – coordenar as atividades da contabilidade, visando ao cumprimento das normas legais que disciplinam a realização de despesas públicas;
II – coordenar a consolidação contábil de todos os órgãos e entidades do município;
III – estabelecer normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública municipal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;
IV – elaborar e disponibilizar informações contábeis e gerenciais, incluindo os indicadores constitucionais legais, que subsidiem a tomada de decisão e permitam a eficácia e efetividade à Administração Pública Municipal;
V – orientar, supervisionar e fiscalizar a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, mantendo atualizado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e os Procedimentos Contábeis de acordo com as normas pertinentes;
VI – definir, orientar e acompanhar os procedimentos relacionados com a integração dos dados dos setores não-integrantes do Sistema Orçamentário, Contábil e Financeiro;
VII – acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por meio de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis;
VIII – definir e coordenar as atividades referentes ao fechamento contábil mensal, ao encerramento e abertura do exercício financeiro;
IX – estabelecer medidas para construir e implantar o sistema de apropriação, apuração e análise de custos do Município;
X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Análise e Registro Contábil

Art. 27. À Diretoria de Análise e Registro Contábil compete:
I – efetuar os lançamentos para a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
II – executar as atividades de classificação e registro contábil;
III – executar a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, mantendo atualizado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e os Procedimentos Contábeis de acordo com as normas pertinentes;
IV – promover a conciliação final de contas, visando a garantia de fidelidade da informação contábil;
V – acompanhar e apurar os gastos no cumprimento dos limites legais;
VI – administrar o cadastro das contas bancárias do Município nos sistemas informatizados da administração financeira;
VII – emitir o empenho das diárias de viagens concedidas no âmbito da Administração Direta, acompanhar e conferir as respectivas prestações de contas;
VIII – emitir o empenho dos adiantamentos financeiros concedidos no âmbito da Administração Direta, acompanhar e conferir as respectivas prestações de contas;
IX – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Análise e Apuração de Custos

Art. 28. À Diretoria de Análise e Apuração de Custos compete:
I – auxiliar a Superintendência de Contabilidade e Custos na elaboração de medidas para implantação e manutenção do sistema de custos na Administração Pública Municipal;
II – monitorar a execução orçamentária e financeira no âmbito da Administração Pública Municipal, observando os respectivos centros de custos, com vistas à eficiência e eficácia na gestão dos recursos para os programas, ações e metas estabelecidas;
III – garantir a parametrização dos sistemas no que tange ao cadastro e à utilização de centros de custos para melhor registro e apuração de gastos no Poder Executivo;
IV – orientar aos usuários do sistema Orçamentário, Contábil e Financeiro no que tange a utilização de centros de custos;
V – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis e suas unidades

Art. 29. À Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis compete:
I – definir os procedimentos necessários à consolidação das informações contábeis no âmbito da Administração Pública Municipal;
II – preparar manifestações técnicas referentes à Contabilidade Pública, nos termos da legislação específica;
III – centralizar as informações para as prestações de contas junto aos órgãos externos, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional;
IV – coordenar e acompanhar os procedimentos relacionados com a disponibilização de informações do Município, para fins de transparência e controle da gestão fiscal;
V – elaborar normas técnicas relacionadas às atividades de prestações de contas no âmbito do Município;
VI – prestar assistência, orientação e apoio técnicos aos ordenadores de despesa da Administração Municipal;
VII – supervisionar as atividades contábeis dos usuários do Sistema Orçamentário, Contábil e Financeiro com vistas a garantir a consistência das informações;
VIII – dar suporte técnico aos gestores quanto ao cumprimento dos padrões estabelecidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no Manual de Demonstrativos Fiscais, e em normas gerais aplicáveis aos Municípios;
IX – editar normativos, manuais e instruções de procedimentos contábeis, objetivando a elaboração e publicação de demonstrações contábeis consolidadas, em consonância com os padrões internacionais de contabilidade aplicados ao setor público;
X – zelar pela conformidade dos registros contábeis no Município, conforme legislação vigente;
XI – manter e gerenciar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Prestação de Contas

Art. 30. À Diretoria de Prestação de Contas compete:
I – elaborar as prestações de contas de gestão da Administração Pública Municipal e os demonstrativos fiscais previstos na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e Secretaria do Tesouro Nacional;
II – elaborar balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, a fim de evidenciar o posicionamento das aplicações econômico - financeiras do Poder Executivo;
III – garantir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária bem como do Relatório de Gestão Fiscal no portal de transparência do município;
IV – organizar e apresentar informações e relatórios contábeis aos órgãos do Poder Executivo e às entidades de controle externo;
V – manter arquivo e guarda de documentos para fins de auditorias interna e externa;
VI – proceder ao arquivamento e guarda de documentos de pagamento e contábeis da Administração Pública Municipal;
VII – preparar, quando solicitado, a documentação referente aos demonstrativos contábeis para os órgãos competentes, em especial à Câmara Municipal de Contagem, Ministério Público do Estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE - e à Secretaria da Receita Federal;
VIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Procedimentos e Normas Contábeis

Art. 31. À Diretoria de Procedimentos e Normas Contábeis compete:
I - prestar assistência, orientação e apoio aos técnicos responsáveis pela execução orçamentária, contábil e financeira das unidades da administração direta; na aplicação de
normas e na utilização de técnicas contábeis;
II – dar apoio aos responsáveis pela execução de rotinas no Sistema Orçamentário, Contábil e Financeiro utilizado pelo município;
III - auxiliar a Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis na elaboração de normas técnicas relacionadas às atividades de prestações de contas no âmbito do Município;
IV – auxiliar a Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis na análise e expedição de normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública municipal;
V – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DO PESSOAL

Art. 32. A Sefaz disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, constituído por cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal – DAM – nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de cargos de DAM, de que trata o caput se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º A Sefaz poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.
Art. 33. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 32 somam 950,5 (novecentos e cinquenta inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário.
§ 1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM aplicam-se as definições constantes dos arts. 39 a 41 e 43 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão de DAM pode ser atribuída a Gratificação Estratégica Municipal – GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 3º As Gratificações Estratégicas Municipais somam 13 (treze) pontos de GEM-unitário.
§ 4º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 2025.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS
SERVIDORES

Art. 34. Ao Secretário Municipal de Fazenda compete dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do órgão, exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O Secretário é o ordenador de despesas, podendo delegar por ato próprio, a Subsecretário, observadas as normas aplicáveis.
Art. 35. Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:
I – assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
II – articular-se com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
III – emitir manifestação técnica e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
IV – expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
V – representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
VI – exercer outras atribuições determinadas pelos superiores hierárquicos.
Art. 36. Aos demais servidores lotados ou em exercício na Sefaz, sem atribuições especificadas neste decreto, cabe executar as tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

CAPÍTULO III
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 37. O Secretário Municipal da Fazenda, nas ausências eventuais e temporárias, será substituído pelo Subsecretário de Finanças Municipais, pelo Subsecretário da Receita Municipal ou pelo Subsecretário da Contadoria Geral do Município, nesta ordem, ficando vedada a acumulação de cargos
§ 1º O Secretário Municipal de Fazenda, em caso de ausência, deverá delegar a competência para ordenação das despesas por meio de Portaria, nos termos do § 1º do art. 66 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou cargo de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais normativos legais que regulamentem ou complementem a matéria.

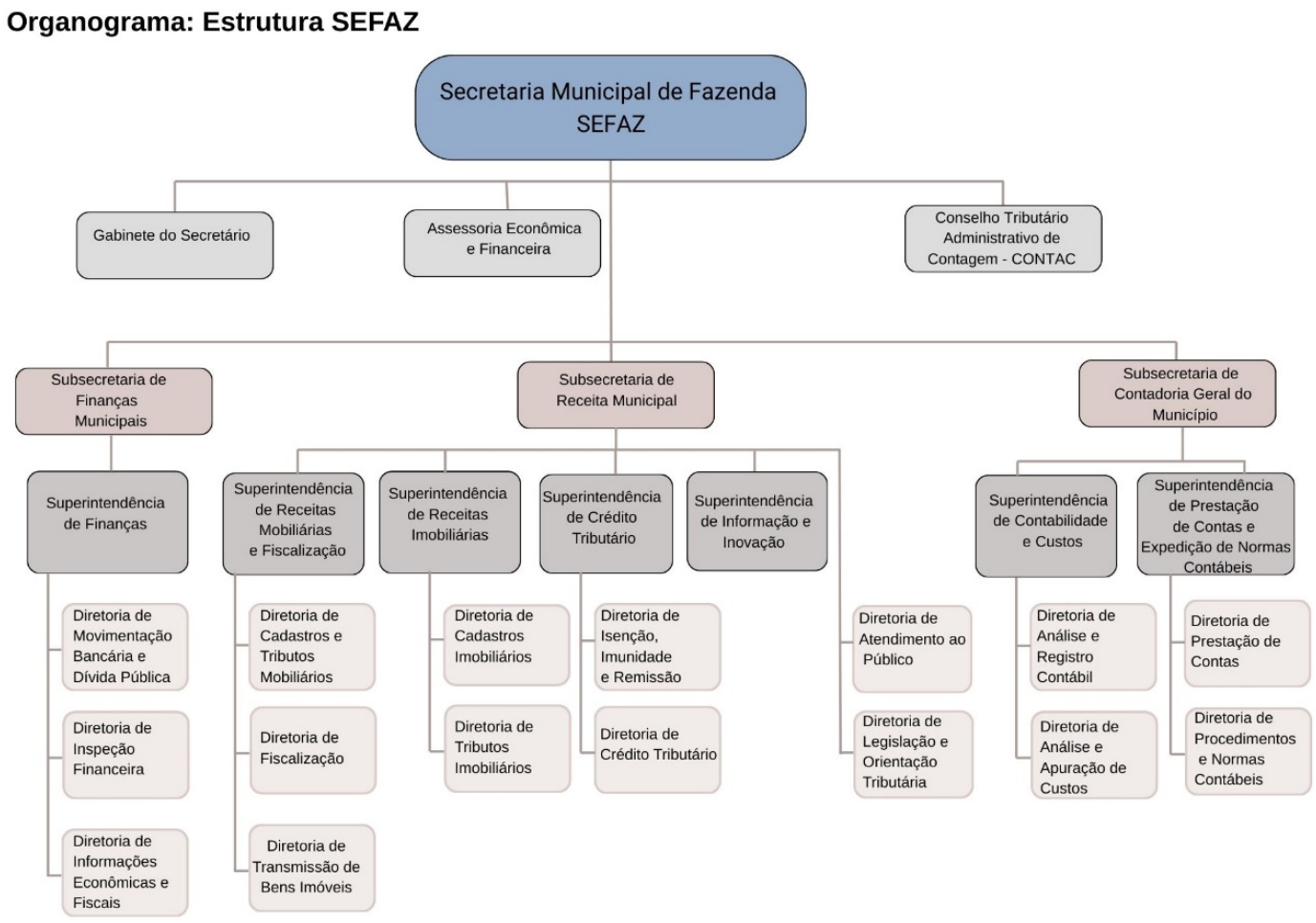
TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Fazenda, que editará, quando necessários, atos complementares ao fiel cumprimento e aplicação do presente Decreto.
Art. 39. Fica revogado o Decreto nº 1.516, de 4 de abril de 2025.
Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO I
(de que trata o § 5º do art. 2º do Decreto nº 1.804, de 6 de janeiro de 2026)

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO II
(de que trata o § 5º do art. 2º do Decreto nº 1.804, de 6 de janeiro de 2026)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	2	12	SEFAZ.DAM1.01 à SEFAZ.DAM1.02
DAM – 2	3	25,5	SEFAZ.DAM2.01 à SEFAZ.DAM2.03
DAM – 3	0	0	------
DAM – 4	1	11	SEFAZ.DAM4.01
DAM – 5	4	50	SEFAZ.DAM5.01 à SEFAZ.DAM5.04
DAM – 6	11	143	SEFAZ.DAM6.01 à SEFAZ.DAM6.11
DAM – 7	0	0	------
DAM – 8	18	306	SEFAZ.DAM8.01 à SEFAZ.DAM8.18
DAM – 9	0	0	------
DAM – 10	0	0	------
DAM – 11	0	0	------
DAM – 12	0	0	------
DAM – 13	0	0	------
DAM – 14	0	0	------
DAM – 15	7	227,5	SEFAZ.DAM15.01 à SEFAZ.DAM15.07
DAM – 16	0	0	------
DAM – 17	1	36	SEFAZ.DAM17.01
DAM – 18	0	0	------
DAM – 19	0	0	------
DAM – 20	3	139,5	SEFAZ.DAM20.01 à SEFAZ.DAM20.03
TOTAL	50	950,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	3	9
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	4	13

DECRETO Nº 1.805, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.519, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, as competências e atribuições e as definições sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,
DECRETA:

Art. 1º O artigo 27 do Decreto nº 1.519, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 27. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 26 somam 557,5 (quinhentos e cinquenta e sete inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário.
(...)
§ 3º As GEMs somam 15 (quinze) pontos de GEM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto n° 1.519, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

GRIJALVA DE CARVALHO LAGE DUARTE JUNIOR
Secretário Municipal de Licitação e Contratos

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO

(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.805, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §4º do art. 2º do Decreto nº 1.519, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

NÍVEL	QUANTITATIVO DE CARGOS	PONTOS DE DAM	CODIFICAÇÃO DE CARGOS
DAM - 1	0	0	----
DAM -2	0	0	----
DAM - 3	0	0	----
DAM - 4	1	11	SLC.DAM4.01
DAM - 5	0	0	----
DAM - 6	7	91	SLC.DAM6.01 à SLC.DAM6.07
DAM - 7	2	30	SLC.DAM7.01 à SLC.DAM7.02
DAM - 8	0	0	----
DAM - 9	0	0	----
DAM - 10	2	41	SLC.DAM10.01 à SLC.DAM10.02
DAM - 11	2	45	SLC.DAM11.01 à SLC.DAM11.02
DAM - 12	3	75	SLC.DAM12.01 à SLC.DAM12.03
DAM - 13	0	0	----
DAM - 14	0	0	----
DAM - 15	3	97,5	SLC.DAM15.01 à SLC.DAM15.03
DAM - 16	1	34	SLC.DAM16.01
DAM - 17	0	0	----
DAM - 18	1	40	SLC.DAM18.01
DAM - 19	0	0	----
DAM - 20	2	93	SLC.DAM20.01 à SLC.DAM20.02
TOTAL	24	557,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	2	6
GEM-4	1	4
GEM-5	1	5
TOTAL	4	15

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.806, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.532, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, as competências e atribuições de suas unidades e as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:
Art. 1º O caput do artigo 20 do Decreto nº 1.532, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 20. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 19 deste Decreto, somam 737 (setecentos e trinta e sete) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.532, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste Decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.806, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §3º do art. 2º do Decreto nº 1.532, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	----
DAM – 2	1	8,5	SMDHC.DAM2.01
DAM – 3	4	40	SMDHC.DAM3.01 à SMDHC.DAM3.04
DAM – 4	1	11	SMDHC.DAM4.01
DAM – 5	10	125	SMDHC.DAM5.01 à SMDHC.DAM5.10
DAM – 6	0	0	----
DAM – 7	8	120	SMDHC.DAM7.01 à SMDHC.DAM7.08
DAM – 8	0	0	----
DAM – 9	3	55,5	SMDHC.DAM9.01 à SMDHC.DAM9.03
DAM – 10	0	0	----
DAM – 11	5	112,5	SMDHC.DAM11.01 à SMDHC.DAM11.05
DAM – 12	7	175	SMDHC.DAM12.01 à SMDHC.DAM12.07
DAM – 13	0	0	----
DAM – 14	0	0	----
DAM – 15	0	0	----
DAM – 16	0	0	----
DAM – 17	0	0	----
DAM – 18	0	0	----
DAM – 19	1	43	SMDHC.DAM19.01
DAM – 20	1	46,5	SMDHC.DAM20.01
TOTAL	41	737	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM- unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	3	9
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	3	9

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.807, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.522, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Defesa Social, as competências e atribuições e as definições sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art. 1º O inciso XI do artigo 23 do Decreto nº 1.522, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 23 (...)
XI - controlar e fiscalizar o uso de veículos automotores lotados na Defesa Civil. " (NR)
Art. 2º O caput do artigo 40 do Decreto nº 1.522, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 40. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o artigo 39 deste Decreto somam 939 (novecentos e trinta e nove) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 3º O Anexo II do Decreto n° 1.522, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste decreto.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.807, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §4º do art. 2º do Decreto nº 1.522, de 4 de abril de 2025)
QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

NÍVEL	QUANTITATIVO DE CARGOS	PONTOS DE DAM	CODIFICAÇÃO DE CARGOS
DAM - 1	1	6	SEDS.DAM1.01
DAM -2	1	8,5	SEDS.DAM2.01
DAM - 3	6	60	SEDS.DAM3.01 à SEDS.DAM3.06
DAM - 4	10	110	SEDS.DAM4.01 à SEDS.DAM4.10
DAM - 5	1	12,5	SEDS.DAM5.01
DAM - 6	7	91	SEDS.DAM6.01 à SEDS.DAM6.07
DAM - 7	12	180	SEDS.DAM7.01 à SEDS.DAM7.12
DAM - 8	0	0	--
DAM - 9	4	74	SEDS.DAM9.01 à SEDS.DAM9.04
DAM - 10	0	0	--
DAM - 11	4	90	SEDS.DAM11.01 à SEDS.DAM11.04
DAM - 12	1	25	SEDS.DAM12.01
DAM - 13	0	0	--
DAM - 14	5	155	SEDS.DAM14.01 à SEDS.DAM14.05
DAM - 15	0	0	--
DAM - 16	1	34	SEDS.DAM16.01
DAM - 17	0	0	--
DAM - 18	0	0	--
DAM - 19	0	0	--
DAM - 20	2	93	SEDS.DAM20.01 à SEDS.DAM20.02
TOTAL	55	939	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	3	6
GEM-3	0	0
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	4	7

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.808, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.518, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art.1º O caput do art. 21 do Decreto nº 1.518, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 21. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 20 deste Decreto, somam 518,5 (quinhentos e dezoito inteiros e cinco décimos) pontos de DAM--unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.518, de 2025 passa a vigorar nos termos do Anexo deste decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.808, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §4º do art. 2º do Decreto nº 1.518, de 04 de abril de 2025)
QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

NÍVEL	QUANTITATIVO DE CARGOS	PONTOS DE DAM	CODIFICAÇÃO DE CARGOS
DAM - 1	2	12	STI.DAM1.01 à STI.DAM1.02
DAM -2	1	8,5	STI.DAM2.01
DAM - 3	1	10	STI.DAM3.01
DAM - 4	1	11	STI.DAM4.01
DAM - 5	2	25	STI.DAM5.01 à STI.DAM5.02
DAM - 6	1	13	STI.DAM6.01
DAM - 7	0	0	-----
DAM - 8	6	102	STI.DAM8.01 à STI.DAM8.06
DAM - 9	0	0	-----
DAM - 10	1	20,5	STI.DAM10.01
DAM - 11	1	22,5	STI.DAM11.01
DAM - 12	5	125	STI.DAM12.01 à STI.DAM12.05
DAM - 13	0	0	-----
DAM - 14	0	0	-----
DAM - 15	0	0	-----
DAM - 16	0	0	-----
DAM - 17	1	36	STI.DAM17.01
DAM - 18	1	40	STI.DAM18.01
DAM - 19	0	0	-----
DAM - 20	2	93	STI.DAM20.01 à STI.DAM20.02
TOTAL	25	518,5	

NÍVEL	QUANTITATIVO GEM	PONTOS DE GEM UNITÁRIO
GEM- 1	0	0
GEM -2	0	0
GEM - 3	1	3
GEM - 4	1	4
GEM - 5	2	10
TOTAL	4	17

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.809, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.527, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, as competências e atribuições de suas unidades e as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art. 1º O caput do artigo 47 do Decreto nº 1.527, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 47. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 46 deste Decreto, somam 931 (novecentos e trinta e um) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.527, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste Decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.809, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §4º do art. 2º do Decreto nº 1.527, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	-----
DAM – 2	0	0	-----
DAM – 3	0	0	-----
DAM – 4	0	0	-----
DAM – 5	5	62,5	SEMAD.DAM5.01 à SEMAD.DAM5.05
DAM – 6	11	143	SEMAD.DAM6.01 à SEMAD.DAM6.11
DAM – 7	0	0	-----
DAM – 8	1	17	SEMAD.DAM8.01
DAM – 9	3	55,5	SEMAD.DAM9.01 à SEMAD.DAM9.03
DAM – 10	1	20,5	SEMAD.DAM10.01
DAM – 11	8	180	SEMAD.DAM11.01 à SEMAD.DAM11.08
DAM – 12	3	75	SEMAD.DAM12.01 à SEMAD.DAM12.03
DAM – 13	0	0	-----
DAM – 14	0	0	-----
DAM – 15	3	97,5	SEMAD.DAM15.01 à SEMAD.DAM15.03
DAM – 16	0	0	-----
DAM – 17	4	144	SEMAD.DAM17.01 à SEMAD.DAM17.04
DAM – 18	0	0	-----
DAM – 19	1	43	SEMAD.DAM19.01
DAM – 20	2	93	SEMAD.DAM20.01 à SEMAD.DAM20.02
TOTAL	42	931	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM- unitário
GEM-1	4	4
GEM-2	0	0
GEM-3	2	6
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	6	10

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.810, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.515, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício das atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art.1º O caput do art. 16 do Decreto nº 1.515, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 16. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 15 deste Decreto, somam 463 (quatrocentos e sessenta e três) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.515, de 2025 passa a vigorar nos termos do Anexo deste decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.810, de de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §3º do art. 2º do Decreto nº 1.515, de 04 de abril de 2025)
QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

NÍVEL	QUANTITATIVO DE CARGOS	PONTOS DE DAM	CODIFICAÇÃO DE CARGOS
DAM - 1	0	0	----
DAM -2	0	0	----
DAM - 3	0	0	----
DAM - 4	2	22	SEPLAN.DAM4.01 à SEPLAN.DAM4.02
DAM - 5	0	0	----
DAM - 6	4	52	SEPLAN.DAM6.01 à SEPLAN.DAM6.04
DAM - 7	1	15	SEPLAN.DAM7.01
DAM - 8	1	17	SEPLAN.DAM8.01
DAM - 9	0	0	----
DAM - 10	6	123	SEPLAN.DAM10.01 à SEPLAN.DAM10.06
DAM - 11	0	0	----
DAM - 12	0	0	----
DAM - 13	0	0	----
DAM - 14	5	155	SEPLAN.DAM14.01 à SEPLAN.DAM14.05
DAM - 15	1	32,5	SEPLAN.DAM15.01
DAM - 16	0	0	----
DAM - 17	0	0	----
DAM - 18	0	0	----
DAM - 19	0	0	----
DAM - 20	1	46,5	SEPLAN.DAM20.01
TOTAL	21	463	

NÍVEL	QUANTITATIVO GEM	PONTOS DE GEM UNITÁRIO
GEM- 1	1	1
GEM -2	2	4
GEM - 3	1	3
GEM - 4	5	20
GEM - 5	0	0
TOTAL	9	28

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.811, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes
- TransCon, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem – TransCon, entidade com personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, com sede e foro no Município de Contagem, vinculada ao Chefe do Poder Executivo, nos termos da Lei nº 4.043, de 01 de novembro de 2006, tem por objetivo proporcionar segurança e fluidez no trânsito viário e assegurar a qualidade dos sistemas de transportes, contribuindo para melhorar a qualidade de vida da sociedade e garantir o direito de ir e vir dos cidadãos no âmbito do Município de Contagem, bem como exercer as demais atribuições contidas no art. 36 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
Art. 2º A estrutura organizacional da TransCon é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Presidente e ao Vice-Presidente, quais sejam:
- Gabinete do Presidente e do Vice-Presidente;
- Assessoria de Gestão e Inovação;
- Assessoria de Apoio Técnico Jurídico;
- Assessoria de Controle Interno;
- Assessoria Contábil;
- Diretoria de Engenharia de Tráfego, com a seguinte estrutura:
Gerência de Atendimento Regional;
Gerência de Monitoramento Eletrônico;
Gerência de Implantação de Sinalização;
Gerência de Elaboração de Projetos Viários.
- Diretoria de Operações e Educação de Trânsito, com a seguinte estrutura:
Gerência de Operações de Trânsito;
Gerência de Educação para a Mobilidade.
- Diretoria de Transportes tem a seguinte estrutura:
Gerência de Estudos e Planejamento de Transportes;
Gerência de Transporte Especiais;
Gerência do Sistema Integrado de Mobilidade - SIM;
Gerência de Gestão de Operações de Transportes, com a seguinte divisão:
Divisão de Fiscalização de Transportes.
- Diretoria Administrativa Financeira, com a seguinte estrutura:
Gerência de Recursos Humanos, com as seguintes divisões:
Divisão de Administração de Pessoal;
Divisão de Recursos Humanos.
Gerência Administrativa, com as seguintes divisões:
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
Divisão de Serviços Gerais;
Divisão de Manutenção Predial.
Gerência Orçamentária e Financeira, com a seguinte divisão:
Divisão de Apoio Financeiro.
Gerência de Planejamento Orçamentário.
- Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios, com a seguinte estrutura:
Gerência de Licitações e Contratos, com as seguintes divisões:
Divisão de Licitações e Aquisições;
Divisão de Contratos e Convênios.
- Diretoria de Planejamento e Pesquisa de Tráfego, com a seguinte estrutura:
Gerência de Planejamento para a Mobilidade;
Gerência de Tecnologia da Informação, com a seguinte divisão:
Divisão de Infraestrutura.
Gerência de Licenciamento de Projetos;
- Diretoria de Processamento de Infrações, com a seguinte estrutura:
Gerência de Análise e Processamento de Infrações, com as seguintes divisões:
Divisão de Apoio a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
Divisão de Atendimento e Relacionamento com Usuários;
Divisão de Processamento de Infrações.

§ 1º As unidades organizacionais da TransCon se relacionam conforme organograma constante do Anexo I e o quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão – DAM e de gratificação estratégicas municipais - GEM, conforme Anexo II, ambos deste Decreto.
§ 2º A TransCon é assistida pelo seu Conselho Fiscal, com competência para orientar e acompanhar a gestão administrativa, financeira e patrimonial e fiscalizar os atos dos administradores.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES VINCULADAS AO PRESIDENTE E AO VICE- PRESIDENTE

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 3º Ao Gabinete do Presidente e do Vice-Presidente compete:
- prestar assistência ao Presidente e ao Vice-Presidente da TransCon;
- organizar o expediente do Presidente e do Vice-Presidente, suas audiências, correspondências e agendas;
- promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações e arquivamento de processos e documentos submetidos à apreciação do Presidente e Vice- Presidente;
- coordenar e controlar o atendimento ao público que se dirige ao Gabinete;
- orientar o atendimento ao público sobre informações de assuntos em tramitação no Gabinete da Presidência, assim como informar, sobre os processos em andamento;
- secretariar reuniões, entrevistas e palestras, bem como organizar as pautas das audiências solicitadas ao Presidente e Vice-Presidente;
- redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos de interesse da Presidência;
- manter as demais chefias informadas, das orientações do Presidente e dos procedimentos;
- providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Autarquia;
- manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da Autarquia;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO II
DA ASSESSORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Art. 4° À Assessoria de Gestão e Inovação compete:
- prestar assessoria direta e imediata ao Presidente e Vice-Presidente ou a quem for indicado, em assuntos especializados nas diversas áreas do órgão, apresentando novas tecnologias e buscando técnicas aplicadas em outros órgãos para a melhor gestão do Trânsito e Transporte;
- desenvolver atividades de assessoramento e de representação institucional determinadas pelo Presidente e Vice-Presidente;
- realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Presidente e Vice-Presidente;
- assessorar as relações do Presidente e/ou Vice-Presidente com os órgãos da administração municipal e entidades externas que o demandarem;
- coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização no âmbito da Autarquia;
- monitorar o desempenho global da Autarquia colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- realizar o acompanhamento das publicações do Diário Oficial de Contagem, com a indicação de ações pertinentes;
- promover o gerenciamento estratégico da Autarquia em conformidade com as diretrizes estabelecidas;
- coordenar a integração de projetos que abrangem mais de uma área específica da Autarquia;
- responsabilizar-se pelo desenvolvimento interdisciplinar das atividades que afetem competência de duas ou mais unidades da Autarquia;
- representar o órgão em reuniões técnicas e em debates promovidos por outras entidades, visando a maior eficiência do sistema de Transito e Transporte do Município;
XII- gerenciar os contratos que estejam diretamente vinculados à Presidência e Vice- Presidência;
- acompanhar as notícias relacionadas à TransCon, visando subsidiar ações de comunicação que possam divulgar a posição da Autarquia;
- manter atualizado o site com os temas pertinentes à TransCon;
- pesquisar e implementar métodos adequados à divulgação das ações da TransCon;
- coordenar a criação e a produção de material informativo, propondo metas e políticas de locação de espaço público em busdoor, outdoors, painéis eletrônicos, dentre outros;
- receber solicitações, reclamações, elogios, sugestões e denúncias referentes aos serviços prestados pela TransCon e encaminhar tais demandas para conhecimento dos órgãos gestores competentes, com a finalidade de informar ou buscar soluções para as manifestações apresentadas;
- promover reuniões com a população quando solicitado ou a pedido do próprio órgão;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA DE APOIO TÉCNICO JURÍDICO

Art. 5° À Assessoria de Apoio Técnico Jurídico compete:
- contribuir com a consultoria e assessoramento em matéria técnico-legal ao Presidente e aos demais gestores da Autarquia nos assuntos jurídicos relativos ao exercício de suas funções, em consonância com as orientações da Procuradoria-Geral do Município;
- coordenar a interlocução da Procuradoria-Geral do Município com os demais órgãos da Autarquia, visando celeridade e maior certeza jurídica nos procedimentos a serem adotados por estes;
- realizar a interlocução entre os órgãos da Autarquia com a Procuradoria-Geral do Município, fornecendo subsídios e informações para aquela nas ações que lhe são pertinentes;
- receber, encaminhar, responder e acompanhar os pedidos, ordens, questionamentos e afins formulados pelo Poder Judiciário, conforme orientações da Procuradoria-Geral do Município;
- assessorar o Presidente e demais órgãos da Autarquia no recebimento, encaminhamento e elaboração das respostas de demandas encaminhadas pelo Ministério Público e Defensoria Pública; e
- examinar e aprovar as minutas de editais de licitação, dos contratos, acordos, convênios e ajustes;
- estudar os assuntos de interesse da Autarquia, que lhe forem submetidos;
- elaborar manifestação técnica sobre as minutas de atos normativos;
- elaborar relatórios mensais sobre ações judiciais e outras atividades exercidas;
- manter coletânea de leis, decretos e jurisprudências de interesse da Autarquia;
- manter controle das inscrições e baixas na Dívida Ativa;
- encaminhar à Procuradoria Geral do Município solicitação de Ações Diretas de Inconstitucionalidade - ADI´s de leis municipais relacionadas à TransCon;
- prestar apoio à PGM na formação e pagamento dos precatórios judiciais da Justiça Comum e da Justiça do Trabalho que versem sobre a Autarquia;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- acompanhar as publicações de matérias jurídicas de interesse da Autarquia, bem como acompanhar a tramitação dos respectivos processos judiciais relativos ao contencioso geral;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório gerencial das atividades desenvolvidas;
- contribuir para a elaboração, organização e manutenção do programa de estágios da TransCon, bem como orientar os estagiários de sua área;
- avaliar solicitações de baixa de autos de infração de trânsito por quaisquer motivos legais pertinentes, bem como encaminhar conclusões às áreas responsáveis;
- solicitar à área responsável a baixa de restrições em veículos leiloados;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 1º Compete à Procuradoria-Geral do Município - PGM prestar, de forma exclusiva, consultoria e assessoramento jurídico, bem como realizar a representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

§ 2º A Assessoria de Apoio Técnico-Jurídico está vinculada tecnicamente à Superintendência de apoio às entidades da Administração Indireta da PGM, devendo observar os procedimentos e orientações jurídicas da referida unidade.

CAPÍTULO IV
DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 6° À Assessoria de Controle Interno compete:
- prestar assessoria a toda a Autarquia, em matérias de controle interno;
- assessorar o Presidente da Autarquia nos casos de instauração de tomada de contas especiais;
- atuar em consonância com a Controladoria Geral do Município;
- propor estudos e realizar análises, visando à economicidade e racionalidade na utilização de recursos e bens;
- efetuar auditorias contábeis, administrativas e operacionais;
- acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos procedimentos licitatórios;
- analisar os relatórios sobre as contas e o balanço geral, por ocasião do encerramento do exercício;
- acompanhar a execução física e financeira de projetos e atividades;
- acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- receber a prestação de contas dos responsáveis por bens e valores, no final da gestão, para análise, avaliação, controle e recomendações;
- recomendar ações, visando ao cumprimento das instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- acompanhar e sugerir melhorias nos processos de trabalho;
- fiscalizar a execução das atividades desenvolvidas de acordo com o disposto nos manuais de procedimentos setoriais;
- manter atualizados os manuais de procedimentos;
- avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual;
- verificar o alcance das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- controlar a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos;
- avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa públicas da TransCon;
- verificar a escrituração das contas públicas;
- acompanhar a gestão patrimonial;
- orientar e expedir atos normativos aos órgãos setoriais;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório gerencial das atividades desenvolvidas;
- contribuir para a elaboração, organização e manutenção do programa de estágios da TransCon;
- orientar os estagiários de sua área;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO V
DA ASSESSORIA CONTÁBIL

Art. 7º À Assessoria Contábil compete:
- planejar, coordenar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação;
- gerir o Fundo Municipal de Transportes e Trânsito - FMTT;
- coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anuais relativos a orçamento e finanças;
- interagir com os demais órgãos da administração pública na elaboração da proposta de programação anual da Autarquia relativa a orçamento e finanças;
- instruir procedimento para a propositura de tomadas de contas especial;
- definir os procedimentos a serem adotados em relação ao orçamento e finanças;
- submeter ao Presidente os pedidos de autorização para abertura dos processos de licitação, em área de sua competência;
- coordenar e promover as atividades de classificação de despesas e registro contábil;
- coordenar o estabelecimento das metas e a elaboração dos programas de trabalho anuais relativos a orçamento e finanças;
- executar as orientações dos órgãos de controle;
- acompanhar e controlar a cobrança dos débitos para com a Autarquia;
- propor o realinhamento dos preços públicos e outros encargos de competência da Autarquia;
- preparar a prestação de contas anual da Autarquia;
- coordenar o estabelecimento das metas e a elaboração dos programas de trabalho anuais relativos a orçamento e finanças;
- analisar os relatórios sobre as contas e o balanço geral, por ocasião do encerramento do exercício;
- acompanhar a execução física e financeira de projetos e atividades;
- acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- gerenciar os contratos que estejam sob sua responsabilidade, delegando às respectivas diretorias e divisões;
- contribuir para a elaboração, organização e manutenção do programa de estágios da TransCon;
- orientar os estagiários de sua área;
- preparar e encaminhar a prestação de contas para o Fundo Nacional de Segurança e Educação no Trânsito - FUNSET;
- gerir, acompanhar e validar o envio tempestivo e consistente das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – Sicom, em conformidade com as normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- acompanhar e analisar a regularidade econômico-financeira e cadastral de fornecedores junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – Cagec, quando aplicável, emitindo manifestação técnica nos processos de contratação, execução contratual e prestação de contas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO

Art. 8º À Diretoria de Engenharia de Tráfego compete:
- planejar, coordenar e controlar a execução das atividades desenvolvidas no sistema viário sob sua subordinação;
- coordenar a elaboração de planos, projetos e programas anuais de trabalho de sua área de competência;
- planejar e propor a implantação de projetos de sinalização, reorganização de tráfego, colocação ou retirada de redutores de velocidade nas vias urbanas, bem como propor o estabelecimento das velocidades permitidas, fundamentado em estudos técnicos e coordenar a execução dos projetos;
- propor as metas e os programas anuais de trabalho relativos à engenharia;
- definir diretrizes para expansão de projetos relativos ao estacionamento rotativo nas vias ou áreas urbanas;
- fornecer subsídios em matérias relacionadas à Engenharia de Trânsito;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas pelo setor;
- acompanhar a aprovação de projetos viários junto a órgãos públicos municipais, estaduais e federais, assim como providenciar as prestações de contas de convênios e/ou contratos firmados para execução desses projetos;
- gerenciar os contratos que estejam sob sua responsabilidade, delegando às respectivas gerências;
- coordenar e elaborar estudos e projetos de tráfego no sistema viário, incluindo a sinalização estratigráfica nas vias urbanas;
- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições específicas, cabendo:
planejar a sinalização de vias referente ao trânsito de veículos, de pedestres e de animais;
coordenar, operacionalizar e fiscalizar a execução de contratos de serviços terceirizados;
articular- se com órgãos e entidades da administração Federal, Estadual e Municipal nos assuntos de sua competência;
supervisionar a implantação de estudos e projetos de tráfego no sistema viário e a execução da sinalização estratigráfica das vias urbanas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Gerência de Atendimento Regional

Art. 9º À Gerência de Atendimento Regional compete:
- prestar assistência direta e imediata à Diretoria de Engenharia de Tráfego ;
- elaborar a programação anual de trabalho, em consonância com o planejamento estratégico da Diretoria de Engenharia de Tráfego e com o plano plurianual da TransCon;
- estudar e analisar informações e legislações sobre os assuntos que amparam as notas técnicas e/ou pareceres técnicos, expedidos pela gerência de atendimento regional;
- atendimento às demandas dos cidadãos referentes ao sistema viário do Município, bem como recepcionar o pedido; protocolizar, analisar a viabilidade técnica, elaborar projetos viáveis, e responder ao solicitante, registar baixa no sistema informatizado definido pelo órgão superior;
- manter atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades;
- realizar, quando solicitado, a interlocução com o cidadão ou entidades da sociedade civil organizada, com vistas a subsidiar o direcionamento e priorização de ações da TransCon;
- atender com cortesia, respeito, e ética profissional à questão apresentada, afastando qualquer discriminação ou prejulgamento;
- análise e definição de prioridade, junto às administrações regionais, das demandas viáveis a serem implantadas durante atuação da TransCon em cada uma regional, e apresentar esta planilha à Diretoria de Engenharia de Tráfego para apreciação;
- instruir expedientes e processos de trabalho que serão remetidos pela equipe técnica, observadas as legislações vigentes;
- organizar e acompanhar a distribuição e o retorno das demandas junto ao corpo técnico;
- articular-se com as demais gerências da Diretoria de Engenharia de Tráfego quanto a aplicação de normas, procedimentos e rotinas de trabalho;
- articular-se com outras gerências da Autarquia para tratar demandas que necessitem de manifestação conjunta, visando o fornecimento e obtenção de subsídios para esclarecimento das demandas que recaem sobre os atos da gerência de atendimento regional;
- acompanhar e monitorar, respeitada as atribuições desta gerência, as implantações e manutenções de sinalização viária;
- participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes da Diretoria de Engenharia de Tráfego ou da Autarquia;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Gerência de Monitoramento Eletrônico

Art. 10. À Gerência de Monitoramento Eletrônico compete:
- propor, implementar, monitorar, e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção, implantação e monitoramento semafórico, no Município, mantendo atualizado o banco de dados e todas as informações pertinentes às programações implantadas sugerindo e acompanhando a execução dos serviços;
- operacionalizar o sistema de semáforos garantindo a maior eficiência, promovendo a atualização dos sistemas e equipamentos;
- supervisionar o serviço das equipes para garantir fiel cumprimento do contrato;
- propor a expansão da rede semafórica na medida da sua necessidade através de relatórios gerenciais e estatísticos com planos de curto, médio e longo prazo;
- propor a instalação através de relatórios estatísticos de acidentes a implantação de novos pontos de fiscalização eletrônica através de radares bem como a substituição, relocação de equipamentos;
- acompanhar os volumes médios diários, dos equipamentos de fiscalização, criando relatórios de circulação para subsidiar as ações da diretoria;
- propor os procedimentos a serem adotados em relação a instalação e a manutenção dos equipamentos eletrônicos de engenharia de trânsito de responsabilidade da Autarquia;
- manter atualizados os relatórios mensais estatísticos, as aferições do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, as certidões de localização, subsidiando, também, a JARI com todas as informações pertinentes;
- manter o cadastro dos projetos, da sinalização estratigráfica executada e dos equipamentos eletrônicos de engenharia de trânsito instalados nas vias urbanas;
- realizar o controle operacional das equipes e viaturas em atendimento;
- realizar comunicação 24 (vinte e quatro) horas com órgãos de imprensa, repassando informações sobre a situação do trânsito;
- atender as solicitações da comunidade e da Administração Pública nas atividades que envolvem a mobilidade urbana;
- realizar o contato com os demais órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito, no intuito de garantir apoio às equipes operacionais;
- promover junto a Diretoria de Planejamento e Pesquisa de Tráfego e a Assessoria de Gestão e Inovação outras interfaces de comunicação com o usuário;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- elaborar mensalmente relatórios estatísticos gerenciais de todas as atividades;
- elaborar, em conformidade com os relatórios emitidos, plano de atuação da fiscalização do trânsito no Município;
- interagir com a Diretoria de Operações e Educação de Trânsito, para garantir a fiscalização ostensiva no Município;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III
Da Gerência de Implantação de Sinalização

Art. 11. À Gerência de Implantação de Sinalização compete:
- programar a implantação da sinalização horizontal e vertical, de acordo com os estudos e projetos elaborados e aprovados pela Diretoria de Planejamento e Pesquisa de Tráfego;
- promover a realização de levantamentos, visando a manutenção, preventiva e corretiva, da sinalização horizontal e vertical instalada no Município;
- estabelecer cronogramas de atividades de manutenção da sinalização horizontal e vertical, definindo os recursos necessários para a execução dos trabalhos;
- controlar a distribuição e utilização de todo material, maquinário e equipamentos de sinalização vertical;
- receber e analisar informações e relatórios da Diretoria de Planejamento e Pesquisa de Tráfego, sobre o estado de conservação da sinalização de trânsito, providenciando as medidas necessárias à manutenção corretiva da mesma, de acordo com as instruções técnicas elaboradas pela Gerência de Elaboração de Projetos Viários;
- emitir relatórios periódicos contendo os quantitativos referentes à expansão das regiões sinalizadas, indicando os custos de implantação, os custos de manutenção e também o índice de depredação das mesmas;
- prestar informações e elaborar pareceres técnicos ou documentos relativos aos serviços de implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical das vias e logradouros públicos;
- definir normas, instruções e ordens de serviço com o propósito de organizar a execução dos serviços a cargo da Gerência de Implantação de Sinalização;
- atualizar o histórico dos processos finalizados pela Gerência de Implantação de Sinalização, informando os procedimentos neles adotados nos mesmos, antes de seu arquivamento;
- na área de Sinalização Horizontal e Vertical:
executar a pintura e a correção de sinalizações longitudinais e transversais (faixas de retenção, faixas de divisão de pistas, setas, legendas e outras sinalizações horizontais), de acordo com os estudos e projetos aprovados, conforme as normas técnicas editadas pelo Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes DNIT, Associação Brasileira de Normas Técnicas _ ABNT, Manuais Brasileiro de Sinalização de Trânsito, e Código de Trânsito Brasileiro CTB;
realizar levantamentos para a manutenção da sinalização horizontal;
promover o remanejamento emergencial da circulação de veículos, com vistas à implantação e manutenção da sinalização horizontal nas vias públicas;
prestar informações, através de pareceres e certidões, sobre a implantação e a manutenção da sinalização horizontal e vertical;
orientar a operação das máquinas especiais de sinalização de trânsito, transversal e longitudinal;
executar a colocação, correção, substituição e retirada de placas de sinalização, postes e balizas, divisores físicos e abrigos das vias e logradouros públicos, de acordo com os estudos e projetos aprovados pela Gerência de Estudos e Projetos;
providenciar a recuperação das placas de sinalização de trânsito e indicadores das vias e logradouros públicos;
controlar a distribuição e utilização de todo material, maquinário e equipamentos de sinalização vertical;
proceder a levantamentos sobre o estado de conservação da sinalização vertical instalada nas vias e logradouros públicos;
elaborar relatórios e prestar informações às áreas competentes da Diretoria de Engenharia de Tráfego sobre a implantação e manutenção da sinalização horizontal e vertical;
- promover na área do almoxarifado da sinalização:
a organização e controle de entrada e saída dos materiais de sinalização vertical e demais materiais de sinalização
a confecção e reposição de materiais de sinalização.
- na área de Dispositivos de Velocidade e pequenas obras:
programar e implantar dispositivos de velocidade, bem como pequenas obras de acordo com os estudos e projetos aprovados, conforme as normas técnicas editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Manuais Brasileiro de Sinalização de Trânsito, e Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
realizar levantamentos para a manutenção de dispositivos que estejam em desacordo com os padrões exigidos nos manuais, normas e o código acima supracitados;
- na área de Abrigos para Ponto de Embarque e Desembarque de Passageiros:
programar e implantar abrigos de Pontos de Embarque e Desembarque de passageiros de acordo com os estudos e projetos aprovados;
realizar levantamentos para a manutenção de dispositivos que estejam em situação precária para uso coletivo.
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV
Da Gerência de Elaboração de Projetos Viários

Art. 12. À Gerência de Elaboração de Projetos Viários compete:
- elaborar projetos viários;
- gerir, supervisionar e avaliar as propostas e projetos apresentados por outros órgãos, conforme as atribuições da Diretoria de Engenharia de Tráfego;
- analisar as sugestões e solicitações apresentadas pela população, regionais, gabinete elaborando os respectivos projetos nos casos de viabilidade técnica e financeira;
- planejar as intervenções a serem realizadas no Município propiciando a implementação de dispositivos de sinalização, cumprindo as determinações do Código de Trânsito Brasileiro – CTB e suas resoluções.
- diagnosticar, e propor ações para os atuais problemas de circulação no Município em consonância com a Gerência de mobilidade sempre que necessário.
- elaborar de acordo com o direcionamento do gabinete da Presidência o plano de ações e metas de curto prazo para a implantação de projetos viários de Trânsito e Transporte;
- promover atualização dos mapas de todo o sistema viário do Município, por meios próprios ou através de contratação, com as respectivas sinalizações, sentidos de circulação, hierarquização de vias;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES E EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 13. À Diretoria de Operações e Educação de Trânsito compete:
- planejar, coordenar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições especificas;
- submeter ao Presidente os pedidos de autorização para abertura de processos para contratação de estudos, projetos, obras, serviços e aquisições em área de sua competência;
- propor as metas e os programas anuais de trabalho relativos à operação, fiscalização e educação de trânsito;
- articular - se com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal nos assuntos de sua competência;
- planejar a fiscalização de veículos, de pedestres e de animais;
- promover levantamento de dados estatísticos para a implementação de medidas de contingência e prevenção de trânsito;
- expedir autorização para realização de obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas pelo setor;
- gerenciar os contratos que estejam sob sua responsabilidade, delegando às respectivas gerências e divisões;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Gerência de Operações de Trânsito

Art. 14. À Gerência de Operações de Trânsito compete:
- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições especificas;
- supervisionar as atividades dos Agentes de Trânsito;
- planejar e operacionalizar a fiscalização e o policiamento de trânsito de veículos, de pedestres e de animais;
- definir medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de produtos perigosos de cargas indivisível nas vias urbanas;
- executar a fiscalização de trânsito nas vias urbanas, lavrando autos de infração relativos à circulação, estacionamento e parada e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de Polícia de Trânsito;
- definir critérios para o controle e distribuição de talonários de notificação de infração;
- controlar o deslocamento de guinchos e viaturas utilizadas em operação de fiscalização e policiamento de trânsito;
- supervisionar a liberação dos veículos apreendidos após regularização;
- supervisionar a realização de leilões, promovendo o equilíbrio de ocupação do pátio;
- supervisionar a execução do contrato de concessão dos serviços de remoção e guarda de veículos, verificando o cumprimento das atribuições pela empresa concedente;
- verificar o cumprimento das legislações na apreensão e liberação dos veículos;
- elaborar mensalmente relatórios estatísticos gerenciais de todas as atividades;
- fiscalizar a emissão de gases poluentes em veículos automotores;
- adotar medidas imediatas em caso de acidentes, para desobstrução da via e restabelecimento da segurança e do fluxo de trânsito e providenciar socorro às vítimas de acidentes de trânsito;
- controlar o trânsito em eventos públicos que alterem o fluxo de veículos de pedestres;
- articular - se com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual, Municipal nos assuntos de sua competência;
- supervisionar a implantação de estudos e projetos de tráfego no sistema viário e a execução da sinalização estratigráfica nas vias urbanas;
- utilizar os dados estatísticos apurados pelas demais diretorias para a implementação de medidas de contingência e prevenção de trânsito;
- elaborar relatórios gerenciais para acompanhamento sistemático dos Agentes de Trânsito visando constante direcionamento aos resultados estabelecidos pela Autarquia;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Gerência de Educação para a Mobilidade

Art. 15. À Gerência de Educação para a Mobilidade compete:
- coordenar o estabelecimento e implantação de política de educação para a segurança do trânsito;
- propor metas, programas e ações anuais de trabalho relativos a campanhas educativas de trânsito;
- propor parcerias para o desenvolvimento de trabalhos, programas ou palestras relacionadas à educação para o trânsito;
- realizar campanhas, seminários, encontros, conferências, visitas, cursos e palestras educativas de trânsito;
- realizar concursos educativos relacionados a programas de educação no trânsito;
- orientar quanto à confecção e divulgação de materiais informativos;
- realizar cursos de atualização e de reciclagem para condutores de veículos do Serviço Público, condutores de veículos de transporte coletivo, de cargas e para condutores de transporte de escolares;
- avaliar, cadastrar e manter em arquivo, documentos e resultados obtidos com as campanhas educativas de trânsito;
- promover a atualização e treinamento periódico dos Agentes de Trânsito, em consonância com as orientações da Diretoria de Operações e Educação de Trânsito;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO VIII
DA DIRETORIA DE TRANSPORTES

Art. 16. À Diretoria de Transportes compete:
- planejar, coordenar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação;
- coordenar e controlar a elaboração dos planos, projetos e programas anuais de trabalho de sua área de competência;
- submeter ao Presidente os pedidos de autorização para abertura dos processos de licitação, visando à contratação de estudos, projetos, obras, serviços e aquisições em área de sua competência;
- acompanhar e participar da execução de obras de interesse da Autarquia, no que lhe compete;
- promover e supervisionar a elaboração de estudos e projetos de transporte público, bem como promover a sua implantação e administração;
- promover a integração física, operacional e tarifária entre as diversas modalidades de transporte;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- promover a criação de condições adequadas de acesso aos serviços de transporte para os portadores de deficiência física;
- coordenar e executar a operação, fiscalização e controle dos veículos de transporte público de passageiros em todas as suas modalidades;
- articular com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal nos assuntos de sua competência;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- gerenciar os contratos que estejam sob sua responsabilidade, delegando às respectivas gerências e divisões;
- acompanhar a aprovação de projetos voltados para a área de transportes junto a órgãos públicos municipais, estaduais e federais, assim como providenciar as prestações de contas de convênios e/ou contratos firmados para execução desses projetos;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Gerência de Estudos e Planejamento de Transportes

Art. 17. À Gerência de Estudos e Planejamento de Transportes compete:
- elaborar estudos e projetos de transporte público;
- gerenciar o sistema de transporte público de passageiros;
- promover a elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômico – financeira para projetos de transporte;
- promover a integração física, operacional e tarifária entre as diversas modalidades de transporte;
- elaborar estudos periódicos sobre o custo tarifário sobre os serviços de transporte público;
- administrar programas de exploração de publicidade em elementos do sistema de transporte;
- promover a elaboração de estudos de prestação de serviços em sua área de competência;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- gerenciar os contratos de concessão do serviço de transporte por ônibus;
- promover a criação de condições adequadas de acesso aos serviços de transporte para os portadores de deficiência física;
- gerir o recebimento, análise e deliberações sobre pedidos de alteração no transporte no Município;
- elaborar projetos e acompanhar implantação de infraestruturas de transportes públicos;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Gerência de Transportes Especiais

Art. 18. À Gerência de Transportes Especiais compete:
- executar os planos de vistorias dos veículos do sistema de transporte público de passageiros;
- gerir o atendimento aos permissionários dos serviços de transporte público;
- controlar o cadastro de permissões e concessões dos veículos e condutores dos sistemas de transportes públicos;
- fiscalizar a operação do sistema de transporte especial para portadores de necessidades especiais (Serviço Sem Limite);
V- expedir selos de vistoria para os veículos;
- fazer relatórios semestrais da qualidade da frota de veículos vistoriados;
- controlar o cadastro dos condutores dos sistemas de transportes públicos;
- atender e prestar esclarecimentos aos usuários dos sistemas de transportes especiais;
- expedir autorizações de tráfego para os veículos dos sistemas de transportes públicos;
- gerenciar o cadastramento de benefícios de credenciais de estacionamento e gratuidades dos sistemas de transportes públicos;
- atender e prestar esclarecimentos aos permissionários do sistema de transporte público;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III
Da Gerência do Sistema Integrado de Mobilidade - SIM

Art. 19. À Gerência do Sistema Integrado de Mobilidade - SIM - compete:
- elaborar projetos e acompanhar implantação de infraestruturas de transportes públicos ligados ao SIM;
- fiscalizar a infraestrutura dos Terminais de Integração e das Estações de Transferência do SIM;
- supervisionar a operação dos Terminais e das Estações de Transferência do Sistema Integrado de Mobilidade;
- gerenciar e fiscalizar os estudos referentes a nova rede do Sistema Integrado de Mobilidade e em serviços da sua área de competência;
- gerenciar os contratos relacionados as infraestruturas do SIM;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV
Da Gerência de Gestão de Operações de Transportes

Art. 20. À Gerência de Gestão de Operações de Transportes compete:
- controlar a qualidade das condições de operação dos veículos responsáveis pelo transporte de passageiros do sistema de transporte público;
- controlar e fiscalizar o sistema de transporte público em todas as modalidades;
- planejar e executar as operações de fiscalização de transporte;
- supervisionar a implantação de projetos de transporte público;
- articular se com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal nos assuntos de sua competência;
- propor programas e projetos que venham melhorar a qualidade dos serviços de transportes, aumentando a acessibilidade a estes serviços;
- gerenciar a Central de Atendimento ao Usuário do Transporte Coletivo;
- operar a Central de Monitoramento de Veículos do Sistema de Transporte Público;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Fiscalização de Transportes

Art. 21. À Divisão de Fiscalização de Transportes compete:
- gerir e executar as ações de fiscalização, rotineira, itinerante e volante referentes ao cumprimento das normas, ordens de serviço e à regulamentação dos serviços de transporte público;
- gerir o recebimento, análise e deliberações sobre todo o expediente encaminhado pela fiscalização e a promoção de registros e controles necessários;
- gerir os registros dos processos de autuação ocorridos no transporte no Município e o acompanhamento de sua tramitação;
- coordenar as equipes de Agentes de Fiscalização de Transporte;
- coordenar as equipes de monitoramento de veículos do Sistema de Transporte Público.
- apoiar e acompanhar a implantação de projetos de transporte público;
VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO IX
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

Art. 22. À Diretoria Administrativa Financeira compete:
- planejar, coordenar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação;
- coordenar o estabelecimento das metas e dos programas de trabalho anuais relativos a administração financeira;
- interagir com os demais órgãos da administração pública na elaboração da proposta de programação anual da Autarquia relativa à administração da TransCon;
- definir os procedimentos a serem adotados em relação à administração da Autarquia;
- instruir procedimento para a propositura de sindicância e de inquérito administrativo;
- coordenar as atividades relativas às rotinas de gestão de pessoal;
- planejar, propor e implementar ações voltadas para a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho funcional e organizacional na área de recursos humanos, com vistas à eficácia e à efetividade dos resultados institucionais;
- acompanhar, controlar e avaliar o quadro e a lotação de pessoal, com vistas à distribuição adequada da força de trabalho
- coordenar e acompanhar as atividades de compra, gestão de suprimentos, almoxarifado e de patrimônio da Autarquia;
- coordenar o registro, controle e manutenção de bens patrimoniais móveis e imóveis de propriedade da Autarquia;
- supervisionar as atividades relacionadas ao controle patrimonial e serviços gerais;
- coordenar e acompanhar a formalização e execução de contratos e ajustes pertinentes à Autarquia;
- promover a apuração de responsabilidade por eventuais desvios de bens patrimoniais e/ou materiais;
- promover os levantamentos de necessidades dos órgãos, organizando e propondo uma programação adequada de compras;
- gerenciar os contratos sob sua responsabilidade, delegando às respectivas gerências e divisões;
- gerir questões relativas ao controle financeiro das multas advindas das infrações recolhidas;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
XVIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 23. À Gerência de Recursos Humanos compete:
- coordenar as atividades relativas às rotinas de gestão de pessoal que envolve, dentre outras, a preparação da folha de pagamento, os processos de admissão de servidores e a implementação da política de cargos, vencimentos e desenvolvimento de pessoal;
- coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à seleção, recrutamento, treinamento e capacitação, bem como avaliação e melhorias funcionais dos servidores, mantendo intercâmbio com instituições e órgãos na área de recursos humanos que compõem a Administração Pública do Município de Contagem, inclusive com outros municípios, visando a troca de experiências;
- coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração, integração, desenvolvimento, capacitação, formação, aperfeiçoamento, valorização e assistência à saúde dos servidores;
- desenvolver e implementar o modelo de gestão de pessoas, no âmbito da TransCon, em conformidade com a legislação vigente, mantendo intercâmbio com instituições e órgãos na área de recursos humanos das entidades que compõem a Administração Pública do Município de Contagem;
- apoiar a disseminação de práticas bem-sucedidas de gestão de pessoas na Administração Municipal;
- assegurar a disponibilidade de recursos humanos condizentes com as atribuições e necessidades requeridas ao adequado desempenho da Autarquia;
- implementar programa de estágio, promovendo o intercâmbio e a aquisição de conhecimentos;
- fornecer elementos para a elaboração do orçamento e a programação financeira na área de sua competência;
- supervisionar o cumprimento do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Contagem e nas demais legislações correlatas que tratam da vida funcional do servidor público do município de Contagem;
- coordenar e acompanhar as atividades relativas ao provimento e vacância de cargos, bem como a concessão de direitos, benefícios e vantagens aos servidores;
- coordenar, controlar e atualizar os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho, apuração da frequência dos servidores e manter os registros funcionais atualizados;
XIII- supervisionar a liberação de fornecimento de certidões de pessoal;
- acompanhar as atividades de medicina e segurança do trabalho;
- encaminhar os processos de matéria disciplinar para exame junto ao órgão competente;
- orientar os servidores quanto à sua vida funcional, deveres e obrigações;
- subsidiar a elaboração e a implantação de planos de cargos, carreiras e vencimentos;
- subsidiar a permanente atualização dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- definir políticas de cargos, carreira e vencimentos que possibilitem a ascensão profissional dos servidores;~
- promover estudos e pesquisas tendo em vista a atualização dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- organizar e manter atualizado o Cadastro de Legislação e Jurisprudência relativos à pessoal;
- verificar o cumprimento dos requisitos legais para a investidura em cargos públicos de provimento efetivo e em comissão;
- administrar os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos, promovendo as progressões funcionais e promoção dos servidores de acordo com as normas estabelecidas;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- controlar o quantitativo de cargos de provimento efetivo e comissionado;
- controlar prazos de validade de concursos públicos e processos seletivos, propondo com base na conveniência e a oportunidade a prorrogação da validade;
- promover os procedimentos necessáriosjuntamente com a Divisão de Administração de Pessoal para realizar o pagamento de Jeton;
- promover a gestão de estágios da Autarquia, englobando a contratação, acompanhamento da vigência dos contratos e dos planos de estágios;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Administração de Pessoal

Art. 24. À Divisão de Administração de Pessoal compete:
- organizar e manter atualizados os registros funcionais e financeiros dos servidores da TransCon;
- realizar alterações de dados cadastrais e funcionais dos servidores, no que se refere a sua área de atuação;
- receber e avaliar a legalidade dos documentos apresentados, para fins de registro de admissão e contratação de pessoal;
- apurar e controlar a frequência e a escala de férias dos servidores da TransCon;
- emitir guias de recolhimento e informações das obrigações patronais;
- emitir relatórios e realizar conferências dos dados alterados na folha de pagamento;
- elaborar cálculos de pagamentos de servidores admitidos e exonerados e de restituições a serem efetuadas;
- elaborar a folha de pagamento de servidores e estagiários;
- montar processos administrativos referentes à abandono de cargo, débito, estorno de pagamento, bem como promover seus encaminhamentos;
- registrar e controlar descontos, consignações, empréstimos e transferências funcionais dos servidores;
- controlar e executar acertos financeiros relativos a exonerações e demissões dos servidores da TransCon;
- realizar atendimento aos servidores e responder solicitações referentes às dúvidas relacionadas a folha de pagamento;
- controlar os afastamentos dos servidores em decorrência de gozo de benefícios estatutários e previdenciários, suspensão e interrupção de contrato de trabalho;
- registrar e controlar a lotação interna e a cessão de servidores para outros órgãos;
- apurar tempo de serviço, fornecendo a respectiva certidão, quando solicitado pelo servidor;
- controlar os afastamentos dos servidores sem vínculo efetivo em gozo de benefícios previdenciários;
- analisar e instruir processos e demais documentos sobre comportamento funcional, direitos e obrigações dos servidores, e oferecer subsídios para elaboração de defesas nas ações propostas por servidores;
- elaborar declaração funcional para fins diversos, sempre que solicitado pelo servidor;
- registrar, apurar e certificar tempo de serviço e outros dados cadastrais, tendo em vista a emissão de certidões de contagem de tempo e declarações funcionais diversas;
- apurar e analisar processos de férias-prêmio, pagamento de quinquênio, licença sem vencimentos, estabilidade financeira, auxílio funeral entre outros, visando sua concessão;
- zelar pela guarda, conservação, segurança e controle dos documentos e pastas funcionais e pelo sigilo das informações pertinentes;
- registrar e controlar os benefícios de Auxílio Transporte, requeridos pelos servidores;
- registrar e controlar o lançamento de Auxílio Alimentação, verificando quais categorias que possuem direito ao recebimento do benefício e prestando os esclarecimentos devidos aos questionamentos apresentados;
- registrar e controlar os processos de prorrogação, flexibilização, extensão e redução de jornada de trabalho dos servidores;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 25. À Divisão de Recursos Humanos compete:
- controlar e emitir documento de Identidade Funcional dos servidores lotados da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Contagem - TransCon;
- realizar atendimento a servidores e prestar informações pertinentes à sua vida funcional;
- responder solicitações referentes à gestão de pessoas realizadas formalmente por outros órgãos
- acompanhar os fluxos das gratificações, conforme legislações pertinentes;
- realizar lançamento das informações de progressão funcional do servidor efetivo;
- coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao programa de estágio;
- implementar as políticas de cargos, carreira e vencimentos que possibilite a ascensão profissional, considerando o desempenho e o potencial do servidor na relação com seu trabalho;
- subsidiar com a informação para atualização dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- acompanhar o desenvolvimento profissional do servidor, do seu ingresso no serviço público até sua aposentadoria;
- instaurar processo administrativo, mediante portaria, no caso de servidor em estágio probatório que não preencher as condições para aquisição de estabilidade;
- elaborar relatórios quantitativos e qualitativos referentes ao quadro de cargos e carreiras de provimento efetivo;
- acompanhar a política remuneratória praticada pela administração municipal;
- propor diretrizes e desenvolver rotinas relativas a processo de estágio probatório, avaliação de desempenho e de produtividade, progressão e promoções funcionais dos servidores, assim como supervisionar a aplicação das normas vigentes;
- planejar, propor e implementar ações voltadas para a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho funcional e organizacional na área de recursos humanos, com vistas à eficácia e à efetividade dos resultados institucionais;
- acompanhar e elaborar edital para concurso público e processo seletivo simplificado;
- controlar as contratações e nomeações dos cargos e funções aprovados em lei.
- estabelecer programas de acompanhamento e desenvolvimento profissional de recursos humanos, bem como gerenciar treinamentos compatíveis com as necessidades dos recursos humanos da Autarquia;
- levantar necessidades de treinamento e de capacitação profissional, propondo formas de implementação;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Gerência Administrativa

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Art. 26. À Gerência Administrativa compete:
- promover a elaboração de estudos e projetos, a implantação de programas de racionalização e modernização administrativa;
- definir padrões, diretrizes, normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da TransCon.
- gerenciar as atividades e processos referentes a comunicação interna, transporte, portaria, arquivo, serviços gerais, conservação e manutenção predial;
- propor normas e orientar a política de administração de arquivo de documentos;
- promover o recebimento por transferência, bem como recolher, processar, registrar, preservar, divulgar e dar acesso ao patrimônio documental da TransCon;
- providenciar o arquivamento da documentação da forma mais adequada à sua melhor conservação;
- manter um registro técnico do material sob sua responsabilidade de forma a otimizar o processo de busca e acesso de informações, inclusive de forma digital;
- classificar e avaliar o acervo documental acumulado, providenciando a sistematização das informações de forma a atender prontamente e com precisão as solicitações dos órgãos públicos;
- organizar o arquivo da TransCon, mantendo relação atualizada dos documentos nele contidos, prezando pela sua segurança e conservação;
- realizar a digitalização de documentos da TransCon de acordo com projetos ou manuais específicos;
- controlar e executar a eliminação dos documentos, conforme legislação pertinente;
- administrar o arquivo de segurança para microfilmes da TransCon;
- atender e orientar o usuário quanto à busca e consulta aos documentos, enquanto permanecerem em processo de digitalização, e na tiragem e fornecimento de cópias após digitalizados;
- disponibilizar informações digitalizadas, microfilmadas e arquivadas;
- cumprir as normas e padrões de qualidade a serem seguidos nas diversas operações de guarda, digitalização e microfilmagem de documentos;
- propor normas e orientar o atendimento ao público na recepção da Autarquia;
- supervisionar a reparação e manutenção de bens móveis para suprir as necessidades imediatas da TransCon;
XVIII - supervisionar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros dos projetos e atividades referentes à despesa com contratos de manutenção, conservação e limpeza, água, luz e telefone de responsabilidade da TransCon;
- coordenar, supletivamente, as atividades de segurança, controlando os registros de entrada e saída de veículos e pessoas nas dependências de responsabilidade da TransCon;
- supervisionar a execução dos serviços de portaria, copa, cozinha e conservação do prédio sede e os prédios sob responsabilidade da TransCon;
- elaborar, divulgar e fiscalizar o cumprimento de normas de transporte referentes à frota de veículos da Autarquia;
- manter registro atualizado dos servidores autorizados a dirigir veículos da frota da Autarquia, a fim de apurar responsabilidades, quando for o caso;
- elaborar relatório periódico sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, despesas de manutenção e depreciação de veículos;
- promover os encaminhamentos necessários para apuração das causas de responsabilidades em acidentes que envolvem veículos da TransCon e de alugados de terceiros quando em serviço;
- controlar a concessão de adiantamento a servidores autorizados para dirigir veículos da frota para despesas de viagens com veículos oficiais da Autarquia e respectivas prestações de contas;
- gerenciar e acompanhar as solicitações dos servidores autorizados para realizar viagens nacionais e internacionais utilizando passagens aéreas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 27. À Divisão de Patrimônio e Almoxarifado compete:
- gerenciar e controlar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes;
- examinar, conferir, receber, guardar e distribuir o material adquirido, podendo, quando for o caso, solicitar exame aos setores técnicos requisitantes ou especializados, para o seu recebimento definitivo;
- zelar pela guarda e segurança dos materiais, mantendo controle físico e financeiro dos bens adquiridos, fornecidos e em estoque, bem como estabelecer a previsão e os cronogramas de aquisição e requisição;
- controlar a qualidade dos materiais recebidos;
- controlar e suprir regularmente o estoque de material, provocando o pedido de compra dos que atingirem os estoques mínimos estabelecidos pela Gerência Administrativa, respeitados os estoques máximos também determinados;
- providenciar, ao final de cada exercício, por meio de comissão de servidores a ser designada pelo Presidentes da TransCon, o inventário dos materiais armazenados;
- manter a Gerência Administrativa informada do fluxo de entrada e saída de material, providenciando relatório de acompanhamento de estoque;
- propor a alienação do material não adequado ou obsoleto;
- efetuar alienação dos bens inservíveis e de uso antieconômico;
- executar atividades relacionadas ao controle de almoxarifado e patrimônio da Autarquia;
- cadastrar ou tombar, classificar, numerar, controlar e manter sob registro os bens mobiliários e imobiliários;
- proceder a baixa de bens alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis, perdidos ou destruídos, com autorização superior, dando publicidade ao ato praticado;
- organizar e manter atualizados os fichários de registros de bens móveis;
- promover inventário anual dos bens patrimoniais;
- promover o arquivamento de traslados de escrituras públicas, contratos, plantas e documentos relativos ao patrimônio da TransCon;
- solicitar providências para apuração de responsabilidade por desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais;
- apurar e encaminhar denúncias de furtos e depredação de bens da Autarquia;
- promover os trabalhos de incorporação das obras encerradas e de bens patrimoniais adquiridos ou recebidos de terceiros, em caráter temporário ou permanente;
- coordenar os estudos de risco de sinistro dos bens imobiliários e mobiliários, para fins de seguro;
- encaminhar para manutenção equipamentos com termo de garantia em vigor;
- encaminhar para manutenção e reparos, móveis e equipamentos;
- receber, conferir, guardar e distribuir materiais e equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos para a TransCon;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 28. À Divisão de Serviços Gerais compete:
- coordenar as atividades de limpeza, higienização da TransCon;
- coordenar a execução dos serviços de copa, cozinha e conservação do prédio sede;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- administrar no âmbito da TransCon os contratos de prestação de serviços nas áreas de vigilância, conservação, manutenção e outros;
- responsabilizar – se pelo recebimento e encaminhamento de documentos, mantendo controle do protocolo;
- encarregar – se do licenciamento, do emplacamento e do seguro de veículos em uso e de propriedade da TransCon;
- controlar, executar e fiscalizar as atividades de recepção ao público, na entrada das repartições;
- orientar, acompanhar e controlar atividades de protocolo, desenvolvidas nas respectivas unidades de atendimento;
- autuar, codificar e efetuar distribuição interna e externa de documentos, processos e correspondências;
- prestar informações pertinentes à movimentação de processos e de outros documentos em trânsito;
- realizar e controlar os serviços de distribuição interna de documentos;
- propor novos meios e instrumentos para o recebimento de requerimentos, solicitações e documentações dos usuários;
- propor soluções para conservação e higienização das dependências de atendimento ao público em geral;
- propor e acompanhar a política de identificação das áreas destinadas ao atendimento, objetivando a adequação, acessibilidade e eficiência ao atendimento ao público;
- propor e acompanhar a política de identificação dos servidores responsáveis por prestar atendimento ao público em geral;
- realizar relatórios de acompanhamento das demandas de atendimento ao público, com elementos para avaliação e aprimoramento da política de atendimento;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III
Da Divisão de Manutenção Predial

Art. 29. À Divisão de Manutenção Predial compete:
- supervisionar a realização de serviços de manutenção do patrimônio imobiliário da TransCon;
- organizar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de distribuição de água potável, limpeza, jardinagem e outros de natureza similar;
- acompanhar projetos de construção, ampliação e reforma de imóveis;
- controlar, executar e fiscalizar as atividades de manutenção predial;
- acompanhar os contratos de manutenção, limpeza, conservação, obras e outros necessários ao apoio logístico da sede e dos demais próprios da TransCon;
- controlar o consumo e as despesas relativas à utilização dos serviços telefônicos, de água e de energia elétrica;
- controlar a entrega de materiais de manutenção entregues ao almoxarifado;
- coordenar e fiscalizar os serviços de conservação dos bens e prédios púbicos, tais como serralheria, instalação hidráulica e elétrica, carpintaria, reparos e consertos diversos, pintura e outros;
- executar pequenos serviços de pintura interior e exterior dos prédios públicos;
- administrar a reparação e manutenção de bens móveis para suprir as necessidades imediatas da TransCon;
- fornecer elementos para a elaboração do orçamento e a programação financeira na área de sua competência;
- realizar pequenas obras de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos;
- monitorar o funcionamento do controle de segurança física, epidemiológica e ambiental;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III
Da Gerência Orçamentária e Financeira

Art. 30. À Gerência Orçamentária e Financeira compete:
- coordenar o processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como o Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere aos órgãos, conforme orientações da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – Seplan;
- executar procedimentos em relativos ao orçamento e finanças;
- registrar, acompanhar e controlar a execução orçamentária; e financeira;
- executar as orientações dos órgãos de controle, de planejamento e finanças;
- interagir com os demais órgãos da administração pública na elaboração da proposta de programação anual da Autarquia relativa a orçamento e finanças;
- instruir procedimento para a propositura de tomadas de contas especial;
- submeter ao Presidente os pedidos de autorização para abertura dos processos de licitação, em área de sua competência;
- gerir e promover as atividades de classificação de despesas e registro contábil;
- acompanhar e controlar a cobrança dos débitos para com a Autarquia;
- propor o realinhamento dos preços públicos e outros encargos da Autarquia;
- analisar os relatórios sobre as contas e o balanço geral, no encerramento do exercício;
- promover as atividades de classificação, registro contábil e de estudos e análise da situação econômico – financeira da TransCon;
- gerenciar os contratos que estejam sob sua responsabilidade;
- organizar, coordenar e promover as atividades de classificação de despesas e registro contábil;
- classificar e promover o arquivamento da documentação contábil;
- proceder o levantamento das Tomadas de Contas dos responsáveis por bens e valores da Autarquia;
- inspecionar e orientar os agentes arrecadadores, quanto ao recolhimento das receitas de competência da Autarquia;
- controlar e conciliar as contas bancárias;
- elaborar, projetar, acompanhar e analisar o Fluxo de Caixa diário, mensal e anual;
- gerir a emissão de notas de empenho de despesa, realização de liquidação e envio para processo de pagamento;
- supervisionar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- promover a conciliação final de contas, visando a fidelidade da informação contábil;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Apoio Financeiro

Art. 31. À Divisão de Apoio Financeiro compete:
- organizar os procedimentos para cumprimento das obrigações pecuniárias;
- gerenciar os saldos de dotações orçamentárias da despesa;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

IV - efetuar o controle financeiro mediante fluxo de caixa e outros relatórios gerenciais;
- gerenciar a elaboração de balanços, balancetes, relatórios e todas as demonstrações contábeis do sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, a fim de evidenciar o posicionamento das aplicações econômico – financeiras;
- efetuar pagamento de despesas da Autarquia, em conjunto com a autoridade competente;
- organizar os procedimentos para cumprimento das obrigações pecuniárias;
- participar da elaboração da programação financeira e acompanhar sua execução;
- realizar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- acompanhar e informar a disponibilidade do tesouro e o comportamento financeiro;
- acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;
- acompanhar as transferências intragovernamentais;
- gerenciar os recursos financeiros provenientes de convênios;
- acompanhar a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- participar da elaboração da programação financeira e acompanhar sua execução;
- acompanhar e informar a disponibilidade orçamentária;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV
Da Gerência de Planejamento Orçamentário

Art. 32. À Gerência de Planejamento Orçamentário compete:
- coordenar a elaboração e a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, em consonância com o Plano de Governo;
- formular as diretrizes para a administração dos Sistemas Orçamentários;
- gerenciar e coordenar elaboração orçamentária da TransCon;
- coordenar e acompanhar o cumprimento das normas e procedimentos orçamentários pelos órgãos/setores da TransCon;
- orientar e subsidiar as diretorias da TransCon, fornecendo apoio técnico e informações para a realização e o cumprimento das normas e procedimentos de execução orçamentária e financeira;
- emitir relatório analítico e apresentar propostas de ações mitigadoras, no âmbito de suas competências;
- articular-se, permanentemente, com os órgão/entidades da Administração Municipal e do Poder Legislativo, visando uma atuação harmônica e integrada, na solução das questões relativas à gestão orçamentária da TransCon;
- coordenar e orientar o controle das despesas da TransCon;
- coordenar, juntamente com as diretorias da TransCon, o Sistema de Planejamento e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil, estabelecendo reuniões periódicas e seminários, bem como programas de capacitação em parceria com a Escola de Governo;
- gerar arquivos magnéticos, eletrônicos e físicos referentes aos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA);
- preparar e consolidar informações e dados sobre os instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA), emitindo relatórios, quadros demonstrativos e outros documentos estatísticos e gerenciais;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO X
DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 33. À Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios compete:
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação, relativas às licitações, contratações e gestão de contratos;
- estabelecer diretrizes, políticas e metas institucionais para as atividades de licitações, compras e contratações, em conformidade com a legislação vigente;
- coordenar o planejamento anual das contratações da Autarquia, em articulação com os demais órgãos e unidades demandantes;
- definir, padronizar e supervisionar os procedimentos e fluxos relativos às licitações, dispensas, inexigibilidades, registros de preços e demais formas de contratação;
- orientar e supervisionar a elaboração dos editais de licitação, termos de referência, estudos técnicos preliminares, projetos básicos e demais documentos correlatos;
- acompanhar e avaliar a condução dos processos licitatórios e de contratação, zelando pela legalidade, economicidade, eficiência e transparência dos atos praticados;
- promover a integração entre as áreas técnicas demandantes, a Gerência de Licitações e Contratos, a área jurídica e os demais órgãos envolvidos no processo de contratação;
- supervisionar a formalização, a execução, a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos e demais instrumentos firmados pela Autarquia;
- acompanhar a gestão das Atas de Registro de Preços, inclusive quanto à sua vigência, utilização, adesões e quantitativos contratados;
- propor a adoção de sistemas, métodos e ferramentas, informatizados ou não, voltados à modernização, padronização e aprimoramento dos procedimentos de licitações e contratos;
- orientar e supervisionar as publicações dos atos relativos às licitações e contratos, assegurando o cumprimento das exigências legais;
- acompanhar e supervisionar os procedimentos de alienação de bens inservíveis ou de uso antieconômico, quando de sua competência;
- promover ações de capacitação, orientação técnica e melhoria contínua dos processos de trabalho na área de licitações e contratos;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação superior relatórios estatísticos, gerenciais e de desempenho das atividades desenvolvidas pela Diretoria e órgãos subordinados;
- assessorar a Presidência e demais órgãos da Autarquia nos assuntos relacionados às licitações, contratações e gestão contratual;
XVI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Gerência de Licitações e Contratos

Art. 34. À Gerência de Licitações e Contratos compete:
- estabelecer políticas e programas, bem como, articular ações para a realização de licitações e contratações visando a otimização e racionalização dos recursos públicos;
- coordenar as atividades de Licitações, Compras e Contratos;
- analisar, avaliar, orientar, organizar, coordenar e acompanhar os processos licitatórios;
- sugerir, analisar e coordenar a implantação de sistemas ou métodos, informatizados ou não, de planejamento, gerenciamento, operação e administração dos procedi-

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

mentos de compras e contratações;
- orientar e dar suporte operacional aos procedimentos de compras e contratações;
- gerenciar as aquisições de bens e serviços em suas várias modalidades e em conformidade com a legislação e normas vigentes;
- promover diligências dos processos de compras de bens e serviços;
- elaborar os editais de licitação e expedientes sobre dispensa e inexigibilidade de licitação;
- solicitar durante o processo de aquisição ou contratação de serviços, o pronunciamento de órgãos técnicos, sempre que necessário;
- elaborar contratos de prestação de serviços ou fornecimento de materiais e equipamentos, submetendo – os a parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Muncípio e assinatura da Presidência;
- solicitar a emissão de notas de empenho para todos os processos de compras de bens e serviços;
- emitir e repassar autorização de fornecimento e de serviço aos interessados;
- assessorar os demais órgãos nos assuntos de sua competência;
- manter arquivo e guarda dos processos licitatórios, contratos, convênios e demais ajustes realizados pela TransCon;
- controlar e fiscalizar a execução de contratos cuja execução se refira a atividades da Gerência de Aquisições e Contratos, promovendo sua prestação de contas, quando necessário;
- prestar esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos contratos, convênios ou ajustes;
- efetuar as devidas publicações dos atos relativos a licitações nos termos da legislação em vigor;
- efetuar alienação dos bens inservíveis e de uso antieconômico mediante provocação das áreas demandantes;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- inserir e manter os sistemas informatizados referentes a licitações e contratos sempre atualizados;
- gerenciar as Atas de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores para atendimento às necessidades da Autarquia, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos por seus participantes;
- realizar o acompanhamento da vigência das Atas de Registro de Preços, bem como, eventuais solicitações de adesões por outros órgãos públicos;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Licitações e Aquisições

Art. 35. À Divisão de Licitações e Aquisições compete:
- gerenciar o recebimento e a conferência das solicitações de compra de bens e serviços;
- orientar as unidades da TransCon quanto a correta instrução do processo licitatório;
- constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições e serviços, reservando-as, e promover o processo ao setor financeiro e contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
- realizar aquisições de materiais permanentes, de consumo e contratações de serviços, sempre que demandado, nos termos da legislação vigente;
- organizar e manter atualizado os sistemas de licitação e fornecedores, de acordo com a legislação em vigor, assim como propor ações para a sua otimização;
- subsidiar a Comissão de Licitação com toda documentação necessária, inclusive informações do cadastro de fornecedores;
- executar os procedimentos preparatórios aos processos licitatórios em situações de dispensa e inexigibilidade;
- instruir os processos TransCon para emissão de parecer da Procuradoria-Geral do Município, nos termos da legislação em vigor, e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Divisão de Contratos e Convênios

Art. 36. À Divisão de Contratos e Convênios compete:
- elaborar as minutas e a formalização dos contratos e convênios da TransCon, assim como os seus respectivos termos aditivos;
- preparar despachos, ofícios, certidões e demais documentos para instrução de processos e encaminhamento de procedimentos necessários à formalização ou alteração de contratos e convênios;
- elaborar os extratos dos contratos e convênios formalizados entre a TransCon para publicações nos termos da legislação em vigor;
- controlar os prazos de vigência dos contratos e convênios, orientando os gestores e fiscais de contrato sobre a possibilidade de aditamento ou rescisão, conforme legislação em vigor;
- manter arquivo e guarda dos contratos e dos convênios formalizados com a TransCon, assim como dos ajustes realizados;
- prestar esclarecimentos sobre os procedimentos para elaboração de contratos, convênios ou ajustes;
- conferir e submeter a análise os cálculos de reajustamento de preços, de acordo com a legislação em vigor;
- notificar as empresas quando do descumprimento de cláusulas dos contratos e convênios sob a responsabilidade da Gerência de Aquisições e Contratos;
- colaborar e orientar, dentro de sua área de atuação, os gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos da TransCon;
- emitir relatórios de acompanhamento de todos os contratos, convênios e demais ajustes realizados pela TransCon;
- controlar os prazos de vigência das Atas de Registro de Preços da autarquia;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO XI
DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE TRÁFEGO

Art. 37. À Diretoria de Planejamento e Pesquisa de Tráfego compete:
- gerir a formulação e a execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, referentes às áreas de trânsito, tráfego e transportes urbanos, bem como a articulação do Sistema Integrado de Mobilidade - SIM do município de Contagem;
- promover a realização de pesquisas sobre o comportamento do trânsito e do tráfego urbano, apresentando alternativas de solução para os problemas detectados;
- desenvolver estudos, projetos e intervenções viárias que priorizem o conceito de acessibilidade universal e promovam a integração das diversas modalidades de transportes e de circulação;
- analisar, dirigir e controlar os projetos viários que forem objeto de licenciamento, que os mesmos estejam em consonância com os demais projetos desenvolvidos pela Diretoria de Engenharia de Tráfego, e sempre que necessário se tenham uma análise multidisciplinar. Os projetos objetos de análise serão os relativos à sinalização de trânsito, sejam eles horizontais, compreendendo toda a marcação viária, canalizações e alertas, ou verticais, de advertência, regulamentar, indicativa, educativa, de atrativos e indicações turísticas, de orientação de destinos, de serviços auxiliares, de obras e de logradouros, dispositivos luminosos, temporários ou não e sinalização

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

semafórica;
- participar sempre que necessário de negociações de empréstimos com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para financiamento de programas, projetos e obras de sua competência;
- realizar programas de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico, promovendo a cooperação técnica com entidades públicas e privadas;
- manter intercâmbio com organizações de pesquisa e instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras;
- organizar, manter atualizadas e divulgar as informações estatísticas relativas às atividades sob sua competência;
- promover a organização das pesquisas de tráfego e o processamento de informações do tráfego de veículos na malha viária municipal, através dos meios digitais, inclusive com aplicações gráficas;
- baixar normas e instruções técnicas, ordens de serviço com o propósito de organizar a execução dos serviços à cargo da Diretoria;
- promover o planejamento e acompanhamento das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e articulação urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;
- promover a execução da política municipal de mobilidade urbana, visando a sustentabilidade das intervenções viárias do Município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivo;
- planejar de acordo com o direcionamento do gabinete da Presidência o plano de ações e metas de médio e longo prazo para a desenvolvimento de projetos viários de Trânsito e Transporte;
- exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Contagem;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Gerência de Planejamento para a Mobilidade

Art. 38. À Gerência de Planejamento para a Mobilidade compete:
- formular, propor, acompanhar e avaliar a Política Nacional de Mobilidade Urbana e os instrumentos necessários à sua implementação, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano e com políticas urbanas setoriais;
- integrar a Política Nacional de Mobilidade Urbana com as demais políticas públicas direcionadas para o desenvolvimento urbano sustentável, especialmente as de habitação, de saneamento, de meio ambiente e dos demais programas urbanos;
- promover e estimular estudos e pesquisas na área da mobilidade urbana sustentável e apoiar o aperfeiçoamento do sistema de informações urbanas;
- promover e coordenar, em articulação com as áreas competentes, programas e ações de capacitação de recursos humanos e de desenvolvimento da gestão dos serviços de transporte coletivo, mobilidade ativa e circulação urbana;
- promover e fomentar programas e ações de apoio institucional para a redução do número de acidentes e de vítimas no trânsito urbano, com a finalidade de ampliar a segurança na mobilidade;
– desenvolver estudos e acompanhar projetos de ampliação/alteração da malha viária, sinalização e reorientação do tráfego e trânsito;
– promover a realização de pesquisas sobre o comportamento do trânsito e do tráfego urbanos, desenvolvendo alternativas de solução para os problemas detectados;
- executar e coordenar ações, projetos e programas de mobilidade urbana.
- colher dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas, adotando medidas de educação e prevenção;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Gerência de Tecnologia e Informação

Art. 39. À Gerência de Tecnologia e Informação compete:
- administrar os recursos computacionais do parque de equipamentos de informática;
- providenciar a aquisição, atualização e manutenção de equipamentos, redes e softwares da Autarquia, observando as definições gerais e específicas da política de TI do Município;
- estabelecer e manter as normas sobre segurança física e lógica dos equipamentos e redes que integram a TransCon;
- manter o parque de equipamentos de informática em condições adequadas de funcionamento, garantindo seu desempenho operacional e sua pronta disponibilidade;
- propor e adotar novas tecnologias visando à otimização de processos, à redução de custos e à atualização tecnológica da Autarquia, observadas as definições gerais e específicas da política de TI do Município;
- orientar e acompanhar o desenvolvimento ou aquisição de soluções de informática e a implantação de produtos;
- acompanhar a implantação e utilização de softwares da Autarquia;
- analisar e propor melhorias tecnológicas que constituam formas de aprimorar o desempenho das funções da Autarquia;
- desenvolver e manter site com informações da Autarquia;
- providenciar a manutenção e reparos dos equipamentos pertencentes à Autarquia;
- solicitar a aquisição de novos equipamentos ou softwares à autoridade superior, fornecendo a adequada especificação técnica, a quantificação e devida justificativa;
- coordenar o desenvolvimento e implantação de soluções de informática no âmbito da TransCon;
- organizar a capacitação e treinamento dos servidores da Autarquia em informática básica e nas soluções de informática utilizadas;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório gerencial das atividades desenvolvidas;
– supervisionar as atividades relacionadas a telefonia, serviços gráficos, protocolo e xerografia;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Infraestrutura

Art. 40. À Divisão de Infraestrutura compete:
- propor e atualizar as políticas e programas relativos aos Sistemas Corporativos e Governabilidade de Dados;
- implementar e acompanhar projetos e atividades voltadas para o desenvolvimento e padronização dos Sistemas Corporativos e Governabilidade de Dados;
- estabelecer diretrizes para contratação, desenvolvimento e utilização de plataformas inteligentes e digitais nos diversos departamentos da Autarquia;
- gerenciar, junto com as respectivas unidades administrativas, os Sistemas Corporativos, bem como as plataformas inteligentes e digitais;
- elaborar orientações técnicas e desenvolver parecer técnico referentes à contratação de softwares e serviços em tecnologia da informação e comunicação concernentes a Sistemas Corporativos e Governabilidade de Dados aos diversos na Autarquia;
- elaborar regras e padrões para geração, atualização, armazenamento, acesso, governabilidade e interoperabilidade dos dados de propriedade da TransCon;
- desenvolver sistemas necessários a TransCon, conforme as demandas e solicitações da diretoria;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

- realizar manutenções e adequações nos bancos de dados dos Sistemas Corporativos municipais;
- realizar manutenções e evoluções nos sistemas corporativos desenvolvidos pela Autarquia;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III
Da Gerência de Licenciamento de Projetos

Art. 41. À Gerência de Licenciamento de Projetos compete:
- estudar os projetos de edificações quanto a impactos à circulação de veículos e pedestres, exigindo as respectivas contrapartidas;
- avaliar a qualidades dos materiais e serviços destinados à execução de sinalização estatigráfica e equipamentos de operação de trânsito decorrentes de contrapartidas exigidas dos empreendimentos de sujeitos à aprovação;
- encaminhar à diretoria relatório acerca do cumprimento das contrapartidas exigidas dos empreendimentos sujeitos a aprovação;
- manter atualizado banco de dados com as informações das solicitações de diretrizes de trânsito e análises em geral;
- supervisionar a elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômico - financeira para os projetos de tráfego e sistema viário;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO XII
DA DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE INFRAÇÕES

Art. 42. À Diretoria de Processamento de Infrações compete:
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas pelos órgãos sob sua subordinação, relacionadas à análise, processamento e gestão de infrações de trânsito e transporte;
- estabelecer diretrizes, políticas e metas institucionais para a gestão das infrações, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, legislações municipais e normas aplicáveis;
- coordenar o planejamento e a execução das ações estratégicas voltadas ao processamento administrativo de infrações, assegurando eficiência, legalidade e padronização dos procedimentos;
- supervisionar a implementação, utilização e aperfeiçoamento de sistemas informatizados destinados ao controle, registro e processamento de infrações;
- acompanhar, avaliar e validar análises estatísticas e gerenciais relativas às infrações de trânsito e transporte, subsidiando a tomada de decisões estratégicas;
- promover a integração institucional com outros órgãos e entidades públicas, bem como com bases de dados e sistemas relacionados à legislação de trânsito e tráfego;
- supervisionar a tramitação, o controle de prazos, o arquivamento e a guarda dos processos administrativos de infrações, assegurando a observância dos prazos legais;
- orientar e supervisionar a adoção de melhorias contínuas nos fluxos e procedimentos administrativos, com base em dados, indicadores e tendências identificadas;
- acompanhar e assegurar a atualização dos procedimentos administrativos em razão de alterações na legislação de trânsito, transporte e normas correlatas;
- zelar pela conformidade legal, transparência e segurança das informações relativas ao processamento de infrações;
- elaborar e submeter periodicamente à apreciação superior relatórios estatísticos, gerenciais e de desempenho das atividades desenvolvidas pela Diretoria e órgãos subordinados;
- assessorar a Presidência e os demais órgãos da Autarquia nos assuntos relacionados à gestão e ao processamento administrativo de infrações;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV
Da Gerência de Análise e Processamento de Infrações

Art. 43. À Gerência de Análise e Processamento de Infrações compete:
- supervisionar todas as operações e atividades do setor;
- desenvolver estratégias para a eficiente gestão de infrações de trânsito, considerando as diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro CTB e leis municipais.;
- coordenar a implementação e manutenção de sistemas informatizados de controle e registro;
- coletar, analisar e interpretar dados sobre infrações de trânsito;
- elaborar relatórios estatísticos detalhados;
- realizar análise e interpretação dos dados sobre infrações de trânsito, identificando padrões e tendências para embasar decisões estratégicas;
- propor melhorias contínuas com base nas tendências identificadas.;
- garantir a integração eficiente com outros órgãos e bases de dados sobre legislações de trânsito e tráfego;
- coordenar as atividades relacionadas à tramitação e arquivamento de processos administrativos;
- assegurar a conformidade com os prazos estabelecidos;
- coordenar todas as operações relacionadas ao processamento de infrações de trânsito e transporte por descumprimento ao Código de Trânsito Brasileiro, legislações afins e leis municipais no que tange as responsabilidades da TransCon;
- manter-se atualizado e implementar as adequações necessárias no processo administrativo de multas conforme mudanças na legislação de trânsito.
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Divisão de Apoio a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

Art. 44. À Divisão de Apoio a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI compete:
- receber, conferir e distribuir os processos entre os membros da JARI para análise e deliberação;
- manter comunicação transparente e proativa com os recorrentes, esclarecer dúvidas, fornecer informações sobre o andamento dos processos e divulgar os resultados dos julgamentos;
- registrar as decisões proferidas pela JARI, atualizar o sistema com as informações pertinentes e garantir a rastreabilidade dos processos;
- realizar o arquivamento adequado dos processos julgados;
- prestar apoio técnico e administrativo às atividades das ARI;
- encaminhar informações e documentos solicitados pelo Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN/MG;
- manter-se atualizado e implementar as adequações necessárias no processo administrativo de multas conforme mudanças na legislação de trânsito;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Subseção II
Da Divisão de Atendimento e Relacionamento com Usuários

Art. 45. À Divisão de Atendimento e Relacionamento com Usuários compete:
- receber, tramitar e arquivar todos os processos administrativos relativos a infrações de trânsito e transporte;
- receber os autos de infração, registrar as informações essenciais e verificar a regularidade e legalidade dos autos de infração;
- supervisionar a equipe responsável pelo atendimento aos cidadãos;
- acompanhar e atender as solicitações recebidas, importar protocolos online, receber, digitalizar e arquivar correspondências;
- proceder à tramitação do processo de identificação do real infrator;
- dar suporte administrativo as comissões julgadoras de defesa prévia e recursos;
- autuar, montar e convalidar toda a documentação apresentada no processo de reembolso e encaminhar ao financeiro para cadastro e pagamento;
- manter-se atualizado e implementar as adequações necessárias no processo administrativo de multas conforme mudanças na legislação de trânsito;
- acompanhar, identificar e propor soluções para minimizar os erros de preenchimento dos talões de multa, repassando relatórios à Gerência de Operações de Trânsito;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção III
Da Divisão de Processamento de Infrações

Art. 46. À Divisão de Processamento de Infrações compete:
- receber, organizar e distribuir as imagens geradas pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização em operação no município de Contagem;
- consolidar os registros de infrações processadas;
- analisar as imagens geradas pelos equipamentos para fins de controle dos seus níveis de serviço como qualidade das imagens e períodos de disponibilidade;
- supervisionar a equipe responsável pelo processamento das imagens;
- gerir as ocorrências/falhas/indisponibilidades verificadas nos sistemas e nos equipamentos em operação nas vias do município;
- controlar a expedição, o processamento, o encaminhamento e publicação das notificações e das multas provenientes de infrações de trânsito;
- incluir no sistema os arquivos bancários recebidos;
- garantir a consistência com os prazos estabelecidos para o processamento e notificação das infrações;
- realizar o processamento de fases dos autos de infração dentro do sistema, desde a detecção da infração até a expedição das notificações correspondentes;
- manter-se atualizado e implementar as adequações necessárias no processo administrativo de multas conforme mudanças na legislação de trânsito;
- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DO PESSOAL

Art. 47. A TransCon disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Munícipio de Contagem e constituído de cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de DAM, de que trata o caput, se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º A TransCon poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.
§ 3º Os servidores ocupantes de cargos de Agente de Operação e Fiscalização de Trânsito, quando nomeados para cargos em comissão, deverão trabalhar preferencialmente com uniforme administrativo/operacional para eventuais atendimentos nas emergências, calamidades públicas e/ou escalas especiais de eventos, mantendo-se atualizados quanto aos treinamentos exigidos em lei.
Art. 48. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 47 deste Decreto somam
1.126 (um mil cento e vinte seis) pontos de DAM-unitário.
§ 1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 39 a 40 e 42 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão de DAM pode ser atribuída a Gratificação Estratégica Municipal - GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 3º As Gratificações Estratégicas Municipais somam 14 (quatorze) pontos de GEM-unitário.
§ 4º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos cargos em comissão de DAM e GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 6º A distribuição dos quantitativos de DAM e de GEM, bem como os respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES

Art. 49. A Presidência da TransCon será exercida pelo Presidente, cabendo a este exercer as atribuições definidas pelo art. 7º da Lei Municipal nº 4.043, de 01 de novembro de 2006 com suas alterações na Lei Complementar nº 68, de 22 de outubro de 2009, Lei Orgânica Municipal, bem como, outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 1º Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente nos casos de ausência ou impedimento, auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições e exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente.
§ 2º O Presidente é o ordenador de despesas, podendo delegar por ato próprio, ao Vice- Presidente ou a titular de Diretoria, observadas as normas aplicáveis.
Art. 50. Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:
- assistir ao Presidente e ao Vice-Presidente e às unidades organizacionais internas da Autarquia nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
- articular com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
- emitir manifestações técnicas e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
- expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
- representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
- contribuir para a elaboração, organização e manutenção do programa de estágios da TransCon;
- exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

Parágrafo único. Compete às respectivas chefias das unidades descritas no presente Decreto o encaminhamento dos pedidos de compra e contratação de serviços para autorização do Presidente e abertura do devido procedimento de aquisição pelo setor competente, devendo conter:
- justificativa da necessidade de contratação;
- justificativa dos critérios de habilitação e classificação das propostas a serem incluídos nos editais;
- Projeto Básico ou Termo de Referência;
- estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

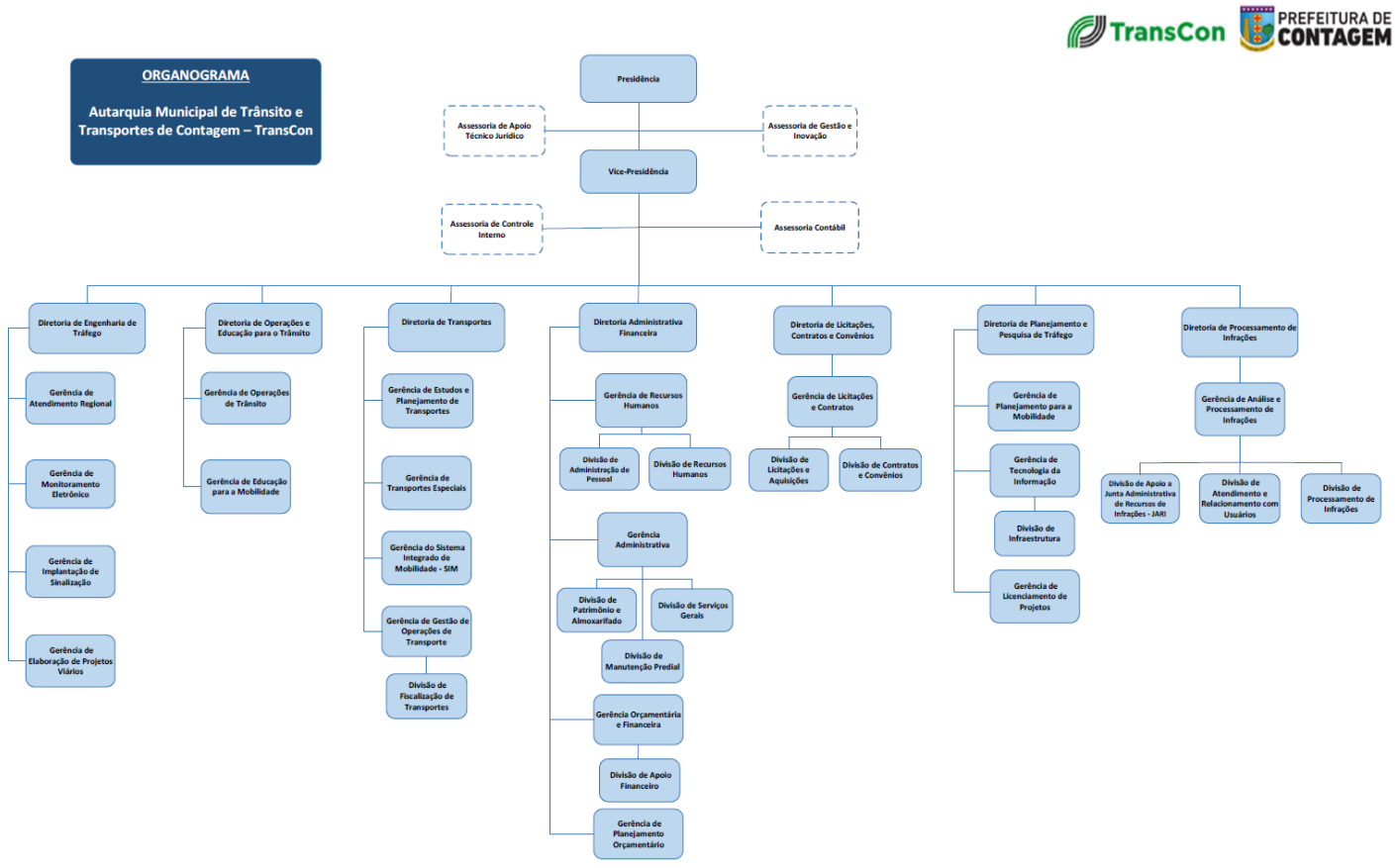
Art. 51. O Presidente da TransCon a em suas ausências eventuais e temporárias, será substituído pelo Vice-Presidente.
Parágrafo único. Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou não, lotado nesta Autarquia, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais decretos e atos administrativos que regulamentem ou complementem a regulamentação da matéria.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 52. Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pelo Presidente da Autarquia, que editará, quando necessário, atos complementares ao fiel cumprimento e aplicação do presente Decreto.
Art. 53. Fica revogado o Decreto nº 1.536, de 04 de abril de 2025. Art. 54. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO I
(de que trata o § 1º do art. 2º do Decreto nº 1.811, de 6 de janeiro de 2026)
ORGANOGRAMA DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE CONTAGEM - TRANSCON



"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO II

(de que trata o § 1º do art. 2º do Decreto nº 1811, de 6 de janeiro de 2026)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM- unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	1	6	TRANSCON.DAM1.01
DAM – 2	1	8,5	TRANSCON.DAM2.01
DAM – 3	0	0	0
DAM – 4	0	0	0
DAM – 5	0	0	0
DAM – 6	14	182	TRANSCON.DAM6.01 à TRANSCON.DAM6.14
DAM – 7	0	0	0
DAM – 8	0	0	0
DAM – 9	24	444	TRANSCON.DAM9.01 à TRANSCON.DAM9.24
DAM – 10	0	0	0
DAM – 11	0	0	0
DAM – 12	0	0	0
DAM – 13	0	0	0
DAM – 14	13	403	TRANSCON.DAM14.01 à TRANSCON.DAM14.13
DAM – 15	0	0	0
DAM – 16	0	0	0
DAM – 17	1	36	TRANSCON.DAM17.01
DAM – 18	0	0	0
DAM – 19	0	0	0
DAM – 20	1	46,5	TRANSCON.DAM20.01
TOTAL	55	1.126	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	3	3
GEM-2	4	8
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	8	14

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.812, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.525, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras, as competências e atribuições de suas unidades e as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art. 1º O caput do artigo 33 do Decreto nº 1.525, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 33. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 32 deste Decreto, somam 796 (setecentos e noventa e seis) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.525, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste Decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.812, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §5º do art. 2º do Decreto nº 1.525, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	-----
DAM – 2	1	8,5	SEMOBS.DAM2.01
DAM – 3	2	20	SEMOBS.DAM3.01 à SEMOBS.DAM3.02
DAM – 4	6	66	SEMOBS.DAM4.01 à SEMOBS.DAM4.06
DAM – 5	1	12,5	SEMOBS.DAM5.01
DAM – 6	1	13	SEMOBS.DAM6.01
DAM – 7	5	75	SEMOBS.DAM7.01 à SEMOBS.DAM7.05
DAM – 8	8	136	SEMOBS.DAM8.01 à SEMOBS.DAM8.08
DAM – 9	0	0	-----
DAM – 10	0	0	-----
DAM – 11	4	90	SEMOBS.DAM11.01 à SEMOBS.DAM11.04
DAM – 12	4	100	SEMOBS.DAM12.01 à SEMOBS.DAM12.04
DAM – 13	1	27,5	SEMOBS.DAM13.01
DAM – 14	0	0	-----
DAM – 15	2	65	SEMOBS.DAM15.01 à SEMOBS.DAM15.02
DAM – 16	0	0	-----
DAM – 17	0	0	-----
DAM – 18	0	0	-----
DAM – 19	1	43	SEMOBS.DAM19.01
DAM – 20	3	139,5	SEMOBS.DAM20.01 à SEMOBS.DAM20.03
TOTAL	39	796	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM- unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	3	6
GEM-3	0	0
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	5	8

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.813, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.513, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art.1º O caput do art. 32 do Decreto nº 1.513, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 32 Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 31, somam 1.535,5 (mil quinhentos e trinta e cinco inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.513, de 2025, passa a vigorar nos termos do Anexo deste decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARILIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.813, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o § 6º do art. 2º do Decreto nº 1.513, de 04 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de cargos
DAM-1	1	6	PGM.DAM1.01
DAM-2	0	0	----
DAM-3	10	100	PGM.DAM3.01 à PGM.DAM3.10
DAM-4	0	0	----
DAM-5	0	0	----
DAM-6	2	26	PGM.DAM6.01 à PGM.DAM6.02
DAM-7	14	210	PGM.DAM7.01 à PGM.DAM7.14
DAM-8	0	0	----
DAM-9	16	296	PGM.DAM9.01 à PGM.DAM9.16
DAM-10	0	0	----
DAM-11	1	22,5	PGM.DAM11.01
DAM-12	0	0	----
DAM-13	7	192,5	PGM.DAM13.01 à PGM.DAM13.07
DAM-14	10	310	PGM.DAM14.01 à PGM.DAM14.10
DAM-15	1	32,5	PGM.DAM15.01
DAM-16	1	34	PGM.DAM16.01
DAM-17	0	0	----
DAM-18	3	120	PGM.DAM18.01 à PGM.DAM18.03
DAM-19	0	0	----
DAM-20	4	186	PGM.DAM20.01 à PGM.DAM20.04
TOTAL	70	1.535,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	1	2
GEM-3	2	6
GEM-4	0	0
GEM-5	1	5
TOTAL	5	14

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.814, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.517, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício das atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art.1º O caput do art. 57 do Decreto nº 1.517, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 57 Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 56 deste Decreto, somam 1.511,5 (mil quinhentos e onze inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.517, de 2025 passa a vigorar nos termos do Anexo deste decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.814, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §5º do art. 2º do Decreto nº 1.517, de 04 de abril de 2025)
QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

NÍVEL	QUANTITATIVO DE CARGOS	PONTOS DE DAM	CODIFICAÇÃO DE CARGOS
DAM - 1	0	0	----
DAM -2	2	17	SEAD.DAM2.01 à SEAD.DAM2.02
DAM - 3	2	20	SEAD.DAM3.01 à SEAD.DAM3.02
DAM - 4	12	132	SEAD.DAM4.01 à SEAD.DAM4.12
DAM - 5	12	150	SEAD.DAM5.01 à SEAD.DAM5.12
DAM - 6	14	182	SEAD.DAM6.01 à SEAD.DAM6.14
DAM - 7	2	30	SEAD.DAM7.01 à SEAD.DAM7.02
DAM - 8	5	85	SEAD.DAM8.01 à SEAD.DAM8.05
DAM - 9	4	74	SEAD.DAM9.01 à SEAD.DAM9.04
DAM - 10	7	143,5	SEAD.DAM10.01 à SEAD.DAM10.07
DAM - 11	4	90	SEAD.DAM11.01 à SEAD.DAM11.04
DAM - 12	3	75	SEAD.DAM12.01 à SEAD.DAM12.03
DAM - 13	1	27,5	SEAD.DAM13.01
DAM - 14	0	0	----
DAM - 15	8	260	SEAD.DAM15.01 à SEAD.DAM15.08
DAM - 16	0	0	----
DAM - 17	0	0	----
DAM - 18	0	0	----
DAM - 19	2	86	SEAD.DAM19.01 à SEAD.DAM19.02
DAM - 20	3	139,5	SEAD.DAM20.01 à SEAD.DAM20.03
TOTAL	81	1.511,5	

NÍVEL	QUANTITATIVO GEM	PONTOS DE GEM UNITÁRIO
GEM- 1	2	2
GEM -2	1	2
GEM - 3	3	9
GEM - 4	1	4
GEM - 5	0	0
TOTAL	7	17

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.815, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL – tem por finalidade planejar, coordenar e articular a execução das políticas e programas de esporte e lazer do Município, com as competências definidas no art. 30 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
Art. 2º A estrutura organizacional da SEMEL é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Secretário e à Subsecretaria de Esporte e Lazer.
§1º Estão diretamente vinculadas ao Secretário as seguintes unidades:
I- Gabinete do Secretário;
II - Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;
III – Assessoria de Gestão Inovação;
IV- Subsecretaria de Esportes e Lazer.
§2º A Subsecretaria de Esportes e Lazer tem a seguinte estrutura organizacional:
I- Superintendência de Gestão Administrativa e Financeira, composta por:
a) Diretoria de Promoção de Eventos;
1. Gerência de Programas, Projetos e Organização de Eventos;
b) Diretoria de Execução Orçamentária, Financeira, Contratos e Parcerias;
1. Gerência de Contratos e Parcerias
II- Superintendência de Gestão de Políticas e Programas de Esporte, Lazer e Infraestrutura, composta por:
a) Diretoria de Promoção ao Esporte, Lazer e infraestrutura;
1. Gerência de Gestão e Promoção das Modalidades Esportivas;
2. Gerência de Promoção e Apoio ao Futebol Amador;
3. Gerência de Gestão de Áreas Esportivas, Manutenções e Obras.
§3º A elaboração, planejamento, implementação, monitoramento, participação social e normatização geral das políticas e programas de esportes e lazer do Município dar-se-ão em conformidade às disposições da Lei Complementar nº 161, de 27 de dezembro de 2013.
§4º As unidades organizacionais da SEMEL se relacionam conforme organograma definido no Anexo I.
§5º O quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão DAM e de gratificações estratégicas municipais GEM da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer se relacionam conforme o Anexo II.
TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES VINCULADAS AO SECRETÁRIO

Seção I
Do Gabinete do Secretário

Art. 3º Ao Gabinete do Secretário compete:
I - organizar o expediente do gabinete, suas audiências, bem como as correspondências do secretário e subsecretário;
II - promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do secretário;
III - coordenar e controlar o atendimento ao público que se dirige ao gabinete, bem como orientar sobre assuntos em tramitação no gabinete e na secretaria;
IV - secretariar reuniões, organizar entrevistas e palestras, bem como pautas das audiências solicitadas ao secretário;
V - redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, pareceres, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos;
VI - manter as demais chefias informadas das orientações e procedimentos definidos pelo secretário;
VII - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da secretaria municipal de esportes e lazer;
VIII - acompanhar as publicações no diário oficial de contagem e informar ao secretário os atos e publicações de interesse da secretaria municipal de esportes e lazer;
IX - manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da secretaria municipal de esportes e lazer; e
X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos ou definidas pelo secretário.

Seção II
Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

Art. 4º O Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, instituído pelo art. 4º da Lei Complementar nº 161, de 27 de dezembro de 2013, é o órgão colegiado, de caráter consultivo, de assessoramento, vinculado à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, bem como, representativo da municipalidade contagense.
Parágrafo único. As competências, atribuições e demais normas de funcionamento do Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Juventude estão dispostas em regimento interno próprio.

Seção III
Da Assessoria de Gestão e Inovação

Art. 5º À Assessoria de Gestão e Inovação compete:
I- prestar assessoria direta e imediata ao Secretário ou a quem ele indicar, em assuntos especializados;
II- cumprir as missões determinadas pelo secretário, bem como, desenvolver outras atividades de assessoramento e de representação política e social;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

III- encaminhar providências solicitadas pelo gabinete e acompanhar sua execução e atendimento;
IV- realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo secretário e demais chefias;
V- assessorar as relações do secretário com os órgãos da administração municipal e entidades externas que o demandarem;
VI- coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização no âmbito da secretaria;
VII- atuar no planejamento estratégico da secretaria de esportes e lazer em seus planos setoriais;
VIII- monitorar o desempenho global da secretaria municipal de esportes e lazer;
IX- apoiar e assessorar as atividades desenvolvidas pelas unidades da secretaria municipal de esportes e lazer, conforme definições do secretário;
X- atuar, conforme diretrizes da secretaria municipal de comunicação SECOM, para as ações de comunicação, incluindo a preparação de material informativo e a organização de eventos relacionados à temática da secretaria de esportes e lazer;
XI- atuar nos limites de sua competência e conforme orientações da procuradoria geral do município, em assuntos jurídicos de interesse da secretaria municipal de esportes e lazer;
XII- assessorar o secretário na participação em reuniões de conselhos e outros órgãos colegiados, audiências públicas, congressos e eventos em geral;
XIII- realizar o acompanhamento das publicações do Diário Oficial de Contagem, com a indicação de ações pertinentes;
XIV- promover o gerenciamento estratégico em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas;
XV- transmitir aos demais níveis hierárquicos as determinações, ordens de serviço, portarias e outros atos emanados do secretário da pasta; e
XVI- redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, pareceres, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos;
XVII- desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO II
DA SUBSECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 6º À Subsecretaria de Esportes e Lazer compete:
I - planejar, implementar, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais a cargo do Município que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relacionadas às práticas desportivas, atividades físicas e de lazer para a população contagense;
II - orientar as atividades de esporte, lazer ou correlatas, desenvolvidas no âmbito da administração municipal, bem como por entidades desportivas e de lazer;
III - planejar as atividades de implantação e controle de equipamentos esportivos no Município, bem como autorizar demandas de utilização de equipamentos esportivos e de lazer sob a gestão da SEMEL;
IV - articular e coordenar a captação de recursos públicos e privados destinados as atividades da Secretaria, incluídos os referentes ao incentivo fiscal para realização de projetos esportivos no Município;
V - supervisionar e orientar a formulação, monitoramento e execução das ações, metas e programações orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Esportes – FME –, instituído pelo art. 30 da Lei Complementar nº 161, de 27 de dezembro de 2013;
VI -subsidiar ao Secretário para a aprovação dos projetos aptos a concorrerem à obtenção de recursos;
VII - garantir acesso às informações sobre os programas e serviços da SEMEL para a sua divulgação junto aos veículos de comunicação;
VIII - deliberar sobre a abertura de processos de Chamamento Público para celebração de parcerias entre a administração municipal e as entidades da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, relacionado ao seu objeto de atuação;
IX - elaborar, regulamentar e avaliar políticas públicas voltadas para o desporto educacional, participação, rendimento e para as atividades físicas de lazer;
X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Superintendência de Gestão Administrativa e Financeira

Art. 7º À Superintendência de Gestão Administrativa e Financeira compete:
I - monitorar as atividades orçamentárias, financeiras, administrativas e de pessoal no âmbito da SEMEL, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão, orçamentária, financeira e administrativa;
II - coordenar o processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como os planos de longo prazo, o Plano Plurianual – PPA, Lei Orçamentária Anual – LOA e o Plano de contratações anual no âmbito da SEMEL, conforme orientação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAN;
III - orientar e supervisionar as atividades e desempenho de suas unidades subordinadas;
IV - coordenar as atividades necessárias à operacionalização da gestão financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Esportes instituído pela Lei Complementar nº 161 de 27 de dezembro de 2013;
V - realizar, orientar e avaliar a execução físico-financeira do orçamento anual da SEMEL;
VI - promover a correta aplicação de recursos e realizar a apuração de irregularidades;
VII - fazer o levantamento das necessidades de materiais da SEMEL e definir a programação de compras;
VIII - prestar apoio administrativo e disponibilizar informações e documentos solicitados pelas demais unidades;
IX - realizar a normatização de procedimentos de sua competência;
X - propor a criação, alteração e exclusão de modelos de documentos da secretaria, respeitando as diretrizes e os requisitos de padronização definidos pelo poder executivo;
XI - promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre recursos humanos, materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
XII - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;
XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Diretoria de Promoção de Eventos

Art. 8º À Compete à Diretoria de Promoção de Eventos planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações institucionais relacionadas à promoção de programas, projetos e eventos esportivos e de lazer no âmbito do Município, em consonância com as políticas públicas, diretrizes e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL.
Parágrafo único. A Diretoria de Promoção de Eventos exercerá suas atribuições por meio da Gerência de Programas, Projetos e Organização de Eventos, garantindo a integração, a eficiência administrativa e o controle das ações executadas.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Art. 9º São atribuições da Gerência de Programas, Projetos e Organização de Eventos:
I - elaborar, planejar, implementar e executar programas e projetos de práticas esportivas e de lazer, em alinhamento com as políticas públicas, planos, diretrizes e estratégias definidas pela SEMEL;
II - acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos programas, projetos e ações sob sua responsabilidade, elaborando relatórios técnicos, indicadores de desempenho e demais instrumentos de controle e prestação de contas;
III - organizar, coordenar e executar eventos esportivos e de lazer promovidos diretamente pela SEMEL, assegurando o cumprimento das normas legais, administrativas e operacionais aplicáveis;
IV - acompanhar, fiscalizar e monitorar a realização de eventos esportivos e de lazer promovidos por terceiros nos bens públicos sob administração ou gestão da SEMEL, observadas as autorizações, termos, normas e legislações vigentes;
V - promover, coordenar e executar ações de ruas de lazer e atividades recreativas descentralizadas, com vistas à democratização do acesso ao esporte, ao lazer e à ocupação qualificada dos espaços públicos;
VI - articular-se com outros órgãos e entidades da administração pública e da sociedade civil para a implementação integrada de programas, projetos e eventos esportivos e de lazer;
VII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, necessárias à consecução de seus objetivos institucionais.

Subseção II
Diretoria de Execução Orçamentária, Financeira, Contratos e Parcerias

Art. 10 À Diretoria de Execução Orçamentária, Financeira, Contratos e Parcerias compete planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira, bem como à gestão de contratos, convênios, parcerias e demais ajustes celebrados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL, observadas as normas legais, regulamentares e as diretrizes dos órgãos centrais do Município.
Parágrafo único. A Diretoria exercerá suas atribuições por meio das Gerências que lhe são subordinadas, em especial da Gerência de Contratos e Parcerias, assegurando a integração entre o planejamento orçamentário, a execução financeira e a gestão contratual.
Art. 11 São atribuições da Gerência de Contratos e Parcerias:
I - instruir os processos administrativos destinados à celebração, prorrogação, alteração, apostilamento, rescisão e encerramento de contratos administrativos, convênios, termos de parceria e demais ajustes, nos quais a SEMEL figure como parte ou interveniente;
II - executar a gestão administrativa dos contratos, convênios, parcerias e outros ajustes, assegurando o cumprimento dos prazos, metas, obrigações e cláusulas pactuadas;
III - acompanhar, apoiar e orientar os gestores e fiscais de contratos quanto aos procedimentos administrativos, registros, relatórios e controles exigidos;
IV - monitorar a vigência, os prazos e os vencimentos dos contratos, convênios e termos de parceria, comunicando tempestivamente à Diretoria acerca da necessidade de adoção de medidas administrativas;
V - operacionalizar, sob coordenação da Diretoria, os procedimentos de chamamento público para celebração de termos de parceria com organizações da sociedade civil, nos termos da legislação aplicável;
VI - alimentar, atualizar e manter os sistemas informatizados específicos e sistêmicos relativos à gestão de contratos, convênios, parcerias e outros ajustes;
VII - providenciar e acompanhar, conforme orientação da Diretoria, a publicação dos extratos de contratos, convênios, termos de parceria, aditivos, apostilamentos e demais ajustes no Diário Oficial do Município;
VIII - manter organizada e atualizada a guarda dos contratos, convênios, termos de parceria e demais instrumentos jurídicos celebrados pela SEMEL, assegurando a integridade e a rastreabilidade documental;
IX - acompanhar a execução financeira dos contratos, convênios e termos de parceria, em articulação com as unidades responsáveis pela execução orçamentária e financeira, observadas as diretrizes da Diretoria;
X - apoiar a instrução e o acompanhamento das prestações de contas dos convênios, parcerias e demais ajustes, junto aos órgãos de controle interno e externo e aos entes repassadores de recursos;
XI - elaborar informações técnicas, relatórios e subsídios necessários à tomada de decisão da Diretoria, no âmbito de sua competência;
XII - cumprir e fazer cumprir as normas, procedimentos e orientações expedidas pela Diretoria;
XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela Diretoria ou pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

Seção II
Da Superintendência de Gestão de Políticas e Programas de Esporte, Lazer e Infraestrutura

Art. 12 À Superintendência de Gestão de Políticas e Programas de Esporte, Lazer e Infraestrutura compete:
I - formular, propor e coordenar a implementação das políticas públicas municipais de esporte, lazer e infraestrutura esportiva, observadas as diretrizes do Plano Plurianual – PPA, da Lei Orçamentária Anual – LOA e dos planos setoriais;
II - coordenar, em nível estratégico, a elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos e ações de esporte, lazer e infraestrutura, desenvolvidos pelas unidades da SEMEL;
III - promover a integração e a articulação entre as Diretorias, Gerências e demais unidades administrativas vinculadas à Superintendência, garantindo a coerência, a eficiência e a efetividade das ações;
IV - acompanhar e avaliar os resultados físico-financeiros, os indicadores de desempenho e os impactos sociais dos programas, projetos e ações sob sua responsabilidade;
V - orientar e supervisionar a execução de eventos esportivos, programas permanentes e ações de promoção do esporte e do lazer, assegurando a observância das normas técnicas, administrativas e de segurança;
VI - coordenar as diretrizes para a implantação, manutenção, modernização e utilização da infraestrutura esportiva e de lazer do Município, em articulação com os órgãos competentes;
VII - articular-se com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e federal, bem como com organizações da sociedade civil, para a implementação integrada de políticas, programas e projetos de esporte, lazer e infraestrutura;
VIII - propor parcerias, convênios e instrumentos de cooperação técnica relacionados às áreas de esporte, lazer e infraestrutura esportiva, observadas as diretrizes institucionais e a legislação vigente;
IX - subsidiar o Secretário Municipal de Esportes e Lazer com informações técnicas, relatórios, estudos e análises estratégicas para a tomada de decisões;
X - acompanhar e responder, no âmbito de sua competência, às demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo, relacionadas às políticas, programas e ações sob sua responsabilidade;
XI - propor normas, diretrizes técnicas e procedimentos internos relacionados às áreas de esporte, lazer e infraestrutura, visando à padronização e à melhoria contínua da gestão;
XII - promover ações de planejamento territorial e de democratização do acesso ao esporte, ao lazer e aos equipamentos públicos, com foco na inclusão social;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

Subseção I
Da Diretoria de Promoção ao Esporte, Lazer e Infraestrutura

Art. 13 À Diretoria de Promoção ao Esporte, Lazer e Infraestrutura compete planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das políticas, programas, projetos e ações voltados à promoção do esporte, do lazer e da infraestrutura esportiva e de lazer do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Gestão de Políticas e Programas de Esporte, Lazer e Infraestrutura e com a legislação vigente.
Parágrafo único. A Diretoria exercerá suas atribuições por meio das Gerências e unidades a ela subordinadas, assegurando a integração entre as ações de promoção, execução e controle das políticas públicas setoriais.
Art. 14 São atribuições da Gerência de Gestão e Promoção das Modalidades Esportivas:
I - desenvolver, organizar e promover atividades e práticas esportivas nas diversas modalidades como meio de favorecer o acesso da população à prática esportiva e sua inserção em grupos sociais;
II - elaborar e executar programas, projetos e outras ações que visem à ampliação do acesso da população à prática continuada de atividades físicas, esportivas e de lazer, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e do seu bem-estar;
III - promover campeonatos, torneios e jogos amistosos com o objetivo de incentivar e divulgar a prática esportiva no Município, em especial, o incentivo e o apoio ao esporte amador;
IV - acompanhar, executar e avaliar as ações de desenvolvimento do esporte e lazer para públicos específicos, objetivando difundir e incentivar o desenvolvimento dos esportes e lazer como elementos de inclusão social dos cidadãos;
V - prestar apoio técnico para o desenvolvimento de programas e projetos e ao público por eles atendido, em coordenação com as demais unidades da SEMEL;
VI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 15 São atribuições da Gerência de Promoção e Apoio ao Futebol Amador:
I - desenvolver atividades e práticas esportivas nas diversas modalidades futebolísticas como meio de favorecer o acesso à prática do futebol amador;
II - promover e acompanhar campeonatos, torneios e jogos amistosos com o objetivo de incentivar e divulgar a prática do futebol amador na região;
III - propor a celebração de convênios de cooperação com entidades públicas e/ou privadas, visando especialmente à obtenção de recursos para o setor de futebol amador;
IV - garantir apoio logístico e recursos materiais para a realização dos eventos esportivos de futebol amador,
V - elaborar relatórios dos eventos esportivos realizados pela SEMEL vinculados ao Futebol Amador;
VI - sistematizar dados dos eventos esportivos ligados ao Futebol Amador para a elaboração do calendário oficial das atividades;
VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 16 São atribuições da Gerência de Gestão de Áreas Esportivas, Manutenção e Obras:
I - supervisionar e acompanhar a utilização dos equipamentos esportivos pela comunidade;
II - zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos esportivos;
III - garantir que todas as atividades e instalações sigam as normas de segurança;
IV - monitorar a execução das atividades de manutenção, bem como, sua adequação as normas técnicas;
V - fiscalizar a execução dos cronogramas físicos e financeiros de obras e contratos de manutenção em equipamentos esportivos, juntamente com a Diretoria de Contratos e Parcerias;
VI - disponibilizar periodicamente relatório de monitoramento sobre o andamento das atividades de manutenção e obras;
VII - disponibilizar dados para subsidiar a elaboração de relatórios e pareceres, além de classificar e conservar os documentos que se relacionem com as atividades desenvolvidas nos equipamentos esportivos;
VIII - formalizar solicitações e controlar a execução de reparos e obras, nas dependências dos equipamentos esportivos, junto aos órgãos pertinentes;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DO PESSOAL

Art. 17 A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município e constituído de cargos de provimento permanente e cargos DAM nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de DAM, de que trata o caput se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.
Art. 18 Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 17, somam 449 (quatrocentos e quarenta e nove) pontos de DAM unitário.
§ 1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 39 a 41 e 43 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão de DAM pode ser atribuída a GEM para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
§ 3º As Gratificações Estratégicas Municipais somam 12 (doze) pontos de GEM-unitário.
§ 4º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
§ 6º A distribuição dos quantitativos de DAM e de GEM, bem como os respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo II deste decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES

Art. 19 Ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer compete dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do órgão e exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O Secretário é o ordenador de despesas, podendo delegar por ato próprio, ao Subsecretário ou a titular de Superintendência, observadas as normas

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

aplicáveis.
Art. 20 Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:
I - assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
II - articular com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
III - emitir parecer e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
IV - expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
V - representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
VI - exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.
Art. 21 Aos demais servidores lotados ou em exercício na SEMEL, sem atribuições especificadas neste decreto, cabe executar as tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

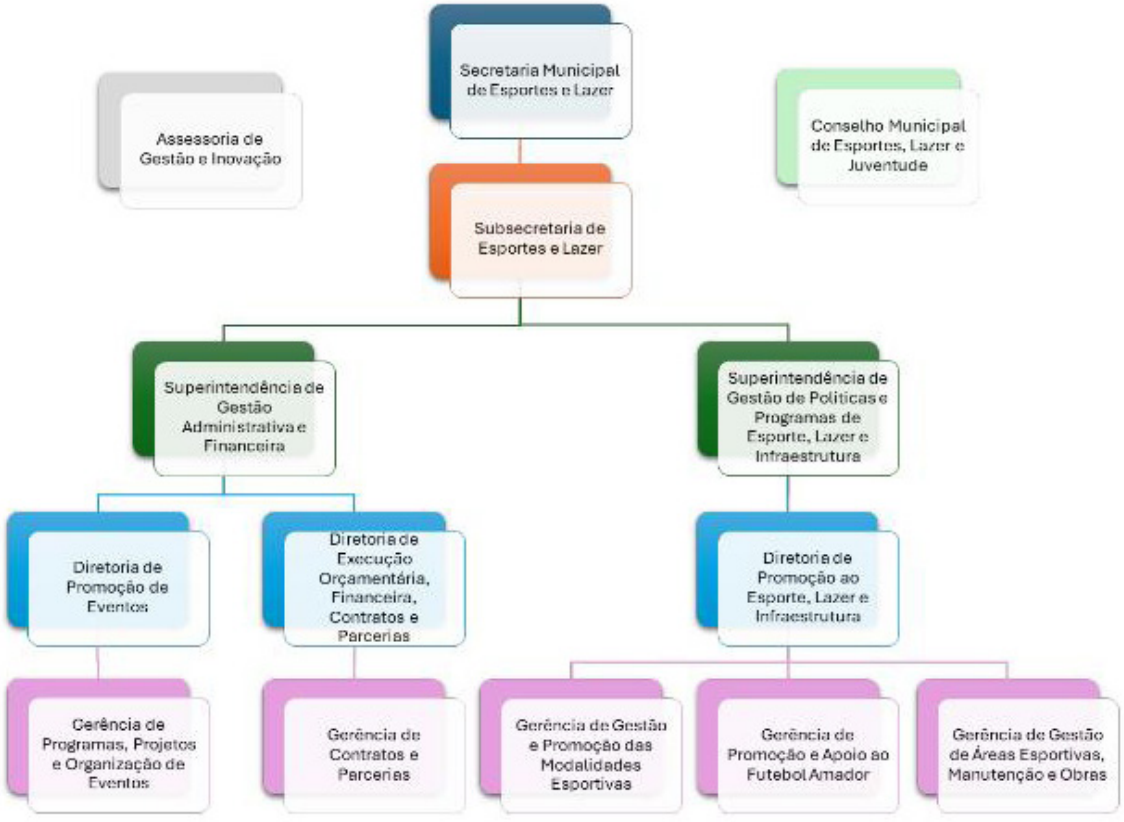
Art. 22 O Secretário Municipal, nas ausências eventuais e temporárias, será substituído pelo Subsecretário de Esporte e Lazer, nesta ordem, ficando vedada a acumulação de cargos, bem como a percepção de vencimentos do substituído.
§ 1º O Secretário Municipal de Esporte e Lazer, em caso de ausência, deverá delegar a competência para ordenação das despesas por meio de Portaria, nos termos do § 1º do art. 66 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
§ 2º Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou cargo de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais normativos legais que regulamentem ou complementem a matéria.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23 Os casos omissos deste decreto serão resolvidos pelo Secretário, que editará, quando necessário, atos complementares necessários ao fiel cumprimento e aplicação do presente decreto.
Art. 24 Fica revogado o Decreto nº 1.530, de 04 de abril de 2025.
Art. 25 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO I
(de que trata o §4º, do art. 2º do Decreto nº 1.815, de 6 de janeiro de 2026)
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO II

(de que trata o § 5º do art 2º do Decreto nº 1.815, de 6 de janeiro de 2026)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

NÍVEL	QUANTIDADE DE CARGOS	PONTOS DE DAM	Codificação de Cargos
DAM-1	0	0	-
DAM-2	1	8,5	SEMEL.DAM2.01
DAM-3	0	0	-
DAM-4	4	44	SEMEL.DAM4.01 à SEMEL.DAM4.04
DAM-5	4	50	SEMEL.DAM5.01 à SEMEL.DAM5.04
DAM-6	3	39	SEMEL.DAM6.01 à SEMEL.DAM6.03
DAM-7	5	75	SEMEL.DAM7.01 à SEMEL.DAM7.05
DAM-8	2	34	SEMEL.DAM8.01 à SEMEL.DAM8.02
DAM-9	2	37	SEMEL.DAM9.01 à SEMEL.DAM9.02
DAM-10	0	0	-
DAM-11	0	0	-
DAM-12	2	50	SEMEL.DAM.12.01 à SEMEL.DAM12.02
DAM-13	0	0	-
DAM-14	0	0	-
DAM-15	2	65	SEMEL.DAM15.01 à SEMEL.DAM15.02
DAM-16	0	0	-
DAM-17	0	0	-
DAM-18	0	0	-
DAM-19	0	0	-
DAM-20	1	46,5	SEMEL.DAM20.01
TOTAL	26	449	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM Unitário
GEM1	2	2
GEM2	2	4
GEM3	2	6
GEM4	0	0
GEM5	0	0
TOTAL	6	12

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.816, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Secretaria Municipal de Governo - Segov, tem por finalidade coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo, com as competências definidas art. 8º da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
Art. 2º A estrutura organizacional da Segov é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Secretário e à Subsecretaria de Relações Institucionais.
§ 1º Estão diretamente vinculadas ao Secretário as seguintes unidades:
I - Gabinete do Secretário, ao qual estão vinculadas as seguintes unidades:
a) Assessoria de Gestão e Inovação;
b) Diretoria de Operação Institucional.
§ 2º A Subsecretaria de Relações Institucionais tem a seguinte estrutura organizacional:
I - Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Relações Institucionais.
II - Superintendência de Relações Institucionais, ao qual estão vinculadas as seguintes unidades:
a) Diretoria Técnico-Legislativa;
§ 3º As unidades organizacionais da Segov se relacionam conforme organograma definido no Anexo I e o quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão ¬ DAM ¬ e de gratificações estratégicas municipais ¬ GEM, conforme o Anexo II, ambos deste decreto.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES VINCULADAS AO SECRETÁRIO

Seção I
Gabinete do Secretário

Art. 3º Ao Gabinete do Secretário compete:
I - organizar o expediente do Gabinete, suas audiências, bem como as correspondências do Secretário e Subsecretário;
II - coordenar e controlar o atendimento ao público que se dirige ao Gabinete, bem como orientar sobre assuntos em tramitação no Gabinete e na Segov;
III - secretariar reuniões, organizar entrevistas e palestras, bem como pautas das audiências solicitadas ao Secretário;
IV - redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, manifestações técnicas, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos;
V - manter as demais chefias informadas das orientações e procedimentos definidos pelo Secretário;
VI - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Segov;
VII - acompanhar as publicações no Diário Oficial de Contagem e informar ao Secretário os atos e publicações de interesse da Segov;
VIII - solicitar e acompanhar a disponibilização de veículo observada agenda de compromissos do Secretário e Subsecretário;
IX - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas no âmbito de sua competência;
X - manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da Segov e sua Subsecretaria;
XI - executar outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo Secretário;
XII - promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
XIII - organizar o fluxo de documentos recebidos e enviados da Segov;
XIV - desenvolver outras atividades destinadas a consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Assessoria de Gestão e Inovação

Art. 4º À Assessoria de Gestão e Inovação compete:
I - manter as demais chefias informadas das orientações e procedimentos definidos pelo Secretário;
II - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Segov;
III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas no âmbito de sua competência;
IV - coordenar a integração entre os setores que compõem a Segov, visando à harmonização de suas ações;
V - apoiar o Secretário na coordenação das atividades e responsabilidades dos órgãos do Poder Executivo;
VI - apoiar e assessorar as atividades desenvolvidas pelas unidades da Segov, conforme definições do Secretário;
VII - assessorar em atividades de comunicação interna e externa em assuntos e temas vinculados diretamente as competências institucionais da Segov;
VIII - acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na Secretaria, segundo as políticas do órgão central;
IX - monitorar o desempenho global da Secretaria, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades, no gerenciamento estratégico das unidades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.
X - organizar pautas das audiências solicitadas ao Secretário;
XI - prestar assessoria direta e imediata ao Secretário ou a quem ele indicar, em assuntos especializados;
XII - encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete do Secretário e acompanhar sua execução e atendimento;
XIII - realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Secretário e Subsecretário;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XIV - promover a gestão de processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
XV - assessorar as relações do Secretário com os órgãos da Administração Municipal e entidades externas, inclusive órgãos colegiados;
XVI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua da Secretaria, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;
XVII - atuar no planejamento estratégico da Segov e em seus planos setoriais;
XVIII - planejar e acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios e outros ajustes, onde a Segov seja interveniente;
XIX - coordenar e controlar o atendimento ao público que se dirige ao Gabinete do Secretário;
XX - orientar sobre assuntos em tramitação no Gabinete do Secretário e nas demais unidades da Segov;
XXI - organizar o expediente do Gabinete do Secretário, suas audiências, bem como as correspondências do Secretário e Subsecretário;
XXII - secretariar reuniões, organizar entrevistas e palestras;
XXIII - solicitar e acompanhar a disponibilização de veículo observada agenda de compromissos do Secretário e Subsecretário;
XXIV - controlar os serviços de suporte administrativo, telefonia e reprografia solicitados pelo Gabinete do Secretário e demais unidades;
XXV - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção, de instalações e de equipamentos;
XXVI - promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre recursos humanos, materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
XXVII - controlar a movimentação de bens móveis da Secretaria e demais unidades, bem como apurar e encaminhar denúncias de extravio de bens públicos municipais;
XXVIII - desenvolver outras atividades destinadas a consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Operação Institucional

Art. 5º À Diretoria de Operação Institucional compete:
I - realizar, no âmbito de suas competências, os atos necessários à execução orçamentária e financeira, tais como solicitações e autorizações para realização de despesas, pedidos de provisionamento e de empenho, emissão de notas de autorização de pagamentos e outros, conforme orientações e normas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão ¬ Seplan ¬ e da Secretaria Municipal de Fazenda - Sefaz;
II - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;
III - solicitar, acompanhar e gerir o pronto pagamento;
IV - fazer o levantamento das necessidades de materiais da Secretaria e demais unidades para definir a programação de compras;
V - promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
VI - redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, manifestações técnicas, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos;
VII - organizar o fluxo de documentos recebidos e enviados da Segov;
VIII - manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da Segov e sua Subsecretaria;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO II
DA SUBSECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 6º À Subsecretaria de Relações Institucionais compete:
I - assistir direta e indiretamente o Secretário na condução do relacionamento do Poder Executivo com o Poder Legislativo e demais instituições políticas;
II - responsabilizar-se pela gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo, bem como com outras instâncias legislativas e entes federados;
III - manter a articulação política com parlamentares estaduais e federais, tendo em vista a captação de recursos e/ou obras para o Município;
IV - manter a articulação política com outros Municípios, tendo em vista a defesa dos interesses do municipalismo;
V - coordenar o processo de discussão e encaminhamento de projetos de lei e outros atos do Poder Executivo;
VI - acompanhar o andamento dos trabalhos legislativos e atuar como referência de interlocução, junto à liderança do Governo na Câmara Municipal;
VII - coordenar a análise do mérito, da conveniência e oportunidade, e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com as diretrizes Governamentais;
VIII - conduzir o relacionamento do Governo com a Câmara dos Vereadores e partidos políticos;
IX - atender parlamentares, autoridades, representantes de instituições públicas e privadas;
X - apoiar o Secretário na coordenação e no desenvolvimento de outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do governo municipal;
XI - cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário, bem como desenvolver outras atividades de assessoramento e de representação política e social;
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Relações Institucionais

Art. 7º À Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Relações Institucionais compete:
I – promover pesquisas sobre programas, projetos e políticas públicas do governo federal, governo estadual e outros órgãos, que sejam do interesse do município;
II - monitorar via sistema informatizado a formalização das emendas parlamentares impositivas municipais, bem como a sua execução pelas Secretarias finalísticas;
III - promover a articulação política para captação de recursos via emendas parlamentares estaduais e federais;
IV - acompanhar de forma sistemática a formalização das emendas estaduais e federais bem como produzir relatórios sobre as suas respectivas execuções;
V - acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios e outros ajustes, onde a Segov seja interveniente;
VI - promover a correta aplicação de recursos e determinar a apuração de irregularidades;
VII – coordenar a execução das atividades orçamentárias e financeiras no âmbito da Segov, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão orçamentária, financeira e administrativa;
VIII – manter atualizadas as informações de contato referentes aos vereadores, deputados estaduais, deputados federais, senadores e demais agentes políticos;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Superintendência de Relações Institucionais

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Art. 8º À Superintendência de Relações Institucionais compete:
I - articular e encaminhar, junto aos órgãos do Poder Executivo, as questões de natureza política relacionadas ao Poder Legislativo;
II - encaminhar as demandas dos parlamentares aos órgãos do Poder Executivo, por pertinência, e responder ao Poder Legislativo;
III – acompanhar as demandas através dos requerimentos, indicações e moções advindas da Câmara Municipal de Contagem;
IV - coordenar o fluxo de expedientes relacionados às atividades legislativas e atos de Governo;
V - atuar no processo de discussão, análise, manifestação e encaminhamento de projetos de lei, mensagens, razões de vetos, comunicados, decretos e outros atos do Poder Executivo;
VI - solicitar declaração de impacto orçamentário à Seplan, para instruir os Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo;
VII - auxiliar a liderança do Governo no processo legislativo com as informações e o encaminhamento de documentos necessários ao bom desempenho de suas funções;
VIII – acompanhar a agenda de entidades municipalistas relacionadas ao interesse do município de Contagem;
IX – promover a relação institucional da Prefeitura de Contagem com instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil, governos e parlamentos dos entes federados;
X – promover a articulação junto ao governo federal, governo estadual e demais órgãos para captação de recursos através de programas, projetos e políticas públicas;
XI – acompanhar as solicitações feitas por meio de Ofícios dos deputados estaduais, deputados federais, senadores e demais agentes políticos;
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria Técnico-Legislativa

Art. 9º À Diretoria Técnico-Legislativa compete:
I - realizar o processamento técnico das questões levadas à decisão governamental, solicitando, quando necessário, diligências aos órgãos competentes;
II - acompanhar a tramitação dos projetos de lei de autoria do Poder Executivo;
III - solicitar, quando cabível, pareceres à Procuradoria-Geral do Município quanto à constitucionalidade, legalidade ou juridicidade de proposições de lei e outros atos;
IV - solicitar manifestações técnicas aos órgãos do Poder Executivo referente as proposições de lei de origem do Poder Legislativo;
V - analisar o mérito, a conveniência, a oportunidade, e a compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, tendo em vista as diretrizes Governamentais;
VI - promover a análise e instrução dos atos oficiais e normativos da Segov.
VII - responder os requerimentos, indicações e moções advindas da Câmara Municipal de Contagem, como também acompanhar os prazos para as respectivas respostas;
VIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DO PESSOAL

Art. 10. A Segov disporá de quadro próprio de pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem, constituído por cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM -nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de cargos de DAM que trata o caput se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º A Segov poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.
Art. 11. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 10 deste decreto somam 179,5 (cento e setenta e nove inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário.
§ 1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 39 a 41 e 43 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão de DAM pode ser atribuída a GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 3º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 4º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 5º A distribuição dos quantitativos de DAM e de GEM, bem como os respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES

Art. 12 Ao Secretário Municipal de Governo compete dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do órgão, exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O Secretário é o ordenador de despesas, podendo delegar por ato próprio, ao Subsecretário ou a titular de Superintendência, observadas as normas aplicáveis.
Art. 13 Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:
I - assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Segov nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
II - articular com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
III - emitir manifestação técnica e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
IV - expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
V - representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
VI - exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.
Art. 14 Aos demais servidores da Segov, sem atribuições especificadas neste decreto, cabe executar tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

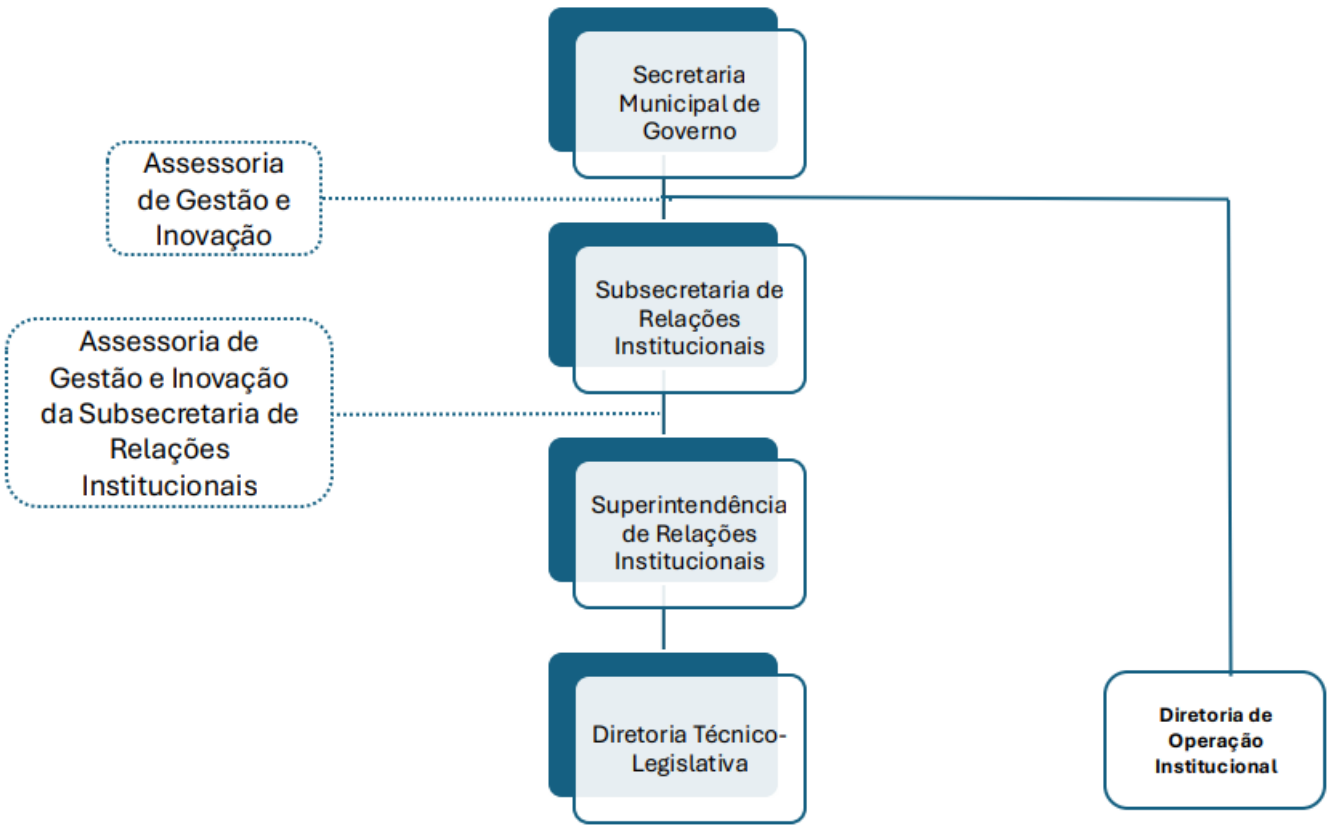
Art. 15 O Secretário, nas ausências eventuais ou temporárias, será substituído pelo Subsecretário de Relações Institucionais, sendo vedada a acumulação de cargos bem como a percepção dos vencimentos do substituído.
§ 1º O Secretário Municipal de Governo, em caso de ausência, deverá delegar a competência para ordenação das despesas por meio de Portaria, nos termos do § 1º do art. 66 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou cargo de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Governo, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais normativos legais que regulamentem ou complementem a matéria.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16 Os casos omissos deste decreto serão resolvidos pelo Secretário, que editará, quando necessário, atos complementares ao fiel cumprimento e aplicação do presente decreto.
Art. 17 Fica revogado o Decreto nº 1.511, de 4 de abril de 2025.
Art. 18 O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO I
(de que trata o §3º do art. 2º do Decreto nº 1.816, de 6 de janeiro de 2026
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO II

(de que trata o §3º do art. 2º do Decreto nº 1.816, de 6 de janeiro de 2026)

QUANTITATIVO E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo de Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de cargos
DAM 1	0	0	---
DAM 2	0	0	---
DAM 3	0	0	---
DAM 4	0	0	---
DAM 5	0	0	---
DAM 6	0	0	---
DAM 7	0	0	---
DAM 8	0	0	---
DAM 9	2	37	SEGOV.DAM9.01 à SEGOV.DAM9.02
DAM 10	0	0	---
DAM 11	0	0	---
DAM 12	0	0	---
DAM 13	0	0	---
DAM 14	1	31	SEGOV.DAM14.01
DAM 15	2	65	SEGOV.DAM15.01 à SEGOV.DAM15.02
DAM 16	0	0	---
DAM 17	0	0	---
DAM 18	0	0	---
DAM 19	0	0	---
DAM 20	1	46,5	SEGOV.DAM20.01
TOTAL	6	179,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	0	0
GEM-3	0	0
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	0	0

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.817, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria-Geral do Município, as competências e atribuições e as definições sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica Municipal e considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Secretaria-Geral do Município – SG – tem por finalidade coordenar o planejamento, a gestão e a execução dos planos, programas, financiamentos estratégicos, parcerias, projetos e ações do Poder Executivo, bem como monitorá-los, de forma a garantir a integração das políticas públicas e atividades executadas pelos seus diversos órgãos e entidades, com as competências definidas no art. 7º da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025.
Art. 2º A estrutura organizacional da Secretaria-Geral do Município é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Secretário e à Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular.
§ 1º Estão diretamente vinculadas ao Secretário as seguintes unidades:
I - Assessoria de Gestão e Inovação;
II - Diretoria de Operação Institucional.
§ 2º A Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular tem a seguinte estrutura organizacional:
I - Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular;
II - Superintendência de Participação Popular, a qual estão vinculadas as seguintes unidades:
a) Diretoria de Participação Popular;
b) Diretoria de Movimento Social.
III - Superintendência de Administração Regional, a qual estão vinculadas as seguintes unidades:
a) Diretoria de Administração Regional;
b) Diretoria de Mobilização Social;
IV - Administrações Regionais, ao qual estão vinculadas as seguintes unidades:
a) Administração Regional Industrial;
b) Administração Regional Eldorado;
c) Administração Regional Riacho;
d) Administração Regional Ressaca;
e) Administração Regional Nacional;
f) Administração Regional Sede;
g) Administração Regional Petrolândia;
h) Administração Regional Vargem das Flores.
§ 3º Cada Administração Regional, de que trata o inciso IV do §2º deste artigo, tem a seguinte estrutura organizacional:
a) Assessoria de Gestão e Inovação da Administração Regional;
b) Gerência de Atendimento;
c) Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania;
d) Gerência dos Serviços de Saúde e Educação;
e) Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras.
f) Gerência de Comunicação;
g) Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras.
§ 4º As unidades organizacionais da Secretaria-Geral do Município se relacionam conforme organograma definido no Anexo I e o quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão - DAM - e de gratificações estratégicas municipais - GEM, conforme o Anexo II, ambos deste Decreto.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES VINCULADAS AO SECRETÁRIO

Seção I
Assessoria de Gestão e Inovação

Art. 3º A Assessoria de Gestão e Inovação compete:
I - organizar o expediente do Gabinete, audiências, bem como as correspondências do Secretário e Subsecretários;
II - promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
III - coordenar e controlar os projetos estratégicos designados pelo Gabinete da Prefeita, como orientar sobre assuntos em tramitação na Secretaria;
IV - secretariar reuniões, organizar agenda, entrevistas e palestras, bem como pautas das audiências do Secretário;
V - redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, manifestações técnicas, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos;
VI - manter os assessores informados das orientações e procedimentos definidos pelo Secretário;
VII - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria;
VIII - acompanhar as publicações no Diário Oficial de Contagem e informar ao Secretário os atos e publicações de interesse da Secretaria;
IX - manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria;
X - receber as demandas relacionadas à Comissão Permanente de Negociação Coletiva – COPENC, agendar reuniões com os Sindicatos e Comissões de representantes dos servidores públicos, bem como produzir, organizar e arquivar as respectivas atas;
XI - atuar no processo de discussão, análise, manifestação e encaminhamento de projetos de lei, mensagens, razões de vetos, comunicados, decretos e outros atos do Poder Executivo;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XII – analisar e manifestar sobre os Projetos de Contrapartida Social das solicitações de Permissão de Uso e Cessão de Uso, de bens próprios municipais;
XIII - executar outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo Secretário.
XIV - prestar assessoria ao Secretário ou a quem ele indicar, em assuntos especializados;
XV - cumprir as missões determinadas pelo Secretário, bem como desenvolver outras atividades de assessoramento e de representação política e social;
XVI - encaminhar providências solicitadas pelo Secretário e acompanhar execução e atendimento;
XVII - realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Secretário;
XVIII - executar e promover a gestão de processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
XIX - assessorar as relações do Secretário com os órgãos da Administração Municipal e entidades externas, inclusive órgãos colegiados;
XX - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua da Secretaria, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;
XXI - atuar no planejamento estratégico da Secretaria e em planos setoriais;
XXII - monitorar o desempenho global da Secretaria colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades, no gerenciamento estratégico das unidades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
XXIII - apoiar e assessorar as atividades desenvolvidas pelas unidades da Secretaria, conforme definições do Secretário;
XXIV - assessorar as atividades de comunicação interna e externa em assuntos e temas vinculados diretamente às competências institucionais da Secretaria;
XXV - acompanhar a execução de projetos estratégicos ou daqueles designados pelo Secretário;
XXVI - assistir ao Secretário nos assuntos referentes ao âmbito de atuação da Secretaria;
XXVII - coordenar as ações estratégicas referentes à gestão de projetos empregando metodologias ágeis no âmbito da atuação da Secretaria-Geral;
XXVIII - realizar, orientar e avaliar a execução de cronogramas de projetos estratégicos;
XXIX - promover a correta aplicação dos modelos de gestão de projetos aplicados à execução de projetos;
XXX - articular-se com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à apreciação desta Assessoria;
XXXI - controlar os serviços de suporte administrativo, solicitados pelo Secretário;
XXXII - participar ou coordenar Câmaras Temáticas quando designado pelo Secretário;
XXXIII - atuar na instrução e acompanhamentos de processos licitatórios estratégicos quando designado pelo Secretário;
XXXIV - atuar na captação de recursos, convênios e parcerias quando designado pelo Secretário;
XXXV - planejar, coordenar e monitorar, juntamente às demais secretarias e entidades da administração indireta, planos, programas e projetos setoriais relativos às políticas públicas municipais;
XXXVI - emitir manifestações técnicas e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
XXXVII - realizar estudos com vistas a orientar a formulação de planos, programas e ações setoriais, quando designado pelo Secretário;
XXXVIII - participar da implantação de políticas e programas do planejamento e modernização;
XXXIX - contribuir para a elaboração de documentos, termos de referência, contratos, convênios e demais atividades técnico-operacionais inerentes as atividades da Secretaria-Geral, monitorando-os e realizando os procedimentos necessários para a sua execução;
XL - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Diretoria de Operação Institucional

Art. 4° À Diretoria de Operação Institucional compete:
I - executar as atividades orçamentárias, financeiras, administrativas e de pessoal no âmbito da SG, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão orçamentária, financeira e administrativa;
II - realizar, no âmbito de suas competências, os atos necessários à execução orçamentária e financeira, tais como solicitações e autorizações para realização de despesas, pedidos de provisionamento e de empenho, emissão de notas de autorização de pagamentos e outros, conforme orientações e normas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão ¬ Seplan ¬ e da Secretaria Municipal de Fazenda - Sefaz;
III - promover a correta aplicação de recursos e determinar a apuração de irregularidades;
IV - controlar a movimentação de bens móveis da Secretaria e demais unidades, bem como apurar e encaminhar denúncias de extravio de bens públicos municipais;
V - fazer o levantamento das necessidades de materiais da Secretaria e demais unidades para definir a programação de compras;
VI - controlar os serviços de suporte administrativo, telefonia e reprografia solicitados pelo Secretário e demais unidades;
VII - promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre recursos humanos, materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
VIII - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;
IX - providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção, de instalações e de equipamentos;
X - acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios e outros ajustes, onde a SG seja interveniente;
XI - prestar apoio administrativo e disponibilizar informações e documentos solicitados pelas demais unidades;
XII - solicitar, acompanhar e gerir o pronto pagamento;
XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO II
DA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 5º À Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular compete:
I - manter as relações de governo com a sociedade civil;
II - articular as respostas às demandas da sociedade civil que lhe forem encaminhadas pelo Secretário;
III - assessorar os Secretários e os Administradores Regionais na interlocução com organizações locais, lideranças comunitárias, movimentos sociais e encaminhar suas propostas ao Secretário;
IV - receber organizações locais, lideranças comunitárias, movimentos sociais dentre outros;
V - acompanhar as solicitações recebidas pelas Secretarias;
VI - coordenar a atualização e manutenção do cadastro de entidade da sociedade civil, organizações locais, lideranças comunitárias e movimentos sociais;
VII - cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário;
VIII - coordenar as ações das Administrações Regionais de acordo com as diretrizes de Governo;
IX - coordenar as ações da política de participação popular de acordo com as diretrizes de Governo;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

X - integrar as ações das Secretarias nos territórios;
XI - desenvolver ações de mediação de conflitos de forma a potencializar as políticas públicas desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo.
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

Seção I
Da Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular

Art. 6° À Assessoria de Gestão e Inovação da Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular compete:
I - apoiar e assessorar as atividades desenvolvidas pelas unidades da SG, conforme definições do Subsecretário;
II - assessorar em atividades de comunicação interna e externa em assuntos e temas vinculados diretamente às competências institucionais das Administrações Regionais;
III - apoiar atividades de eventos de mobilização social e de promoção da cidade;
IV - assessorar o Subsecretário na coordenação dos trabalhos de caráter político das Administrações Regionais;
V - criar e manter cadastro de lideranças e entidades;
VI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II
Da Superintendência de Participação Popular

Art. 7º À Superintendência de Participação Popular compete:
I - prestar apoio aos Colegiados Municipais, com participação popular, no que se refere às regras instituídas para seu funcionamento;
II - acompanhar o funcionamento dos Colegiados Municipais, com participação popular e a participação dos membros indicados pelo Poder Executivo;
III - sugerir, em relação aos Colegiados Municipais, de participação popular, alterações nas composições, duração de mandatos, organização e funcionamento, entre os aspectos que considerar importantes para melhor funcionamento dos Colegiados;
IV - sistematizar informações relativas aos Colegiados Municipais, com participação popular, sua composição e prazo de vigência dos mandatos;
V - sistematizar e arquivar as deliberações dos Colegiados Municipais, com participação popular, para subsidiar a tomada de decisões governamentais;
VI - sistematizar informações relativas às instâncias de participação direta do Poder Executivo;
VII - planejar atividades de eventos de mobilização social e de promoção da cidade;
VIII – coordenar o Grupo Técnico Operacional – GTOPE do Comitê Gestor do Sistema Municipal de Participação Popular e Cidadã de Contagem – SMPPC;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Diretoria de Participação Popular

Art. 8º À Diretoria de Participação Popular compete:
I - propor atividades destinadas a ampliar e a qualificar a representatividade da participação popular nos processos de gestão compartilhada do Município;
II - realizar atividades fortalecimento da cidadania, de forma a qualificar o diálogo entre o Poder Executivo e a Sociedade Civil, especialmente nas atividades de planejamento participativo regionalizado;
III - participar da organização dos eventos públicos de participação popular como Conferências Municipais, Reuniões dos Conselhos de Políticas Públicas, Comissões Temáticas, Comitês;
IV - desenvolver ações de mediação de conflitos de forma a potencializar as ações e políticas públicas desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo;
V - manter atualizadas as informações sobre membros, vigência de mandatos, prazos para indicação ou eleição de novos membros, atas de reuniões, instrumentos jurídicos relacionados e outras informações relevantes sobre os Conselhos Colegiados Municipais com participação popular;
VI - apoiar atividades de eventos de mobilização social e de promoção da cidade;
VII – acompanhar as comissões de Obras e Praças públicas e emitir relatórios das obras por regionais.
VIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Diretoria de Movimento Social

Art. 9º À Diretoria de Movimento Social compete:
I - cadastrar e organizar banco de dados contendo o registro das lideranças comunitárias e dos cidadãos formadores de opinião e multiplicadores de informação, criando o fortalecimento do mapa de relacionamento;
II - sistematizar e manter atualizado o cadastro de entidades da sociedade civil, movimentos sociais e lideranças comunitárias;
III - receber e controlar as demandas originadas por cidadãos, associações e demais instituições da sociedade civil, dando suporte aos órgãos do Poder Executivo no encaminhamento das respostas;
IV - atuar nos territórios, promovendo a abertura e o fortalecimento dos canais de comunicação do Poder Executivo com as organizações locais, lideranças comunitárias e movimentos sociais.

Seção III
Da Superintendência de Administração Regional

Art. 10 À Superintendência de Administração Regional compete:
I - apoiar os administradores regionais, garantindo o desenvolvimento das atividades de competência das Administrações Regionais;
II - manter atualizado um banco de dados com informações sobre as ações das diversas Secretarias nas regionais;
III - propor ações integradas entre as Secretarias nos territórios;
IV - acompanhar o andamento do atendimento das demandas das Administrações Regionais junto às Secretarias;
V - coordenar a integração setorial dos órgãos municipais da administração direta e indireta por meio da identificação de ações concorrentes e da articulação de ações complementares.
VI - coordenar as ações referentes à participação popular no âmbito do Prefeitura Aqui;
VII - criar e manter cadastro de usuários do Prefeitura Aqui;
VIII - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua do Prefeitura Aqui;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

IX - gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público, especialmente no atendimento dos serviços prestados no Prefeitura Aqui;
X - coordenar e organizar o atendimento ao público interno e externo;
XI - orientar o público sobre serviços oferecidos pelo Poder Executivo e direcionar o cidadão;
XII - realizar relatórios de acompanhamento das demandas de atendimento ao público, com elementos para avaliação e aprimoramento da política de atendimento;
XIII - comunicar à Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular a ocorrência de sinistros, perturbações da ordem e outros fatos que constranjam a rotina de atendimento ao público, adotando as medidas ao seu alcance para a solução de eventuais problemas.

Subseção I
Diretoria de Administração Regional

Art. 11 À Diretoria de Administração Regional compete:
I - acompanhar demandas apresentadas às Administrações Regionais por meio de Ofícios, Requerimentos e Indicações do Poder Legislativo;
II - monitorar e viabilizar respostas às demandas apresentadas pelos Comitês Regionais;
III - acompanhar os cronogramas de reuniões dos Comitês Regionais;
IV - acompanhar o cronograma de planejamento e execução de pequenas obras e manutenção no território das Administrações Regionais;
V - participar do planejamento das formações oferecidas aos diversos segmentos das Administrações Regionais e à sociedade civil.

Subseção II
Diretoria de Mobilização Social

Art. 12 À Diretoria de Mobilização Social compete:
I - participar do Comitê Gestor de Áreas de Risco - CGAR -, coordenando a atuação das Administrações Regionais em especial na articulação com os NUPDECS - Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil;
II – acompanhar as operações de prevenção e mitigação dos efeitos de eventos climáticos e campanhas de divulgação da prevenção de riscos;
III – acompanhar as Administrações Regionais junto a Comissão de Monitoramento de Eventos Esportivos e Culturais de Contagem - COMOVEEC;
IV - articular a promoção das Feiras de Economia solidária em conjunto com as Administrações Regionais;
V – acompanhar as Administrações Regionais junto ao Comitê de Fiscalização do Município de Contagem – COMFISC;
VI – acompanhar a mobilização das campanhas institucionais da Prefeitura junto às Administrações Regionais;
VII – apoiar a mobilização para os eventos da Prefeitura nos territórios.

Seção VI
Das Administrações Regionais

Art. 13 Cada Administração Regional terá como competência geral, em sua região de abrangência, servir-se de apoio e referência para a execução descentralizada de políticas públicas, por meio de duas assessorias e seis gerências.
Art. 14 À Administração Regional compete:
I - coordenar a elaboração dos planos e programas para a Regional e submetê-los à aprovação do Secretário;
II - assegurar, mediante normas e procedimentos, a execução das ações e programas do território;
III - exercer o controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços e atividades da Administração Regional e cumprir os planos e programas preestabelecidos;
IV - coordenar a execução dos programas de interesses da comunidade da Regional;
V - integrar suas atividades com a programação da Administração Pública do Município;
VI - estabelecer fluxo permanente de informações com os demais órgãos da Administração Pública do Município, a fim de facilitar os procedimentos de decisão e coordenação;
VII - disponibilizar informações que subsidiem as respostas às solicitações da Câmara de Vereadores e outros órgãos de fiscalização;
VIII - monitorar o cadastro dos movimentos sociais e lideranças comunitárias;
IX - evidenciar, através de relatório periódico, a ser entregue ao Secretário, os resultados da atuação dos órgãos presentes no território, indicando medidas e justificando sua adoção no interesse da Regional;
X - controlar e fiscalizar a execução dos serviços regionais de conservação e manutenção, promoção e assistência social, atendimento ao cidadão;
XI - submeter à SG qualquer entrave com as demais Secretarias, com o Conselho Regional e com representantes do Poder Legislativo;
XII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Assessoria de Gestão e Inovação da Administração Regional

Art. 15 À Assessoria de Gestão e Inovação da Regional compete:
I - apoiar ações de funcionamento da Administração Regional;
II - apoiar ações de tramitação interna da Administração Regional;
III - apoiar a organização da Administração Regional;
IV - secretariar reuniões, organizar entrevistas e palestras, bem como pautas das audiências solicitadas ao Administrador Regional;
V - manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a Administração Regional;
VI - promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Administrador Regional;
VII - redigir ofícios, relatórios, despachos e outros documentos;
VIII - organizar o fluxo de documentos recebidos e enviados da Administração Regional;
IX - articular e orientar sobre os serviços a serem ofertados por meio da Administração Regional.
X - assessorar o Administrador Regional a fomentar o sistema de participação popular e cidadã no território e acompanhamento político do território;
XI - fazer o mapeamento e organização de dados das lideranças comunitárias, associação dos grupos de movimentos sociais e políticos no território;
XII - acompanhar, organizar e participar das reuniões do Conselho Regional;
XIII - articular e acompanhar as comissões de participação popular, tais como acompanhamento e fiscalização de obras, intervenções e atividades no território;
XIV - participar e mobilizar as pessoas para as ações propostas no calendário de participação popular, tais como conferências, fóruns, assembleias e plenárias populares;
XV - contribuir com organização e mobilização para eleição e posse dos novos Conselheiros;
XVI - garantir o acesso à informação sobre os processos participativos fomentados pelo Governo;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XVII - assessorar o Administrador Regional na relação com as atividades econômicas presentes no território;
XVIII - fazer mapeamento e organização de arranjos produtivos locais, bem como organizar e incentivar o empreendedorismo e a economia local;
XIX - fomentar a construção de entidades por segmentos no território;
XX - orientar e organizar os trabalhadores informais, traçando perfil das atividades econômicas desenvolvidas no território, a fim de otimizar e construir maior integração dos serviços;
XXI - assessorar as ações que envolvem as feiras no território;
XXII - propor e acompanhar as ações e respostas de atividades relacionadas ao desenvolvimento local,
XXIII - fomentar o processo de melhoria do desenvolvimento socioeconômico do território;
XXIV - coordenar as ações para o desenvolvimento da região;
XXV - desenvolver outras atividades destinadas a consecução de seus objetivos.

Subseção II
Gerência Atendimento

Art. 16 À Gerência de Atendimento compete:
I - gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público na central de atendimento regional, especialmente no atendimento dos serviços prestados na Regional;
II - coordenar e organizar o atendimento ao público interno e externo;
III – atender, orientar e direcionar os cidadãos sobre os serviços públicos.
IV - realizar relatórios de acompanhamento das demandas de atendimento ao público, com elementos para avaliação e aprimoramento da política de atendimento;
V - comunicar ao Administrador Regional a ocorrência de sinistros, perturbações da ordem e outros fatos que constranjam a rotina de atendimento ao público, adotando as medidas ao seu alcance para a solução de eventuais problemas;
VI - contribuir com os órgãos da Administração Direta e Indireta no atendimento das demandas relativas a sua área de atuação.

Subseção III
Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania

Art. 17 À Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania compete:
I - auxiliar na elaboração dos planos e programas para a Regional no que tange às políticas de assistência social e cidadania;
II - atuar com as Secretarias pertinentes na execução dos programas;
III - promover a interlocução junto aos Administradores Regionais sobre os assuntos pertinentes à assistência social e promoção da cidadania;
IV - mapear os equipamentos públicos, número de usuários e programas sociais de assistência, inclusão e cidadania.
V - atender, orientar e direcionar os cidadãos sobre os serviços públicos.

Subseção IV
Gerência dos Serviços de Saúde e Educação

Art. 18 À Gerência dos Serviços de Saúde e Educação compete:
I - acompanhar os programas de interesse da Administração Regional, no âmbito das políticas da Saúde e da Educação, e, especialmente, a prestação de serviços no âmbito de cada equipamento;
II - informar sobre os serviços oferecidos pelas Unidades Básicas de Saúde Regionais e pelos postos de saúde, localizados na Administração Regional;
III - informar sobre os serviços oferecidos pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação ¬ Seduc localizados na Administração Regional;
IV - contribuir com os órgãos da Administração Direta e Indireta no atendimento das demandas e formulação de políticas relativas à sua área de atuação;
V - mapear os equipamentos públicos e privados e os programas que atendem à Saúde e Educação na Administração Regional, inclusive Escolas Estaduais, Funecs e Escolas Privadas.

Subseção V
Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras

Art. 19 À Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras compete:
I - auxiliar a organização, proposição e execução de ações de interesse da Administração Regional no âmbito das políticas de cultura, esporte e lazer;
II - fazer a interface recíproca das demandas e das ações no território atinentes à cultura, esporte e lazer junto as Secretárias afins;
III – apoiar o planejamento e organização de ações que visem aprimorar as feiras de artesanato e pontos fixos de Economia Solidária no âmbito do território;
IV - cuidar dos cadastros, realizar reuniões e garantir o funcionamento das comissões das feiras de cada território;
V - propor a criação e monitorar pontos para economia solidária;
VI - atuar junto à assessoria no que se refere à organização dos trabalhadores informais;
VII - mapear os equipamentos públicos e privados, número de usuários e programas que atendem à Cultura, Esporte e Lazer na Regional.

Subseção VI
Gerência de Comunicação

Art. 20 À Gerência de Comunicação compete:
I - gerenciar a comunicação da Administração Regional dando visibilidade às ações desenvolvidas e serviços prestados pela Administração Regional, por meio das redes sociais em parceria com a Secretaria Municipal de Comunicação - Secom;
II - promover a integração das ações da Administração Regional com as desenvolvidas pelo Poder Executivo, no que se refere à política de comunicação externa e interna da Administração Pública Municipal;
III - acompanhar e divulgar eventos com a participação da Administração Regional;
IV - sugerir, planejar e divulgar as informações aprovadas pelo Administrador Regional, alinhada com a Secom, nos diversos meios de comunicação;
V - garantir a padronização de material de informação/divulgação das ações da Administração Regional de acordo com as normas e orientações da Secom;
VI - atender e encaminhar, sob orientação do Administrador Regional, as solicitações da imprensa relativas às ações da Administração Regional;
VII - monitorar e publicizar internamente todas as notícias referentes à Administração Regional, seja no site da Prefeitura, redes sociais oficiais e/ou canais de comunicação;
VIII - solicitar e acompanhar a produção e distribuição de material publicitário da Administração Regional;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

IX - manter constante interlocução com a Secom.

Subseção VII
Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras

Art. 21 À Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras compete:
I - controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza, manutenção e conservação na Regional;
II - coordenar e organizar o atendimento ao público interno e externo;
III - encaminhar aos órgãos pertinentes o planejamento da execução de limpeza, manutenção e conservação, mediante autorização do Administrador Regional;
IV - consolidar informações que subsidiem relatórios periódicos e respostas às solicitações da Câmara de Vereadores, em questões afetas à manutenção, limpeza e conservação da cidade;
V - acompanhar a execução dos serviços e atestar sua realização;
VI - contribuir com os órgãos da Administração Direta e Indireta no atendimento das demandas relativas à sua área de atuação.
VII - acompanhamento e produção de relatório de obras no seu território.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DO PESSOAL

Art. 22 A Secretaria-Geral disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem, constituído de cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal – DAM – nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de cargos de DAM de que trata o caput se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º A Secretaria-Geral poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.
Art. 23 Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 22 deste Decreto, somam 2.666,50 (dois mil seiscentos e sessenta e seis inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário.
§ 1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 39 a 41 e 43 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão de DAM pode ser atribuída a Gratificação Estratégica Municipal – GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 3º As GEMs somam 73 (setenta e três) pontos de GEM-unitário.
§ 4º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto na Lei Complementar nº 247, no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 6º A distribuição dos quantitativos de DAM e de GEM, bem como os respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES

Art. 24 Ao Secretário-Geral compete dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do órgão, exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
Parágrafo único. O Secretário é o ordenador de despesas.
Art. 25 Aos demais servidores lotados ou em exercício na Secretaria-Geral, sem atribuições especificadas neste Decreto, cabe executar as tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 26 O Secretário-Geral, nas ausências eventuais e temporárias, será substituído pelo Chefe de Gabinete da Prefeita, sendo vedado o acúmulo de cargos e a percepção de vencimentos do substituído.
Parágrafo único. Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou não, lotado nesta Secretaria, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais decretos e atos administrativos que regulamentem ou complementem a regulamentação da matéria.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

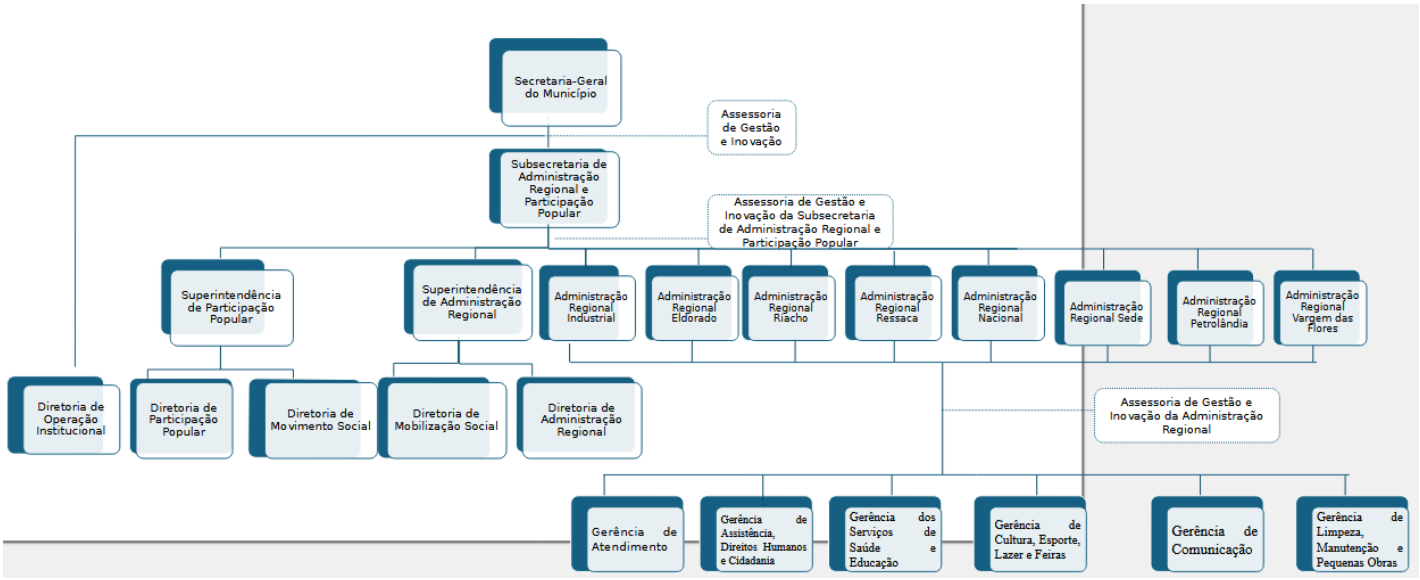
Art. 27 Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pelo Secretário-Geral, que baixará, quando necessário, os atos complementares ao fiel cumprimento e aplicação do presente Decreto.
Art. 28 Fica revogado o Decreto nº 1.510, de 04 de abril de 2025.
Art. 29 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO I
(de que trata o § 4º do art. 2º do Decreto nº 1.817, de 6 de janeiro de 2026)

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA-GERAL



ANEXO II
(de que trata o § 4º do art. 2º do Decreto nº 1.817, de 6 de janeiro de 2026)

QUANTITATIVO E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de cargos
DAM – 1	0	0	----
DAM – 2	0	0	----
DAM – 3	30	300	SG.DAM3.01 à SG.DAM3.30
DAM – 4	0	0	----
DAM – 5	19	237,5	SG.DAM5.01 à SG.DAM5.19
DAM – 6	51	663	SG.DAM6.01 à SG.DAM6.51
DAM – 7	1	15	SG.DAM7.01
DAM – 8	0	0	----
DAM – 9	5	92,5	SG.DAM9.01 à SG.DAM9.05
DAM – 10	4	82	SG.DAM10.01 à SG.DAM10.04
DAM – 11	0	0	----
DAM – 12	10	250	SG.DAM12.01 à SG.DAM12.10
DAM – 13	0	0	----
DAM – 14	0	0	----
DAM – 15	16	520	SG.DAM15.01 à SG.DAM15.16
DAM – 16	0	0	----
DAM – 17	8	288	SG.DAM17.01 à SG.DAM17.08
DAM – 18	0	0	----
DAM – 19	4	172	SG.DAM19.01 à SG.DAM19.04
DAM – 20	1	46,5	SG.DAM20.01
TOTAL	149	2.666,50	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	1	2
GEM-3	4	12
GEM-4	3	12
GEM-5	9	45
TOTAL	19	73

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.818, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.512, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Comunicação, as competências e atribuições de suas unidades e as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art. 1º O caput do artigo 13 do Decreto nº 1.512, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 13. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 12 deste Decreto, somam 711,5 (setecentos e onze pontos e cinco décimos) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.512, de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste Decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.818, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §3º do art. 2º do Decreto nº 1.512, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	-----
DAM – 2	0	0	-----
DAM – 3	3	30	SECOM.DAM3.01 à SECOM.DAM3.03
DAM – 4	1	11	SECOM.DAM4.01
DAM – 5	3	37,5	SECOM.DAM5.01 à SECOM.DAM5.03
DAM – 6	0	0	-----
DAM – 7	8	120	SECOM.DAM7.01 à SECOM.DAM7.08
DAM – 8	5	85	SECOM.DAM8.01 à SECOM.DAM8.05
DAM – 9	6	111	SECOM.DAM9.01 à SECOM.DAM9.06
DAM – 10	6	123	SECOM.DAM10.01 à SECOM.DAM10.06
DAM – 11	2	45	SECOM.DAM11.01 à SECOM.DAM11.02
DAM – 12	3	75	SECOM.DAM12.01 à SECOM.DAM12.03
DAM – 13	1	27,5	SECOM.DAM13.01
DAM – 14	0	0	-----
DAM – 15	0	0	-----
DAM – 16	0	0	-----
DAM – 17	0	0	-----
DAM – 18	0	0	-----
DAM – 19	0	0	-----
DAM – 20	1	1	SECOM.DAM20.01
TOTAL	39	711,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM- unitário
GEM-1	7	7
GEM-2	2	4
GEM-3	1	3
GEM-4	0	0
GEM-5	0	0
TOTAL	10	14

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1819, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.523, de 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, as competências e atribuições de suas unidades e as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,
DECRETA:

Art. 1º O caput do artigo 37 do Decreto nº 1.523, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 37. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art.36, somam 1.626,5 (mil seiscentos e vinte e seis pontos e cinco décimos) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.523, de 04 de abril de 2025, passa a vigorar na forma do Anexo deste Decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1819, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §5º do art. 2º do Decreto nº 1.523, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de Cargos
DAM – 1	0	0	-----
DAM – 2	0	0	-----
DAM – 3	10	100	SMDU.DAM3.01 à SMDU.DAM3.10
DAM – 4	0	0	-----
DAM – 5	1	12,5	SMDU.DAM5.01
DAM – 6	0	0	-----
DAM – 7	17	255	SMDU.DAM7.01 à SMDU.DAM7.17
DAM – 8	0	0	-----
DAM – 9	0	0	-----
DAM – 10	33	676,5	SMDU.DAM10.01 à SMDU.DAM10.33
DAM – 11	0	0	-----
DAM – 12	1	25	SMDU.DAM12.01
DAM – 13	3	82,5	SMDU.DAM13.01 à SMDU.DAM13.03
DAM – 14	0	0	-----
DAM – 15	9	292,5	SMDU.DAM15.01 à SMDU.DAM15.09
DAM – 16	0	0	-----
DAM – 17	0	0	-----
DAM – 18	0	0	-----
DAM – 19	1	43	SMDU.DAM19.01
DAM – 20	3	139,5	SMDU.DAM20.01 à SMDU.DAM20.03
TOTAL	78	1.626,5	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM- unitário
GEM-1	0	0
GEM-2	1	2
GEM-3	0	0
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	2	6

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.820, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.520, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, considerando o disposto no art. 68 da Lei Complementar nº 380, de 04 de abril de 2025,

DECRETA:

Art.1º O §2º do Art. 2º do Decreto nº 1.520, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar acrescido do inciso V, com a seguinte redação:
"Art. 2º. (…)
(…)
§2º (…)
(…)
V – Coordenação dos Núcleos Regionais de Educação." (NR)
Art. 2º O Decreto nº 1.520, de 2025, passa a vigorar acrescido da Seção V e do Art. 15A, com a seguinte redação:
Seção V
Da Coordenação dos Núcleos Regionais de Educação

"Art. 15A. Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – Seduc, a função de Coordenador do Núcleo Regional de Educação, vinculada à Subsecretaria de Políticas da Educação Básica, com a finalidade de gerir, integrar e supervisionar as ações das equipes de Articulação de Território e de Assessoria Pedagógica em âmbito regional, assegurando a unidade das políticas educacionais, a eficiência do atendimento às unidades escolares, o desenvolvimento integral dos estudantes e o fortalecimento da gestão democrática.
§ 1º Compete ao Coordenador do Núcleo Regional:
I – coordenar e supervisionar o trabalho dos Articuladores de Território e dos Assessores Pedagógicos, assegurando o alinhamento estratégico com as diretrizes da Subsecretaria de Políticas da Educação Básica;
II – promover a integração entre as demandas socioassistenciais e as demandas pedagógicas, garantindo que as ações desenvolvidas no território sejam complementares e articuladas;
III – gerir o fluxo de informações entre a Administração Regional, a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares de sua área de abrangência;
IV – monitorar e avaliar os indicadores educacionais e de vulnerabilidade social da regional, subsidiando as equipes na elaboração de planos de ação específicos para cada território;
V – mediar conflitos institucionais complexos que envolvam a gestão escolar, a rede intersetorial e os setores internos da Seduc, buscando soluções resolutivas;
VI – validar e orientar os encaminhamentos realizados pelas equipes de assessoria e articulação para conselhos, comitês e instâncias superiores da Administração Municipal;
VII – participar de reuniões estratégicas junto às Superintendências e Subsecretarias competentes, reportando diagnósticos das unidades escolares e necessidades da regional;
VIII – organizar e conduzir reuniões sistemáticas de alinhamento com as equipes do Núcleo Regional, voltadas ao planejamento, à formação continuada e ao acompanhamento de metas;
IX – zelar pelo cumprimento do calendário escolar e pela implementação das políticas públicas municipais em todas as unidades escolares de sua área de abrangência;
X – assessorar os dirigentes escolares em matérias relativas à gestão e à organização do trabalho escolar, em articulação com os assessores técnicos e articuladores de território;
XI – representar o Núcleo Regional e a Seduc em fóruns, conselhos municipais e eventos institucionais no território, quando designado;
XII – assegurar a fidedignidade, a consistência e a transparência das devolutivas encaminhadas às unidades escolares, aos órgãos de controle e à comunidade escolar;
XIII – fomentar a intersetorialidade em nível de gestão, articulando-se com gestores de outras políticas públicas, especialmente das áreas de Saúde, Assistência Social e Defesa Social;
XIV – identificar necessidades de formação das equipes sob sua coordenação e propor ações que qualifiquem o atendimento às unidades escolares;
XV – acompanhar a aplicação de recursos e o desenvolvimento de projetos específicos da regional, assegurando a observância dos editais, normas e diretrizes vigentes.
§2º A função de Coordenador do Núcleo Regional será exercida por servidor designado na forma da legislação municipal aplicável, observado o quantitativo e a distribuição constantes dos anexos deste Decreto." (NR)

Art. 3º. O caput do art. 45 do Decreto nº 1.520, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 45. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 44 somam 4.603 (quatro mil seiscentos e três) pontos de DAM-unitário, sendo 1.340,5 (mil trezentos e quarenta inteiros e cinco décimos) pontos destinados para os cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM e 3.262,5 (três mil, duzentos e sessenta e dois inteiros e cinco décimos) destinados para os cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola Municipal.
(...)" (NR)
Art. 4º O Anexo II do Decreto nº 1.520, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar nos termos do Anexo deste decreto.
Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARILIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 4º, do Decreto nº 1.820, de 6 de janeiro de 2026)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

"ANEXO II

(de que trata o § 5º do art. 2º, do Decreto nº 1.520, de 4 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de cargos
DAM-1	0	0	-----
DAM-2	1	8,5	SEDUC.DAM2.01
DAM-3	1	10	SEDUC.DAM3.01
DAM-4	1	11	SEDUC.DAM4.01
DAM-5	4	50	SEDUC.DAM5.01 à SEDUC.DAM5.04
DAM-6	4	52	SEDUC.DAM6.01 à SEDUC.DAM6.04
DAM-7	5	75	SEDUC.DAM7.01 à SEDUC.DAM7.05
DAM-8	20	340	SEDUC.DAM8.01 à SEDUC.DAM8.20
DAM-9	2	37	SEDUC.DAM9.01 à SEDUC.DAM9.01
DAM-10	1	20,5	SEDUC.DAM10.01
DAM-11	4	90	SEDUC.DAM11.01 à SEDUC.DAM11.04
DAM-12	4	100	SEDUC.DAM12.01 à SEDUC.DAM11.04
DAM-13	0	0	-----
DAM-14	8	248	SEDUC.DAM14.01 à SEDUC.DAM14.08
DAM-15	1	32,5	SEDUC.DAM15.01
DAM-16	0	0	-----
DAM-17	0	0	-----
DAM-18	2	80	SEDUC.DAM18.01 à SEDUC.DAM18.02
DAM-19	0	0	-----
DAM-20	4	186	SEDUC.DAM20.01 à SEDUC.DAM20.04
TOTAL DE DAM	62	1.340,5	
Diretor de Escola Municipal	145	3.262,50	
TOTAL GERAL	207	4.603	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	2	2
GEM-2	2	4
GEM-3	0	0
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	5	10

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.821, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.531, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício da atribuição legal que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A alínea e, inciso I, § 2º, do art. 2º do Decreto nº 1.531, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º. (…)
(…)
§2º (…)
I - (…)
(...)
e) Diretoria de População em Situação de Rua." (NR)
Art. 2º O inciso I, § 2º, do art. 2º do Decreto nº 1.531, de 2025, passa a vigorar acrescido da alínea f, com a seguinte redação:
"Art. 2º. (…)
(…)
§2º (…)
I - (…)
(...)
f) Diretoria de Gestão do Sistema Único da Assistência Social – SUAS:
1. Gerência de Gestão de Trabalho e Educação Permanente;
2. Gerência da Vigilância Socioassistencial;
3. Gerência de Regulamentação do Sistema Único da Assistência Social. (...)" (NR)
Art. 3º A Subseção V, Seção I, Capítulo II do Decreto nº 1.531, de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Subseção V
Da Diretoria de População em Situação de Rua

Art. 24. À Diretoria de População em Situação de Rua, compete:
I - articular as ações de proteção social especial destinadas especificamente à população em situação de rua, em estrita observância às normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e à Política Nacional para a População em Situação de Rua;
II - garantir o atendimento assistencial especializado a indivíduos que utilizam a rua como espaço de moradia e sobrevivência, focando na mitigação de riscos decorrentes de abandonos, violações de direitos e situações de extrema vulnerabilidade social;
III - prover atenção socioassistencial e acompanhamento especializado a indivíduos com trajetórias de rua, respeitando as especificidades de gênero, orientação sexual, ciclo de vida e ancestralidade;
IV - orientar e apoiar a execução das ofertas de média complexidade voltadas à população de rua em âmbito municipal, assegurando a padronização dos protocolos de acolhida e escuta qualificada;
V - apoiar tecnicamente na construção de fluxos e na articulação com a rede socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos, visando a celeridade na defesa dos direitos desta população;
VI - contribuir para a qualificação técnica das equipes e das ofertas de atendimento especializado, promovendo a interface com as políticas setoriais e as instâncias de participação social;
VII - apoiar tecnicamente e supervisionar, balizado nas normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e à Política Nacional para a População em Situação de Rua, o Serviço Especializado de Abordagem Social- SEAS, a Casa de Passagem e o Centro POP, junto às coordenações.
VIII - fomentar a implementação de ações estratégicas que visem à saída das ruas, promovendo o acesso à documentação civil, ao mercado de trabalho e à reintegração familiar ou comunitária;
IX - organizar e gerir a execução os serviços socioassistenciais ofertados pelo Centro POP, pelo SEAS e pela Casa de Passagem;
X - ofertar vagas de acolhimento institucional na Casa de Passagem, observando que a via de acesso à unidade compete à Gestão do Acolhimento Institucional (GAI), vinculado à Diretoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;
XI - monitorar a oferta de atendimento a pessoas com deficiência, idosas, público LGBTQIA+ que se encontram em situação de rua, garantindo que suas limitações de autonomia sejam atendidas de forma prioritária e digna;
XII - monitorar a oferta de atendimento a crianças e adolescentes que se encontram em situação de rua, especialmente em situação de trabalho infantil, garantindo sua proteção integral em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente.
XIII - desenvolver suas atividades e atribuições de maneira articulada com as demais diretorias de proteção social, à saber: Proteção Básica, Proteção Especial de Média e de Alta Complexidade.
XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos." (NR)

Art. 4º. A Seção I, do Capítulo II do Decreto nº 1.531, de 2025, passa a vigorar acrescido da Subseção VI, com a seguinte redação:
"Subseção VI
Da Diretoria de Gestão do Sistema Único da Assistência Social

Art. 25. À Diretoria de Gestão do Sistema Único da Assistência Social compete:
I - garantir o aprimoramento da gestão da Política de Assistência Social, planejando, articulando, monitorando e avaliando os programas, serviços e projetos executados no Município, garantindo o fortalecimento e a consolidação do SUAS Município;
II - implantar e implementar o sistema de controle e avaliação das ações socioassistenciais;
III - estruturar o fluxo de trabalho articulado da rede Socioassistencial direcionado aos objetivos do SUAS;
IV - executar outras atribuições correlatas.
Art. 26. A Gerência de Gestão do Trabalho e Educação Permanente tem as seguintes atribuições:
I - implantar a gestão do trabalho do SUAS e o plano de educação permanente;
II - garantir que gestores e trabalhadores reflitam e estudem de forma coletiva questões relacionadas aos processos cotidianos de trabalho, suas práticas profissionais e as articulações com o território na perspectiva institucional e intersetorial;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

III - adequar os perfis profissionais às necessidades da Subsecretaria de Assistência Social;
IV - organizar a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e estruturação do processo de trabalho institucional;
V - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 27. A Gerência da Vigilância Socioassistencial tem as seguintes atribuições:
I - analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
II - elaborar estudos, planos e diagnósticos, produzindo conhecimentos sobre as necessidades de seguranças socioassistenciais existentes nos territórios e a oferta de serviços socioassistenciais e padrões de qualidade;
III - buscar o aperfeiçoamento da Política Municipal de Assistência Social, por meio da definição de parâmetros de qualidade dos atendimentos prestados, com vista a regular e padronizar os serviços da Assistência Social;
IV - produzir e sistematizar as informações e índices territorializações das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
V - monitorar a incidência das situações de violência, negligência e maus tratos, abuso e exploração sexual, que afetam famílias e indivíduos, com especial atenção para aquelas em que são vítimas crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;
VI - monitorar os padrões de qualidade dos serviços de Assistência Social;
VII - auxiliar na identificação de potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes;
VIII - definir indicadores de desempenho dos programas e benefícios e monitorar os resultados e os impactos deles;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 28. A Gerência de Regulamentação do Sistema Único da Assistência Social, tem as seguintes atribuições:
I - padronizar conceitos, ao revisar os processos de trabalho, a fim de elaborar documentos dos serviços;
II - determinar o fluxo de encaminhamentos, bem como referência e contrarreferência dos casos recebidos e/ou atendidos;
III - elaborar e/ou revisar documentos como portarias, resoluções, caderno de orientações e notas informativas a fim de orientar e direcionar o trabalho executado;
IV - garantir a manutenção da adequação das legislações que regulamentam a política de Assistência Social;
V - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.” (NR)

Art. 5º. O Capítulo III, Títulos III e IV do Decreto n.º 1.531, de 4 de abril de 2025, passam a vigorar com a seguinte redação:
“CAPÍTULO III
DA SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR, NUTRICIONAL E AGROECOLOGIA
Art. 29. À Subsecretaria de Segurança Alimentar, Nutricional e Agroecologia compete:
I - contribuir com as redes nacional e internacional relativas à construção de sistemas alimentares saudáveis, justos e resilientes no nível do Município, atuando em redes regionais, nacional e internacional pela defesa da soberania e da segurança alimentar e nutricional e pela garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada para todas as pessoas;
II - planejar e coordenar a Política Municipal de Segurança Alimentar Nutricional e Agroecologia de forma intersetorial e participativa;
III - coordenar e monitorar os processos de planejamento e de execução do conjunto dos equipamentos e serviços de segurança alimentar nutricional e agroecologia de sua responsabilidade, zelando por uma distribuição clara de funções e tarefas, comunicação eficiente e gestão racional dos recursos disponíveis;
IV - atuar para a otimização de processos e recursos por meio da gestão participativa, da capacitação permanente da equipe a fim de garantir entregas qualificadas dos serviços de segurança alimentar à população;
V - definir metodologias, diretrizes, normas e procedimentos para o desenvolvimento e regulamentação das atividades desenvolvidas nos equipamentos e serviços de responsabilidade da Subsecretaria;
VI - mensurar, acompanhar, avaliar e divulgar os resultados e o desempenho das ações de gestão dos equipamentos e serviços, promovendo o acesso à alimentação adequada para a população e transparência na gestão;
VII - colaborar para a efetivação do controle social e a participação popular por meio da mobilização permanente de usuários e parceiros, bem como oferecer as condições necessárias para o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
VIII - articular e promover parcerias e iniciativas governamentais e da sociedade civil que contribuam para a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Agroecologia no Município;
IX - planejar e monitorar as ações integradas voltadas à educação alimentar e nutricional, agricultura urbana, familiar, agroecologia e cooperativismo, seguindo as diretrizes do marco legal de Educação Alimentar e Nutricional - EAN ¬ e do Guia Alimentar para a População Brasileira;
X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I
Da Superintendência de Segurança Alimentar, Nutricional e Agroecologia
Art. 30. À Superintendência de Segurança Alimentar, Nutricional e Agroecologia compete:
I - participar das articulações com as redes nacional e internacional visando a construção de sistemas alimentares saudáveis, justos e resilientes municipais de nível local, atuando nas redes regionais, nacional e internacional pela defesa da soberania e da segurança alimentar e nutricional e pela garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada para todas as pessoas;
II - contribuir na coordenação da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar Nutricional e Agroecologia de forma intersetorial e participativa;
III - coordenar a estratégia intersetorial de implementação de planos, programas e projetos integrados visando à garantia da alimentação saudável e adequada para toda a população;
IV - contribuir no planejamento e monitoramento das ações de assistência alimentar, fomento à produção e comercialização de alimentos agroecológicos, combate ao desperdício de alimentos, educação alimentar e nutricional e orientação para o consumo;
V - contribuir para melhoria dos hábitos alimentares da população por meio da construção de um plano municipal integrado de educação alimentar nutricional;
VI - sistematizar e publicizar dados dos serviços prestados à população;
VII - colaborar para a construção de parcerias e iniciativas governamentais e da sociedade civil que contribuam para a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Agroecologia no Município;
VIII - colaborar nos processos de regulamentação das políticas de segurança alimentar nutricional e agroecologia no Município;
IX - incentivar a participação popular por meio da mobilização permanente de usuários e parceiros, bem como as condições necessárias para o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
X - contribuir para o fortalecimento de redes e políticas públicas metropolitanas visando à consolidação de um sistema agroalimentar agroecológico e inclusivo;
XI - representar o Município no Comitê interinstitucional do Sistema Participativo de Garantia da Região Metropolitana de Belo Horizonte - SPG/RMBH;
XII - colaborar com as ações integradas voltadas à educação alimentar e nutricional, agricultura urbana, familiar, agroecologia e cooperativismo, seguindo as diretrizes do marco legal de EAN e do Guia Alimentar para a População Brasileira;
XIII - monitorar os processos administrativos de compras, contratos, convênios e outros;
XIV - apoiar na construção de políticas de acesso a mercados para agricultura familiar e urbana;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

XV - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I
Da Diretoria de Produção e Comercialização da Agricultura Urbana e Familiar Agroecológica
Art. 31. À Diretoria de Produção e Comercialização da Agricultura Urbana e Familiar Agroecológica compete:
I - coordenar, planejar e monitorar o funcionamento e as atividades do Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar ¬ CMAUF;
II - planejar, realizar e monitorar ações de fomento à agricultura urbana do Município, em áreas públicas e privadas, estimulando a implantação e a manutenção de sistemas de produção agroecológicos comunitários;
III - mapear, articular e apoiar agricultores familiares e outras iniciativas de produção de alimentos no Município, em articulação com municípios e movimentos sociais da região metropolitana de Belo Horizonte;
IV - promover capacitação e a assistência técnica de agricultores urbanos e familiares para a implantação, manutenção e ampliação de sistemas agroecológicos de produção de alimentos, sistemas agroflorestais, produção de mudas, bancos de sementes, compostagem, criação de pequenos animais, ervas medicinais, entre outros;
V - contribuir com o desenvolvimento local sustentável com aproveitamento de áreas públicas ociosas, recuperação do solo e uso racional da terra, da água e dos resíduos orgânicos, destinando esses recursos à construção de sistemas produtivos agroecológicos e comunitários;
VI - estruturar e monitorar ações de comercialização direta dos produtos da agricultura urbana e familiar no Município e região metropolitana, buscando garantir geração de renda, fortalecimento de circuitos curtos e consumo consciente por meio de feiras;
VII - aumentar a oferta de alimentos saudáveis, contribuindo para segurança alimentar e nutricional das pessoas envolvidas por meio da em feiras e programas de compras públicas;
VIII - coordenar, executar e monitorar o Programa de Aquisições de Alimentos no Município, na modalidade Compras com Doação Simultânea;
IX - implementar o Programa de Aquisições de Alimentos Compra Institucional, garantindo a utilização de no mínimo 30% dos recursos destinados à compra de gêneros alimentícios para a Agricultura Familiar e Urbana do Município, região metropolitana, do Estado de Minas Gerais e do País, nesta ordem de prioridade;
X - subsidiar o Município no cumprimento do disposto no art. da Lei Federal n° 11.947, de 16 de junho de 2009, garantindo que ao mínimo 30 % (trinta por cento), do total dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE sejam utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas;
XI - coordenar e acompanhar as ações de formação em agroecologia, cooperativismo, agricultura urbana e familiar e educação alimentar e nutricional;
XII - colaborar na construção do Sistema Participativo de Garantia da Região Metropolitana de Belo Horizonte - SPG/RMBH e participar do Comitê de Apoio Interinstitucional;
XIII - fomentar o consumo consciente através de campanhas informativas sobre a agricultura familiar e urbana, agroecologia e a cultura alimentar local;
XIV - colaborar nos processos de regulamentação das políticas de fomento à produção e à comercialização;
XV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 32. A Gerência de Comercialização tem as seguintes atribuições:
I - promover canais de comercialização, podendo ser públicos ou privados, para agricultura urbana e familiar a fim de gerar renda e desenvolvimento local;
II - fomentar e promover a instalação de feiras e pontos fixos de comercialização direta de produtos agroecológicos da agricultura familiar e urbana em espaços públicos, fortalecendo circuitos curtos de comercialização e combatendo a intermediação de atravessadores;
III - contribuir com a ampliação do cadastro de fornecedores do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA - em suas diversas modalidades;
IV - contribuir em processos de formação que facilitem a regularização sanitária dos alimentos visando agregação de valor para comercialização de alimentos da agricultura urbana e familiar;
V - promover, diretamente ou em parceria com entidades do poder público, iniciativa privada e terceiro setor, iniciativas e projetos que visem melhorias no processo de comercialização por meio de permanente diálogo entre os diversos atores;
VI - promover capacitações, troca de experiências e rodadas de negócio destinadas à agricultores familiares e urbanos e suas organizações, visando o acesso ao mercado público e privado;
VII - articular com instituições de ensino, pesquisa e extensão, estudos relativos à comercialização de alimentos processados, analisando a redução da dependência de produtos externos por meio do desenvolvimento local e regional sustentável;
VIII - contribuir com a construção de espaços culturais aliados à cultura alimentar para a convivência e a troca entre agricultores agroecológicos e consumidores em geral, tendo como base os conceitos da soberania, da segurança alimentar, gastronomia e turismo rural;
IX - executar a logística de implantação de feiras e demais canais de comercialização;
X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 33. A Gerência de Apoio à Produção Agroecológica tem as seguintes atribuições:
I - colaborar com o planejamento, a implementação e acompanhamento das atividades do Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar - CMAUF;
II - coordenar a manutenção preventiva e corretiva do Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar - CMAUF;
III - coordenar as atividades de capacitação e assistência técnica de produção e comercialização voltadas para agricultores urbanos e familiares;
IV - colaborar com a capacitação dos agricultores familiares e urbanos em agroecologia, cooperativismo, acesso a mercados e educação alimentar e nutricional;
V - implantar e monitorar sistemas produtivos da agricultura urbana e familiar em suas diversas modalidades, a saber: hortas comunitárias e institucionais, agroflorestas, compostagem, criação de pequenos animais, produção de mudas, entre outras;
VI - elaborar e implantar tecnologias sociais que busquem eficiência e eficácia nos processos produtivos da agricultura urbana e familiar;
VII - colaborar para o resgate de sementes crioulas e de espécies tradicionais, estimulando a criação de bancos de sementes e de mudas;
VIII - gerir e monitorar o contrato do Município com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural de Minas Gerais ¬ EMATER-MG ¬ visando o fortalecimento das agriculturas familiar e urbana por meio da assistência técnica e capacitação dos agricultores familiares e urbanos para a produção agroecológica e a comercialização, incluindo o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar e Urbana;
IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II
Da Diretoria de Assistência e Educação Alimentar
Art. 34. À Diretoria de Assistência e Educação Alimentar compete:
I - coordenar e monitorar a produção e distribuição de refeições nutricionalmente balanceadas, compatível com guia alimentar para a população brasileira, por meio dos restaurantes populares e cozinhas comunitárias;
II - planejar e estabelecer fluxos e procedimentos que garantam as boas práticas no manuseio de alimentos, na administração pública municipal;
III - coordenar e monitorar as ações de coleta, seleção e distribuição de alimentos considerados próprios para o consumo e que seriam descartados, combatendo o desperdício e transformando-o em recurso alimentar por meio do Banco de Alimentos;
IV - estruturar e monitorar, com critérios públicos, redes de parcerias - de doadores e de instituições beneficiárias - para a doação de alimentos, por meio do Banco de Alimentos;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

V - estabelecer diretrizes e critérios de qualidade a serem desenvolvidos pelas instituições beneficiadas pelo Banco de Alimentos;
VI - planejar e executar, em conjunto com a assistência social, ações emergenciais de fornecimento de alimentos para a população em situação de vulnerabilidade social e/ou situação de emergência;
VII - colaborar com as ações de formação em educação alimentar e nutricional, agricultura urbana, familiar, agroecologia e cooperativismo;
VIII - monitorar a priorização na aquisição de produtos da agricultura familiar e urbana pelos restaurantes populares e cozinhas comunitárias;
IX - colaborar nos processos de regulamentação das políticas de assistência alimentar e de abastecimento;
X - participar e colaborar com as Redes de Bancos de Alimentos - Metropolitana, Mineira e Brasileira;
XI - cadastrar, em conjunto com os Centros de Referência da Assistência Social ¬ CRAS, público beneficiários das cozinhas comunitárias, garantindo critérios públicos de atendimento;
XII - realizar o acompanhamento das famílias cadastradas nas cozinhas comunitárias por meio de visitas domiciliares e da realização de encontros periódicos;
XIII - coordenar e Realizar os encontros com as famílias cadastradas nas Cozinhas Comunitárias;
XIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 35. A Gerência das Cozinhas Comunitárias tem as seguintes atribuições:
I - coordenar as atividades de inclusão, permanência e desligamento dos usuários das cozinhas comunitárias e dos atendimentos emergenciais;
II - coordenar e monitorar as atividades de distribuição das refeições nas cozinhas comunitárias por meio do diálogo com setores públicos, usuários e parceiros envolvidos;
III - colaborar com os restaurantes populares nos processos de manutenção predial, de equipamentos, de preservação patrimonial e de infraestrutura e logística, tendo em vista a produção e a distribuição das refeições cozinhas comunitárias, buscando soluções para os problemas identificados;
IV - coordenar e monitorar as atividades de acompanhamento, capacitação e de avaliação dos impactos do serviço junto ao público atendido, sistematizando informações, geração de relatórios e indicadores de monitoramento;
V - colaborar com a atualização da documentação de regularização dos restaurantes populares nos diversos aspectos, vigilância sanitária, segurança do trabalho, emissão de alvarás, tendo em vista a segurança e a qualidade das refeições distribuídas para as cozinhas comunitárias;
VI - contribuir com as ações de combate à fome e de promoção da segurança alimentar e nutricional da população mais vulnerável à insegurança alimentar;
VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 36. A Gerência de Educação Alimentar e Nutricional tem as seguintes atribuições:
I - acompanhar e contribuir com a construção e execução do Plano Intersetorial de Educação Alimentar Nutricional e Agroecologia, orientado pelos princípios do Guia Alimentar para a População Brasileira e do marco de Educação Alimentar e Nutricional;
II - colaborar para o desenvolvimento das atividades intersetoriais de Educação Alimentar e Nutricional, buscando a realização de ações em rede, visando a formação de multiplicadores;
III - prestar apoio técnico às equipes descentralizadas na realização das atividades de educação alimentar nutricional e agroecologia nos equipamentos e rede parceira;
IV - contribuir na execução e acompanhamento das metodologias e ferramentas adequadas ao desenvolvimento de planos e ações de educação alimentar nutricional e agroecologia, bem como a elaboração dos materiais didáticos;
V - participar de diálogos sobre estratégias de produção e consumo sustentáveis de alimentos;
VI - estruturar ações de visibilidade da gastronomia local, em conexão com a política municipal de segurança alimentar nutricional e agroecologia;
VII - contribuir com pesquisas e publicações que visem o aperfeiçoamento da política de Segurança Alimentar e Nutricional;
VIII - desenvolver ações de capacitação dos profissionais da segurança alimentar e demais setores parceiros, como multiplicadores na promoção da alimentação adequada e saudável da população;
IX - Avaliar e monitorar as ações de Educação Alimentar e Nutricional desenvolvidas no âmbito dos equipamentos de Segurança Alimentar e Nutricional;
X - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 37. A Gerência do Restaurante Popular Eldorado tem as seguintes atribuições:
I - coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na unidade do Restaurante Popular Eldorado, assegurando o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
II - colaborar com a elaboração dos cardápios, respeitando os princípios do Guia Alimentar para a População Brasileira;
III - coordenar as atividades de solicitação de compra de gêneros e custos operacionais, recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros;
IV - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações;
V - elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas;
VI - colaborar na elaboração e implantação dos Manuais de Boas Práticas específicas das Unidades de Alimentação e Nutrição, mantendo-os atualizados;
VII - colaborar na elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padronizados-POP específicos das Unidades de Alimentação e Nutrição, mantendo-os atualizados;
VIII - promover atividades de educação alimentar e nutricional para usuários e funcionários;
IX - promover a redução de sobras, restos e desperdícios;
X - coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área administrativa do restaurante popular estabelecendo uma relação entre o equipamento e a Secretaria ao qual se vincula, e, quando for o caso, com os demais órgãos da administração pública e parcerias;
XI - coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições, diariamente;
XII - coordenar e acompanhar as boas práticas de manipulação de alimentos e a organização e limpeza do ambiente;
XIII - promover a avaliação de desempenho e treinamentos periódicos dos funcionários do restaurante, de acordo com as normas técnicas, quanto à manipulação adequada dos alimentos, recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos e serviços;
XIV - estabelecer fluxo de comunicação com o gerente de compras da OSC que operacionaliza o restaurante popular e cozinhas comunitárias;
XV - atender de forma digna os usuários do restaurante e cozinhas comunitárias;
XVI - coordenar as rotinas de trabalho e escala dos profissionais em seus respectivos setores de trabalho e se necessário reescalonar para atender a demanda do atendimento;
XVII - acompanhar e zelar pela qualidade da prestação dos serviços de fornecedores terceirizados, assistências técnicas e vistorias nos imóveis e equipamentos;
XVIII - acompanhar e organizar documentação pertinente ao funcionamento da unidade, comunicar prazos de vencimento solicitando a renovação junto aos órgãos competentes;
XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 38. A Gerência do Restaurante Popular Ressaca tem as seguintes atribuições:
I - coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na unidade do Restaurante Popular Ressaca, assegurando o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
II - colaborar com a elaboração dos cardápios, respeitando os princípios do Guia Alimentar para a População Brasileira;
III - coordenar as atividades de solicitação de compra de gêneros e custos operacionais, recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, des-

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

cartáveis e outros;
IV - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações;
V - elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas;
VI - colaborar na elaboração e implantação dos Manuais de Boas Práticas específicas das Unidades de Alimentação e Nutrição, mantendo-os atualizados;
VII - colaborar na elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padronizados- POP específicos das Unidades de Alimentação e Nutrição, mantendo-os atualizados;
VIII - promover atividades de educação alimentar e nutricional para usuários e funcionários;
IX - promover a redução de sobras, restos e desperdícios;
X - coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área administrativa do restaurante popular estabelecendo uma relação entre o equipamento e a Secretaria ao qual se vincula, e, quando for o caso, com os demais órgãos da administração pública e parcerias;
XI - coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições, diariamente;
XII - coordenar e acompanhar as boas práticas de manipulação de alimentos e a organização e limpeza do ambiente;
XIII - promover a avaliação de desempenho e treinamentos periódicos dos funcionários do restaurante, de acordo com as normas técnicas, quanto à manipulação adequada dos alimentos, recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos e serviços;
XIV - estabelecer fluxo de comunicação com o gerente de compras da OSC que operacionaliza o restaurante popular e cozinhas comunitárias;
XV - atender de forma digna os usuários do restaurante e cozinhas comunitárias;
XVI - coordenar as rotinas de trabalho e escala dos profissionais em seus respectivos setores de trabalho e se necessário reescalonar para atender a demanda do atendimento;
XVII - acompanhar e zelar pela qualidade da prestação dos serviços de fornecedores terceirizados, assistências técnicas e vistorias nos imóveis e equipamentos;
XVIII - acompanhar e organizar documentação pertinente ao funcionamento da unidade, comunicar prazos de vencimento solicitando a renovação junto aos órgãos competentes;
XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 39. A Gerência do Restaurante Nova Contagem tem as seguintes atribuições:
I - coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na unidade do Restaurante Popular Nova Contagem, assegurando o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
II - colaborar com a elaboração dos cardápios, respeitando os princípios do Guia Alimentar para a População Brasileira;
III - coordenar as atividades de solicitação de compra de gêneros e custos operacionais, recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros;
IV - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações;
V - elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas;
VI - colaborar na elaboração e implantação dos Manuais de Boas Práticas específicas das Unidades de Alimentação e Nutrição mantendo-os atualizados;
VII - colaborar na elaboração e implantação dos Procedimentos Operacionais Padronizados-POP' específicos das Unidades de Alimentação e Nutrição mantendo-os atualizados;
VIII - promover atividades de educação alimentar e nutricional para usuários e funcionários;
IX - promover a redução de sobras, restos e desperdícios;
X - coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área administrativa do restaurante popular estabelecendo uma relação entre o equipamento e a Secretaria ao qual se vincula, e, quando for o caso, com os demais órgãos da administração pública e parcerias;
XI - coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições, diariamente;
XII - coordenar e acompanhar as boas práticas de manipulação de alimentos e a organização e limpeza do ambiente;
XIII - promover a avaliação de desempenho e treinamentos periódicos dos funcionários do restaurante, de acordo com as normas técnicas, quanto à manipulação adequada dos alimentos, recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos e serviços;
XIV - estabelecer fluxo de comunicação com o gerente de compras da OSC que operacionaliza o restaurante popular e cozinhas comunitárias;
XV - atender de forma digna os usuários do restaurante e cozinhas comunitárias;
XVI - coordenar as rotinas de trabalho e escala dos profissionais em seus respectivos setores de trabalho e se necessário reescalonar para atender a demanda do atendimento;
XVII- acompanhar e zelar pela qualidade da prestação dos serviços de fornecedores terceirizados, assistências técnicas e vistorias nos imóveis e equipamentos;
XVIII- acompanhar e organizar documentação pertinente ao funcionamento da unidade, comunicar prazos de vencimento solicitando a renovação junto aos órgãos competentes;
XIX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
Art. 40. A Gerência do Banco de Alimentos e Ações Emergenciais tem as seguintes atribuições:
I - coordenar e monitorar o funcionamento do Banco de Alimentos;
II - planejar, em conjunto com as demais áreas da segurança alimentar, as atividades de educação alimentar e nutricional, bem como a formação e qualificação dos servidores lotados nos equipamentos de segurança alimentar;
III - executar as atividades operacionais do Banco de Alimentos, referentes à coleta, seleção, classificação e embalagem de alimentos, quando for o caso, para distribuição gratuita às instituições da rede socioassistencial previamente cadastradas;
IV - planejar a distribuição de alimentos através da elaboração de per capitas, de acordo com o perfil do público beneficiário, número e tipo de refeições produzidas, respeitando as necessidades nutricionais de cada grupo de pessoas atendidas;
V - contribuir para a diminuição do desperdício em sistemas de produção, transporte, comercialização e consumo, por meio da coleta, seleção e distribuição dos alimentos próprios para o consumo e que seriam descartados;
VI - destinar os resíduos orgânicos impróprios para o consumo humano para a compostagem realizada no Centro Municipal de Agricultura Urbana e Familiar;
VII - manter atualizada o cadastro da rede de doadores e manter de forma permanente campanhas de arrecadação de alimentos;
VIII - manter atualizado o cadastro das instituições da rede socioassistencial beneficiárias do Banco de Alimentos;
IX - realizar visitas técnicas às instituições atendidas a fim de verificar as condições sanitárias de manipulação de alimentos no ambiente da instituição e prestar orientações técnicas quanto às boas práticas;
X - promover a capacitação em boas práticas e educação alimentar e nutricional dos manipuladores de alimentos da rede socioassistencial atendida e também do público direto das instituições;
XI - manter atualizada o cadastro da rede de doadores e manter de forma permanente campanhas de arrecadação de alimentos;
XII - substituir a Diretoria, quando necessário, na participação nas redes de articulação regional, estadual e nacional;
XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

CAPÍTULO I
DO PESSOAL
Art. 41. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar disporá de quadro próprio de pessoal, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Munícipio de Contagem, constituído de cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM nos termos do art. 38 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§1º As nomeações e designações dos ocupantes de cargos de DAM de que trata o caput se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.
§2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio, técnico e superior.
Art. 42. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 41 deste Decreto, somam 957 (novecentos e cinquenta e sete) pontos de DAM-unitário.
§1º Às nomeações em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 39 a 41 e 43 a 45 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão DAM pode ser atribuída a Gratificação Estratégica Municipal - GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 58 e 59 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§3º As Gratificações Estratégicas Municipais - GEM somam 7 (sete) pontos de GEM-unitário.
§4º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 61 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts 62 e 63 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§6º A distribuição dos quantitativos de DAM e de GEM, bem como os respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo II deste decreto.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES

Art. 43. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar compete dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do órgão, exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.
§1º Integra o Gabinete do Secretário duas Subsecretarias, às quais compete auxiliar na gestão da Secretaria, assumindo as funções delegadas pelo Secretário.
§2º O Secretário é o ordenador de despesas, podendo delegar, por ato próprio, aos Subsecretários ou a titular de Superintendência, observadas as normas legais aplicáveis.
Art. 44. Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:
I - assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
II - articular-se com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
III - emitir manifestação técnica e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
IV - expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
V - representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
VI - exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.
Art. 45. Aos demais servidores lotados ou em exercício na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, sem atribuições especificadas neste Decreto, cabe executar as tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO
Art. 46. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, nas ausências eventuais e temporárias, será substituído pelos Subsecretários, que exercerão também as atribuições determinadas por ele, ficando vedada a acumulação de cargos, bem como a percepção de vencimentos do substituído.
§ 1º O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, em caso de ausência, deverá delegar a competência para ordenação das despesas por meio de Portaria, nos termos do § 1º do art. 66 da Lei Complementar nº 380, de 2025.
§ 2º Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou cargo de provimento efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais normativos legais que regulamentem ou complementem a matéria.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS
Art. 47. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar adotará as providências cabíveis relativa aos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e compromissos diversos para sua gestão e controle, bem como representações e administração de órgãos colegiados e fundos, conforme orientações da Procuradoria Geral do Município – PGM e da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV.
Art. 48. Os casos omissos deste decreto serão resolvidos pelo Secretário, que editará, quando necessário, atos complementares ao fiel cumprimento e aplicação do presente decreto.
Art. 49. Fica revogado o Decreto nº 856, de 17 de abril de 2023.
Art. 50. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.” (NR)

Art. 6º Os Anexos I e II do do Decreto nº 1.531, de 2025, passam a vigorar nos termos, respectivamente, dos Anexos I e II deste decreto.
Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

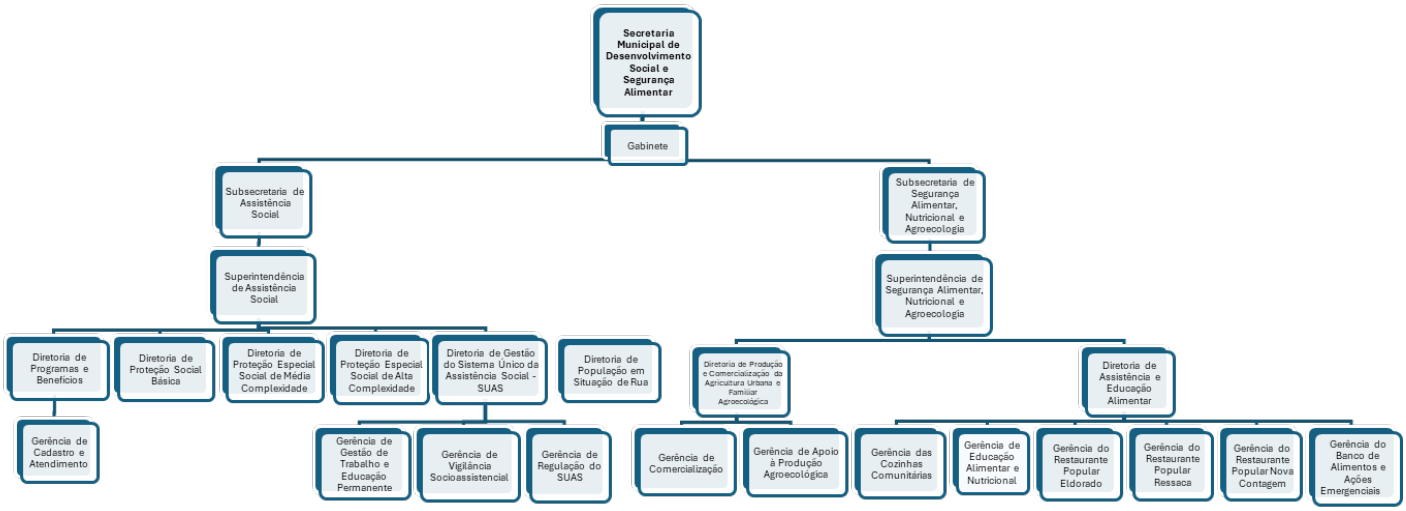
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARILIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ANEXO I
(de que trata o art. 4º do Decreto nº 1.821, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO I
(de que trata o § 4º, do art. 2º do Decreto nº 1.531, de 04 de abril de 2025)
ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR



ANEXO
(de que trata o art. 4º do Decreto nº 1.821, de 6 de janeiro de 2026)
"ANEXO II
(de que trata o § 4º do art. 2º do Decreto nº 1.531, de 04 de abril de 2025)
QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM-unitário	Codificação de cargos
DAM-1	0	0	-----
DAM-2	1	8,5	SMDSSA.DAM2.01
DAM-3	2	20	SMDSSA.DAM3.01 à SMDSSA.DAM3.02
DAM-4	7	77	SMDSSA.DAM4.01 à SMDSSA.DAM4.07
DAM-5	4	50	SMDSSA.DAM5.01 à SMDSSA.DAM5.04
DAM-6	9	117	SMDSSA.DAM6.01 à SMDSSA.DAM6.09
DAM-7	8	120	SMDSSA.DAM7.01 à SMDSSA.DAM7.08
DAM-8	0	0	-----
DAM-9	3	55,5	SMDSSA.DAM9.01 à SMDSSA.DAM9.03
DAM-10	5	102,5	SMDSSA.DAM10.01 à SMDSSA.DAM10.05
DAM-11	3	67,5	SMDSSA.DAM11.01 à SMDSSA.DAM11.03
DAM-12	2	50	SMDSSA.DAM12.01 à SMDSSA.DAM12.02
DAM-13	2	55	SMDSSA.DAM13.01 à SMDSSA.DAM13.02
DAM-14	0	0	-----
DAM-15	2	65	SMDSSA.DAM15.01 à SMDSSA.DAM15.02
DAM-16	0	0	-----
DAM-17	1	36	SMDSSA.DAM17.01
DAM-18	1	40	SMDSSA.DAM18.01
DAM-19	0	0	-----
DAM-20	2	93	SMDSSA.DAM20.01 à SMDSSA.DAM20.02
TOTAL	52	957	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM-unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	1	22
GEM-3	0	0
GEM-4	1	4
GEM-5	0	0
TOTAL	3	7

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECRETO Nº 1.822, DE 6 DE JANEIRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.521, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício das atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art.1º O caput do art. 63 do Decreto nº 1.521, de 4 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte alteração:
"Art. 63. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 62 deste Decreto, somam 3.586,5 (três mil quinhentos e oitenta e seis inteiros e cinco décimos) pontos de DAM-unitário." (NR)
Art. 2º O Anexo II do Decreto nº 1.521, de 2025, passa a vigorar nos termos do Anexo deste decreto.
Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio do Registro, em Contagem, 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ANEXO
(de que trata o art. 2º do Decreto nº 1.822, de 6 de janeiro de 2026)

"ANEXO II
(de que trata o §7º do art. 2º do Decreto nº 1.521 de 04 de abril de 2025)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo Cargos	Pontos de DAM	Codificação de Cargos
DAM – 1	1	6	SMS.DAM1.01
DAM – 2	5	42,5	SMS.DAM2.01 A SMS.DAM2.05
DAM – 3	12	120	SMS.DAM3.01 A SMS.DAM3.12
DAM – 4	0	0	--
DAM – 5	4	50	SMS.DAM5.01 A SMS.DAM5.04
DAM – 6	67	871	SMS.DAM6.01 A SMS.DAM6.67
DAM – 7	9	135	SMS.DAM7.01 A SMS.DAM7.09
DAM – 8	6	102	SMS.DAM8.01 A SMS.DAM8.06
DAM – 9	4	74	SMS.DAM9.01 A SMS.DAM9.04
DAM – 10	1	20,5	SMS.DAM10.01
DAM – 11	6	135	SMS.DAM11.01 A SMS.DAM11.06
DAM – 12	48	1200	SMS.DAM12.01 A SMS.DAM12.48
DAM – 13	1	27,5	SMS.DAM13.01
DAM – 14	0	0	-
DAM – 15	2	65	SMS.DAM15.01 A SMS.DAM15.02
DAM – 16	0	0	--
DAM – 17	12	432	SMS.DAM17.01 A SMS.DAM17.12
DAM – 18	3	120	SMS.DAM18.01 A SMS.DAM18.03
DAM – 19	0	0	-
DAM – 20	4	186	SMS.DAM20.01 A SMS.DAM20.04
TOTAL	185	3586,5	

NÍVEL	QUANTITATIVO GEM	PONTOS DE GEM UNITÁRIO
GEM- 1	0	0
GEM -2	8	16
GEM - 3	1	3
GEM - 4	0	0
GEM - 5	10	50
TOTAL	19	69

" (NR)

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Secretaria Geral

PORTARIA Nº05 DE 06 DE JANEIRO DE 2026

Disponibiliza Servidora Pública Municipal para exercer suas funções junto a outro órgão da Administração Direta e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar a servidora Cecília Moreira Viggiani, matrícula 1595986, para atuar no Gabinete da Prefeita, onde desempenhará funções de assessoramento.

Art. 2° A servidora de que trata o artigo 1º subordina-se administrativamente à Secretaria-Geral do Município e tecnicamente ao órgão para o qual foi disponibilizada, devendo cumprir e fazer cumprir as orientações quanto às normas e técnicas.

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

PEDRO AMARAL DE AGUIAR GAMA
Secretário-Geral do Município
Prefeitura Municipal de Contagem

Secretaria Municipal de Administração

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.877
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 98 da Lei Orgânica; considerando o disposto no Decreto Municipal nº 30/2005; CONVOCA por estrita e urgente necessidade de serviço, com efeitos retroativos a 5 de janeiro de 2026, a servidora THAYS MONIQUE TORRES, matrícula nº 1497410, titular do cargo em comissão DAM-9, lotada na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, para interromper seu gozo de férias regulamentares, referente ao exercício de 2023/2024, programado para o período de 26 de dezembro de 2025 a 7 de janeiro de 2025, ficando o gozo do período restante postergado para época oportuna.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.878
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005; considerando ainda, os despachos exarados no Processo Administrativo nº 41439/2025-01A; Concede FÉRIAS PRÊMIO, nos termos do Artigo 85 da Lei n° 2.160, de 20 de dezembro de 1990; combinado com o Artigo 48, Inciso II da Lei Orgânica deste Município, ao servidor(a) MARIA ROSA DE JESUS SANTOS, titular do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, Nível I, Padrão P10, matrícula nº. 1211354, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular, pelo período de 7 de janeiro de 2026 a 5 de fevereiro de 2026.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.879
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30/2005; considerando, ainda, a Lei complementar nº 104, de 20 de janeiro de 2011, e o Processo SEI 1.13.012386/2025-2; CONCEDE AUTORIZAÇÃO para o exercício de jornada de trabalho ampliada, a servidora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	JORNADA MÊS BASE	JORNADA FLEX MES	INÍCIO	FIM
148034	ADELIA MARTINS MENDES DE OLIVEIRA	ATENDENTE ADMIN. LC 104	Jornada 100H mês 20H Semanais	Jornada 200H mes 40h semanais	01/01/2026	31/12/2026

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.880
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando os despachos exarados no Processo nº 48315/2025-01A; nos termos do Artigo 31 da Lei nº. 2.160, de 20 de dezembro de 1990; EXONERA, a pedido, do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica Peb1-II, Nível XIIIA, Padrão 4, matrícula nº. 1560344, o(a) servidor(a) ELIANA BERNARDA CIRIACO DA SILVA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos retroativos a 5 de dezembro de 2025. Conforme preconiza o artigo 217 da Lei Orgânica do Município de Contagem, a Declaração de Bens atualizada foi anexada aos autos do Processo Administrativo nº 48315/2025-01A.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.881
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2.207/2005; considerando, ainda, os despachos exarados no Processo Administrativo 42683/2025-01A; e conforme dispõe a Lei nº 2.073, de 1º (primeiro) de junho de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 274, datada de 29 de março de 2019; PRORROGA a redução de jornada de trabalho, para 20 (vinte) horas semanais, concedida por meio do Ato Administrativo nº 34.195, datado de 14 de novembro de 2024, da servidora MICHELLE URSINE GUIMARAES CUNHA, titular do cargo de provimento efetivo de Engenheiro, Nível XVIII, Padrão P16, matrícula nº. 1434906, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 16 de novembro de 2025. Este Ato Administrativo entra em vigor na sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de novembro de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.882
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2.207/2005; considerando, ainda, os despachos exarados no Processo Administrativo Nº 43822/2025-01A e conforme dispõe a Lei nº 2.073, de 1º (primeiro) de junho de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 274, datada de 29 de março de 2019; CONCEDE redução de jornada de trabalho, para 20 (vinte) horas semanais, ao servidor ERIVELTON CORDEIRO CARVALHO, titular do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro-24h, Nível VIIIB, Padrão P11, matrícula nº. 202182, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.883
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2.207/2005; considerando, ainda, os despachos exarados no Processo Administrativo 45725/2025-01A; e conforme dispõe a Lei nº 2.073, de 1º (primeiro) de junho de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 274, datada de 29 de março de 2019; PRORROGA a redução de jornada de trabalho, para 20 (vinte) horas semanais, concedida por meio do Ato Administrativo nº 34.892, datado de 19 de fevereiro de 2025, da servidora MAGDA DOS ANJOS GERMANO, titular do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem – 30H, Nível VI-A, matrícula nº. 201579, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 10 de dezembro de 2025. Este Ato Administrativo entra em vigor na sua data de publicação, com efeitos retroativos a 10 de dezembro de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.884
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30/2005; considerando, em especial, o disposto no Artigo 14 da Lei Complementar nº 62, de 12 de maio de 2009; considerando ainda os despachos exarados no OFÍCIO Nº 24/2026/SUGESP/SEAD; CONCEDE O AFASTAMENTO PRELIMINAR, previsto no §14º do Artigo 52 da Lei Orgânica do Município de Contagem (redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 019, de 31 de janeiro de 2000), aos servidores titulares do respectivo cargo de provimento efetivo, até que seja finalizado o processo de pedido de aposentadoria.

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA DA CONCESSÃO
LARISSE MIRNA TERRA	132050	Oficial de Administração	Secretaria Municipal de Saúde	A partir da publicação
MARISTELA MOREIRA DOS SANTOS	136005	Auxiliar em Enfermagem I – 30H	Secretaria Municipal de Saúde	A partir da publicação
MARIA DAS DORES SILVA VALENTIM	131036	Auxiliar de Serviços	Secretaria Municipal de Saúde	A partir da publicação
ZELIA MARIA DA SILVA LOPES	1162698	Auxiliar de Serviços Escolares	Secretaria Municipal de Educação	A partir da publicação
VITORIA CRISTINA NOGUEIRA FUJII	123092	Enfermeiro da Família – 40H	Secretaria Municipal de Saúde	A partir da publicação

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.885
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2.207/2005; considerando, ainda, os despachos exarados no Processo Administrativo 46723/2025-01A; e conforme dispõe a Lei nº 2.073, de 1º (primeiro) de junho de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 274, datada de 29 de março de 2019; PRORROGA a redução de jornada de trabalho, para 20 (vinte) horas semanais, concedida por meio do Ato Administrativo nº 34.305, datado de 6 de dezembro de 2024, da servidora JULIANA DE MOURA NASCIMENTO PEREIRA, titular do cargo de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem – 30H, Nível VI-A, matrícula nº. 199573, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 6 de setembro de 2025. Este Ato Administrativo entra em vigor na sua data de publicação, com efeitos retroativos a 6 de setembro de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.886
A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº 2.207/2005; considerando, ainda, os despachos exarados no Processo Administrativo 48756/2025-01A; e conforme dispõe a Lei nº 2.073, de 1º (primeiro) de junho de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 274, datada de 29 de março de 2019; PRORROGA a redução de jornada de trabalho, para 20 (vinte) horas semanais, concedida por meio do Ato Administrativo nº 34.284, datado de 3 de dezembro de 2024, da servidora ROSILENE ALVES DA SILVA ANTUNES DE CARVALHO, titular do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica Peb 2, Nível XIIIA, Padrão P18, matrícula nº. 1281670, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 3 de dezembro de 2025. Este Ato Administrativo entra em vigor na sua data de publicação, com efeitos retroativos a 3 de dezembro de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.887
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; considerando o resultado do processo de seleção regido pela Portaria Conjunta SG/CGM nº 03, de 2 de dezembro de 2025, RESOLVE:
Art.1º NOMEAR, paro o cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.14, VILMA DA SILVA SÁ COSTA, lotada na Secretaria-Geral, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Geral, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1.510, de 4 de abril de 2025.
Art.2º NOMEAR, paro o cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.15, THAMARA GONÇALVES TEIXEIRA, lotada na Secretaria-Geral, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Geral, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1.510, de 4 de abril de 2025.

Art.3º NOMEAR, paro o cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.16, SILMAR VASCONCELOS, lotado(a) na Secretaria-Geral, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Geral, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1.510, de 4 de abril de 2025.
Art.4º Com as nomeações previstas nos artigos 1º, 2º e 3º deste Ato Administrativo, fica concluído o processo de seleção de profissional para ocupar os cargos de provimento em comissão de Assessoria de Gestão e Inovação, da Secretaria-Geral, regido pela Portaria Conjunta SG/CGM nº 03, de 2 de dezembro de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.888
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto no artigo 30 – inciso IV, da Lei 2.160, de 20 de dezembro de 1990, DECLARA vago o cargo de provimento em comissão DAM-12, SEGOV.DAM12.03, da Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular, em decorrência do falecimento do servidor WAGNER DIAS DA SILVA, retroagindo seus efeitos a 22 de dezembro de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.889
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:
Art.1º EXONERAR, do cargo em comissão, os servidores abaixo listados, lotados na Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2026, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo os servidores apresentarem à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

RAYRES POLYANE DOS SANTOS SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.01;
CATIA CECILIA DIAS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.02;
EDUARDO AUGUSTO ALVES SALUCCI, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.03;
RUIMAR FERREIRA DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.04;
KARINE VIEIRA DE OLIVEIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.05;
RONALDO DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.06;
ALVA RODRIGUES GONÇALVES, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.07;
GILTONIO MAURILIO PEREIRA SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.08;
AGOSTINHO ALVES DOS SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.09;
ERICA CRISTINA DA SILVA FRANCA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.10;
PAULO MARQUES SILVA SOUZA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.11;
FABIOLA APARECIDA DE JESUS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.12;
FRANCISCO DE CARVALHO GONZAGA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.13;
ORLANDO ALVES DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.14;
MARCO ANTONIO DINIZ ALVARENGA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.15;
PAULO DE TARSO IZIDORO BITAS DE OLIVEIRA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.16;
GUILHERME VINICIUS OLIVEIRA DE FARIA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.17;
FLAVIA HELENA RICARDO PEREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.19;
CAMILA DE PAULA ALVES, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.20;
VALMIR GARCIA DE FREITAS, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.21;
DIEGO BATISTA RODRIGUES, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.22;
HELENA APARECIDA PEREIRA PATRICIO, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.23;
EULER DE OLIVEIRA CUNHA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.24;
MARIA SEBASTIANA DE AGUIAR SANCHES MARTINS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.25;
EMERSON ANDRE ALVES CAMILO, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.26;
MARIA CECILIA PIEDADE ALCANTARA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.27;
GRAZIELE DUARTE BARCELOS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.28;
MARIA ISABEL VINTE, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.29;
WALTECIR GONCALVES XAVIER, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.32;
FABIANA ROSA DA SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-4, código SEGOV.DAM4.01;
LUAM FARIAS GARRO, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.01;
EDUARDO EUSTAQUIO PIRES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.03;
CARLOS GENTIL FERNANDES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.04;
EDUARDO CAETANO, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.05;
SELMA DO CARMO VAGO WEISS, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.06;
HERMENEGILDO XAVIER SIQUEIRA NETO, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.07;
GESSICA LIMEIRA SOARES, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.08;
CLAUDIA ALESSANDRA DO AMARAL, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.09;
MARIA DA GUIA CORDEIRO SANTOS, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.10;
VINICIUS GONÇALVES SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.11;
HUDSON JUNIO DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.12;
CATIA MARIA PEREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.13;
ANA LUISA DE ANDRADE MENEZES, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.14;
GILSON ROBERTO GOMES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.15;
ZACARIAS FRANCISCO DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.16;
HELOISA SANTOS DA SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.17;
GABRIEL DE OLIVEIRA FERRAZ, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.01, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Industrial;
EDSON VANDER FERNANDES DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.02, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Eldorado;
MIRTES OLIVEIRA SILVA DE CASTRO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.03, designada para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Riacho;
ALFREDO ANTONIO RIBEIRO ASSUNCAO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.04, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Ressaca;
RAIMUNDO NONATO MELO SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.05, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Nacional;
EDNA DE OLIVEIRA RODRIGUES GONCALVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.06, designada para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Sede;
LUCIANO ANGELO GOMES COTTA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.07, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Petrolândia;
LUCINEIA APARECIDA DE SOUZA ESPINDOLA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.08, designada para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Vargem das Flores;
ANA PAULA LOPES DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.09, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Industrial;
SABRINA ANTUNES VIDIGAL, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.10, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Eldorado;
HEITOR LUCAS SANTOS CRUZ, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.11, designado para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidada-

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

nia - Regional Riacho;
LAURA CARVALHO DA SILVA MUNK, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.12, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Ressaca;
RONALDO SOARES DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.13, designado para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Nacional;
GISELHA MENDES DE ASSIS, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.14, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Sede;
SIMONI DA SILVA ROSA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.15, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Petrolândia;
ELISSON BRENDON DA SILVA DUTRA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.16, designado para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Vargem das Flores;
RENATO JOSE DUARTE, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.17, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Industrial;
ADAO ANTONIO BARBOSA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.18, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Eldorado;
GILSON BELCHIOR, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.19, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Riacho;
DIANA PEREIRA SANTOS, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.20, designada para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Ressaca;
DEUSANE BARBOSA GUIMARAES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.21, designada para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Nacional;
JOSE SILVA FERREIRA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.22, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Sede;
THAIS OLIVEIRA VALERIO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.23, designada para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Petrolândia;
OLIGIETE OTELINO NEVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.24, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Vargem das Flores;
SIDNEI MORAES MARTINS, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.25, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Industrial;
CARLOS HENRIQUE DA PAIXAO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.26, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Eldorado;
JORGE DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.27, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Riacho;
WARLEY ROSA DE OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.28, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Ressaca;
LUCAS EDUARDO CAETANO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.29, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Nacional;
CELIA APARECIDA PEREIRA VIGIANO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.30, designada para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Sede;
EMERSON LOPES DA ROCHA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.31, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Petrolândia;
ANTONIO RODRIGUES MACHADO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.32, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Vargem das Flores;
MARINA MINELLE PEIXOTO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.33, designada para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Industrial;
MARIA EDUARDA MARQUES FERNANDES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.34, designada para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Eldorado;
RICARDO GABRIEL QUEIROZ DA SILVEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.35, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Riacho;
PEDRO HENRIQUE DE MESQUITA ALVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.36, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Ressaca;
GUSTAVO HENRIQUE PINHEIRO SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.37, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Nacional;
GILMAR AUGUSTO DE CAMPOS, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.38, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Sede;
JACKSON DE OLIVEIRA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.39, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Petrolândia;
DIEGO ZANOLI DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.40, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Vargem das Flores;
ELIAS ALVES RIBEIRO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.41, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Industrial;
JOSE HELIO SAMPAIO BALBINO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.42, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Eldorado;
BRUNO VICTOR EXPOSITO GONÇALVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.43, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Riacho;
DEIVERSON XAVIER PEREIRA PALHARES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.44, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Ressaca;
YARDLEI BATISTA DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.45, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Nacional;
WILSON SANTOS, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.46, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Sede;
GILSON GONCALVES DE FARIA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.47, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Petrolândia;
EDSON RIBEIRO CERQUEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.48, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Vargem das Flores;
MARIO JOSE ROSARIO JUNIOR, Assessor, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.49;
LEANDRO BARBOSA DE ARAUJO, Assessor, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.50;
ISABELLA CERQUEIRA DE SOUZA, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.51;
HEMILLY LACERDA SOUZA LIMA, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.52;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

PEDRO HENRIQUE MARTINS, cargo em comissão DAM-9, código SEGOV.DAM9.01, designado para responder pela Diretoria de Operação Institucional;
POLYANE VITORIA DA SILVA, cargo em comissão DAM-9, código SEGOV.DAM9.02, designada para responder pela Diretoria de Participação Popular;
ADAO PEREIRA DA FONSECA, cargo em comissão DAM-9, código SEGOV.DAM9.04, designado para responder pela Diretoria de Administração Regional;
MARCOS DE OLIVEIRA COSTA, cargo em comissão DAM-9, código SEGOV.DAM9.06, designado para responder pela Diretoria de Mobilização Social;
LANNA LOPES DE OLIVEIRA CUNHA, Assessora, cargo em comissão DAM-10, código SEGOV.DAM10.02;
MAIRA CELIA DA SILVA MIRANDA, Assessora, cargo em comissão DAM-10, código SEGOV.DAM10.03;
EDNEY DOS SANTOS RODRIGUES, Assessor, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.01;
LUANA ADRIANA DA SILVA TORRES, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.02;
PATRICIA CRISTINA COELHO, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.04;
NUBIA LECE GONCALVES, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.05;
ALESSANDRA MARA MOREIRA DE PAIVA LOPES, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.06;
LENIEVERSON NAZARE BATISTA, Assessor, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.07;
VANESSA ALVES DE SOUZA, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SEGOV.DAM12.08;
FAGNER RIBEIRO SENA, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.01, designado para responder pela Superintendência de Participação Popular;
SHEILA ANDRADE LEITE, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.02, designada para responder pela Superintendência de Administração Regional;
GERALDO FERREIRA PINTO, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.04;
MONICA MESSIAS, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.05;
JOSE GERALDO DOS SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.06;
JANE ANDREIA DA SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.07;
EDUARDO GOMES MOREIRA, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.08;
ROSANE APARECIDA DE SOUZA GUGLIELMONI, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.09;
VALDILENA DE BRITO SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.10;
FLAVIANO LUIZ CARREIRO, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.12;
MARA KETLEN DE CASTRO, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.01, designada para responder pela Administração Regional Industrial;
RENATA DE SOUSA LIMA MACEDO, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.02, designada para responder pela Administração Regional Eldorado;
ISABELLA CAROLINA FERREIRA FILARETTI E SILVA, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.03, designada para responder pela Administração Regional Riacho;
JOSE CARLOS DE MENEZES, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.04, designado para responder pela Administração Regional Ressaca;
JORGE IBRAHIM ABDALLA NETO, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.05, designado para responder pela Administração Regional Nacional;
GILDETE MARTINS, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.06, designado para responder pela Administração Regional Sede;
FRANCISCO NALDO DE ASSIS SILVA FILHO, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.07, designado para responder pela Administração Regional Petrolândia;
WANDER BATISTA SILVA, cargo em comissão DAM-17, código SEGOV.DAM17.08, designado para responder pela Administração Regional Vargem das Flores;
MICHELE DE CASTRO CALDEIRA, cargo em comissão DAM-20, código SEGOV.DAM20.01, designada para responder pela Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular.

Art.2º DISPENSAR, da designação para o exercício da Gratificação Estratégica Municipal (GEM), os servidores abaixo listados, nomeados para cargo em comissão, lotados Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2025, como o último dia efetivamente trabalhado conforme descrito:

SERVIDOR(A)	CÓDIGO DE GEM
LUAM FARIAS GARRO	GEM-3
GUSTAVO HENRIQUE PINHEIRO SOUZA	GEM-3
WILSON SANTOS	GEM-3
MARA KETLEN DE CASTRO	GEM-5
RENATA DE SOUSA LIMA MACEDO	GEM-5
ISABELLA CAROLINA FERREIRA FILARETTI E SILVA	GEM-5
JOSE CARLOS DE MENEZES	GEM-5
JORGE IBRAHIM ABDALLA NETO	GEM-5
GILDETE MARTINS	GEM-5
FRANCISCO NALDO DE ASSIS SILVA FILHO	GEM-5
WANDER BATISTA SILVA	GEM-5

Art.3º TORNAR SEM EFEITO o artigo 1º do Ato Administrativo nº 36.822, publicado em 16 de dezembro de 2025, a nomeação para o cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.18, JULIA STEFANE DE OLIVEIRA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular.
Art.4º TORNAR SEM EFEITO o artigo 3º do Ato Administrativo nº 36.822, publicado em 16 de dezembro de 2025, a nomeação para o cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.19, ERICK HENRIQUE DE OLIVEIRA GONÇALVES, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular.
Art.5º TORNAR SEM EFEITO o Ato Administrativo nº 36.572, publicado em 23 de outubro de 2025, a nomeação para o cargo em comissão AM-3, código SEGOV.DAM3.18, EMERSON DE OLIVEIRA LOPES, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.890

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Governo e Participação Popular, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
SOFIA KAREN WENCESLAU ARAUJO	SEGOV.DAM9.05	SOFIA KAREN WENCESLAU ARAUJO	SEGOV.DAM9.02
BERNARDO GOMES DE SOUZA TEIXEIRA	SEGOV.DAM15.03	BERNARDO GOMES DE SOUZA TEIXEIRA	SEGOV.DAM15.01
EVANDRO JOSE DA SILVA	SEGOV.DAM15.11	EVANDRO JOSE DA SILVA	SEGOV.DAM15.02
HAMILTON REIS	SEGOV.DAM20.02	HAMILTON REIS	SEGOV.DAM20.01

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.891

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:

Art.1º NOMEAR para os respectivos cargos em comissão de assessoramento e de estrutura, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria-Geral do Município, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1510, de 4 de abril de 2025.

RAYRES POLYANE DOS SANTOS SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.01;
CATIA CECILIA DIAS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.02;
EDUARDO AUGUSTO ALVES SALUCCI, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.03;
RUIMAR FERREIRA DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.04;
KARINE VIEIRA DE OLIVEIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.05;
RONALDO DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.06;
ALVA RODRIGUES GONÇALVES, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.07;
GILTONIO MAURILIO PEREIRA SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.08;
AGOSTINHO ALVES DOS SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.09;
ERICA CRISTINA DA SILVA FRANCA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.10;
PAULO MARQUES SILVA SOUZA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.11;
FABIOLA APARECIDA DE JESUS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.12;
FRANCISCO DE CARVALHO GONZAGA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.13;
ORLANDO ALVES DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.14;
MARCO ANTONIO DINIZ ALVARENGA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.15;
PAULO DE TARSO IZIDORO BITAS DE OLIVEIRA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.16;
GUILHERME VINICIUS OLIVEIRA DE FARIA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.17;
FLAVIA HELENA RICARDO PEREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.19;
CAMILA DE PAULA ALVES, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.20;
VALMIR GARCIA DE FREITAS, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.21;
DIEGO BATISTA RODRIGUES, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.22;
HELENA APARECIDA PEREIRA PATRICIO, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.23;
EULER DE OLIVEIRA CUNHA, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.24;
MARIA SEBASTIANA DE AGUIAR SANCHES MARTINS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.25;
EMERSON ANDRE ALVES CAMILO, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.26;
MARIA CECILIA PIEDADE ALCANTARA, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.27;
GRAZIELE DUARTE BARCELOS, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.28;
MARIA ISABEL VINTE, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.29;
WALTECIR GONCALVES XAVIER, Assessor, cargo em comissão DAM-3, código SG.DAM3.30;
LUAM FARIAS GARRO, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.01;
EDUARDO EUSTAQUIO PIRES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.03;
CARLOS GENTIL FERNANDES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.04;
EDUARDO CAETANO, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.05;
SELMA DO CARMO VAGO WEISS, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.06;
HERMENEGILDO XAVIER SIQUEIRA NETO, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.07;
GESSICA LIMEIRA SOARES, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.08;
CLAUDIA ALESSANDRA DO AMARAL, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.09;
MARIA DA GUIA CORDEIRO SANTOS, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.10;
VINICIUS GONÇALVES SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.11;
HUDSON JUNIO DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.12;
CATIA MARIA PEREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.13;
ANA LUISA DE ANDRADE MENEZES, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.14;
GILSON ROBERTO GOMES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.15;
ZACARIAS FRANCISCO DA SILVA, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.16;
HELOISA SANTOS DA SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.17;

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

JULIA STEFANE DE OLIVEIRA SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.18;
ERICK HENRIQUE DE OLIVEIRA GONÇALVES, Assessor, cargo em comissão DAM-5, código SG.DAM5.19;
GABRIEL DE OLIVEIRA FERRAZ, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.01, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Industrial;
EDSON VANDER FERNANDES DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.02, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Eldorado;
MIRTES OLIVEIRA SILVA DE CASTRO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.03, designada para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Riacho;
ALFREDO ANTONIO RIBEIRO ASSUNCAO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.04, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Ressaca;
RAIMUNDO NONATO MELO SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.05, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Nacional;
EDNA DE OLIVEIRA RODRIGUES GONCALVES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.06, designada para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Sede;
LUCIANO ANGELO GOMES COTTA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.07, designado para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Petrolândia;
LUCINEIA APARECIDA DE SOUZA ESPINDOLA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.08, designada para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Vargem das Flores;
ANA PAULA LOPES DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.09, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Industrial;
SABRINA ANTUNES VIDIGAL, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.10, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Eldorado;
HEITOR LUCAS SANTOS CRUZ, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.11, designado para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Riacho;
LAURA CARVALHO DA SILVA MUNK, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.12, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Ressaca;
RONALDO SOARES DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.13, designado para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Nacional;
GISELHA MENDES DE ASSIS, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.14, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Sede;
SIMONI DA SILVA ROSA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.15, designada para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Petrolândia;
ELISSON BRENDON DA SILVA DUTRA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.16, designado para responder pela Gerência de Assistência, Direitos Humanos e Cidadania - Regional Vargem das Flores;
RENATO JOSE DUARTE, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.17, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Industrial;
ADAO ANTONIO BARBOSA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.18, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Eldorado;
GILSON BELCHIOR, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.19, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Riacho;
DIANA PEREIRA SANTOS, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.20, designada para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Ressaca;
DEUSANE BARBOSA GUIMARAES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.21, designada para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Nacional;
JOSE SILVA FERREIRA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.22, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Sede;
THAIS OLIVEIRA VALERIO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.23, designada para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Petrolândia;
OLIGIETE OTELINO NEVES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.24, designado para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Vargem das Flores;
SIDNEI MORAES MARTINS, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.25, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Industrial;
CARLOS HENRIQUE DA PAIXAO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.26, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Eldorado;
JORGE DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.27, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Riacho;
WARLEY ROSA DE OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.28, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Ressaca;
LUCAS EDUARDO CAETANO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.29, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Nacional;
CELIA APARECIDA PEREIRA VIGIANO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.30, designada para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Sede;
EMERSON LOPES DA ROCHA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.31, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Petrolândia;
ANTONIO RODRIGUES MACHADO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.32, designado para responder pela Gerência de Cultura, Esporte, Lazer e Feiras - Regional Vargem das Flores;
MARINA MINELLE PEIXOTO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.33, designada para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Industrial;
MARIA EDUARDA MARQUES FERNANDES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.34, designada para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Eldorado;
RICARDO GABRIEL QUEIROZ DA SILVEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.35, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Riacho;
PEDRO HENRIQUE DE MESQUITA ALVES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.36, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Ressaca;
GUSTAVO HENRIQUE PINHEIRO SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.37, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Nacional;
GILMAR AUGUSTO DE CAMPOS, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.38, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Sede;
JACKSON DE OLIVEIRA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.39, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Petrolândia;
DIEGO ZANOLI DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.40, designado para responder pela Gerência de Comunicação - Regional Vargem das Flores;
ELIAS ALVES RIBEIRO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.41, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Industrial;
JOSE HELIO SAMPAIO BALBINO, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.42, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Eldorado;
BRUNO VICTOR EXPOSITO GONÇALVES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.43, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Obras - Regional Riacho;
DEIVERSON XAVIER PEREIRA PALHARES, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.44, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Ressaca;
YARDLEI BATISTA DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.45, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Nacional;
WILSON SANTOS, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.46, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Sede;
GILSON GONCALVES DE FARIA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.47, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Petrolândia;
EDSON RIBEIRO CERQUEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.48, designado para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Vargem das Flores;
MARIO JOSE ROSARIO JUNIOR, Assessor, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.49;
LEANDRO BARBOSA DE ARAUJO, Assessor, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.50;
HEMILLY LACERDA SOUZA LIMA, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SG.DAM6.51;
ISABELLA CERQUEIRA DE SOUZA, Assessora, cargo em comissão DAM-7, código SG.DAM7.01;
PEDRO HENRIQUE MARTINS, cargo em comissão DAM-9, código SG.DAM9.01, designado para responder pela Diretoria de Operação Institucional;
ADAO PEREIRA DA FONSECA, cargo em comissão DAM-9, código SG.DAM9.02, designado para responder pela Diretoria de Administração Regional;
MARCOS DE OLIVEIRA COSTA, cargo em comissão DAM-9, código SG.DAM9.03, designado para responder pela Diretoria de Mobilização Social;
POLYANE VITORIA DA SILVA, cargo em comissão DAM-9, código SG.DAM9.04, designada para responder pela Diretoria de Participação Popular;
LANNA LOPES DE OLIVEIRA CUNHA, Assessora, cargo em comissão DAM-10, código SG.DAM10.02;
MAIRA CELIA DA SILVA MIRANDA, Assessora, cargo em comissão DAM-10, código SG.DAM10.03;
EDNEY DOS SANTOS RODRIGUES, Assessor, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.03;
LUANA ADRIANA DA SILVA TORRES, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.04;
PATRICIA CRISTINA COELHO, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.06;
NUBIA LECE GONCALVES, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.07;
ALESSANDRA MARA MOREIRA DE PAIVA LOPES, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.08;
LENIEVERSON NAZARE BATISTA, Assessor, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.09;
VANESSA ALVES DE SOUZA, Assessora, cargo em comissão DAM-12, código SG.DAM12.10;
FAGNER RIBEIRO SENA, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.04, designado para responder pela Superintendência de Participação Popular;
SHEILA ANDRADE LEITE, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.05, designada para responder pela Superintendência de Administração Regional;
GERALDO FERREIRA PINTO, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.06;
MONICA MESSIAS, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.07;
JOSE GERALDO DOS SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.08;
JANE ANDREIA DA SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.09;
EDUARDO GOMES MOREIRA, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.10;
ROSANE APARECIDA DE SOUZA GUGLIELMONI, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.11;
VALDILENA DE BRITO SILVA, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.12;
FLAVIANO LUIZ CARREIRO, Assessor, cargo em comissão DAM-15, código SG.DAM15.13;
MARA KETLEN DE CASTRO, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.01, designada para responder pela Administração Regional Industrial;
RENATA DE SOUSA LIMA MACEDO, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.02, designada para responder pela Administração Regional Eldorado;
ISABELLA CAROLINA FERREIRA FILARETTI E SILVA, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.03, designada para responder pela Administração Regional Riacho;
JOSE CARLOS DE MENEZES, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.04, designado para responder pela Administração Regional Ressaca;
JORGE IBRAHIM ABDALLA NETO, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.05, designado para responder pela Administração Regional Nacional;
GILDETE MARTINS, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.06, designado para responder pela Administração Regional Sede;
FRANCISCO NALDO DE ASSIS SILVA FILHO, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.07, designado para responder pela Administração Regional Petrolândia;
WANDER BATISTA SILVA, cargo em comissão DAM-17, código SG.DAM17.08, designado para responder pela Administração Regional Vargem das Flores;
MICHELE DE CASTRO CALDEIRA, cargo em comissão DAM-20, código SG.DAM20.01, designada para responder pela Subsecretaria de Administração Regional e Participação Popular.

Art.2º DESIGNAR para o exercício da Gratificação Estratégica Municipal (GEM), os servidores abaixo relacionados, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria-Geral do Município, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme descrito:

SERVIDOR(A)	CÓDIGO DE GEM
LUAM FARIAS GARRO	GEM-3
GUSTAVO HENRIQUE PINHEIRO SOUZA	GEM-3
WILSON SANTOS	GEM-3
MARA KETLEN DE CASTRO	GEM-5
RENATA DE SOUSA LIMA MACEDO	GEM-5
ISABELLA CAROLINA FERREIRA FILARETTI E SILVA	GEM-5
JOSE CARLOS DE MENEZES	GEM-5
JORGE IBRAHIM ABDALLA NETO	GEM-5
GILDETE MARTINS	GEM-5
FRANCISCO NALDO DE ASSIS SILVA FILHO	GEM-5
WANDER BATISTA SILVA	GEM-5

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.892
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação da servidora, nomeada para cargo em comissão, lotada na Procuradoria Geral do Município, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
FERNANDA ARAUJO PEREIRA	PGM.DAM15.02	FERNANDA ARAUJO PEREIRA	PGM.DAM15.01

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.893
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:
Art.1º EXONERAR, do cargo em comissão, os servidores abaixo listados, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2026, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo os servidores apresentarem à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

VALERIA APARECIDA DE SOUZA, Assessora, cargo em comissão DAM-1, código SEFAZ.DAM1.01;
CARLOS INATIANO GOMES CUNHA, Assessor, cargo em comissão DAM-1, código SEFAZ.DAM1.02;
VICTOR ELLER PEREIRA MENDONÇA, Assessor, cargo em comissão DAM-2, código SEFAZ.DAM2.03;
KARINE KEVILLY COSTA GOMES, Assessora, cargo em comissão DAM-4, código SEFAZ.DAM4.01;
JUCIMAR ALVES DE MORAES, Assessora, cargo em comissão DAM-3, código SEFAZ.DAM3.02;
LARISSA MARIA RODRIGUES COELHO, Assessora, cargo em comissão DAM-5, código SEFAZ.DAM5.03;
LETICIA FRANÇA TEIXEIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SEFAZ.DAM6.01;
LUANA LOUISE BEDRAN RESENDE, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SEFAZ.DAM6.06;
VITOR HUGO FERREIRA, Assessor, cargo em comissão DAM-6, código SEFAZ.DAM6.08;
VIVIANE MORICI CHAVES SILVESTRE, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.01, designada para responder pela Diretoria de Cadastros e Tributos Mobiliários;
GABRIEL MATIAS INACIO, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.02, designado para responder pela Diretoria de Isenção, Imunidade e Remissão;
AMANDA REGINA RAMOS MARINHO, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.03, designada para responder pela Diretoria de Cadastro Imobiliário;
ADIEL ANACLETO DA ROCHA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.04, designado para responder pela Diretoria de Movimentação Bancária e Dívida Pública;
LUCIA COSTA TELES DA SILVA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.05, designado para responder pela Diretoria de Inspeção Financeira;
DANIELE TAMIRES BARREIROS DAMASCENO, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.06, designada para responder pela Diretoria de Prestação de Contas;
VANDERLI SEBASTIANA DE MORAIS, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.07, designado para responder pela Diretoria de Análise e Registro Contábil;
PEDRO HENRIQUE LIMA DE OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.08, designado para responder pela Diretoria de Crédito Tributário;
ERIKA DE KUNZENDORFF E SOUZA LIMA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.09, designada para responder pela Diretoria de Legislação e Orientação Tributária;
MATEUS BRAGA GUERRA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.10, designado para responder pela Diretoria de Fiscalização;
CAROLINY RODRIGUES MARTINS, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.11, designada para responder pela Diretoria de Tributos Imobiliários;
MARINA DOLORES DE PAULA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.12, designada para responder pela Diretoria de Atendimento ao Público;
ALINE KAREM MOREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.13;
DANIELLE VENANCIO MAGALHAES, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.14, designada para responder pela Diretoria de Procedimentos e Normas Contábeis;
BARBARA ALVES FERREIRA, cargo em comissão DAM-7, código SEFAZ.DAM7.15, designada para responder pela Diretoria de Análise e Apuração de Custos;
HEMERSON FERNANDES SOARES, Assessor, cargo em comissão DAM-11, código SEFAZ.DAM11.02;
RUTH DOMINGUES DE OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-12, código SEFAZ.DAM12.01, designado para responder pela Superintendência de Finanças;
LUCI MEIRELES DA SILVA, cargo em comissão DAM-12, código SEFAZ.DAM12.02, designada para responder pela Superintendência de Contabilidade e Custos;
WELLINGTON DIAS DE CARVALHO, cargo em comissão DAM-12, código SEFAZ.DAM12.03, designado para responder pela Superintendência de Receitas Mobiliárias e Fiscalização;
LUCIMAR APARECIDA DIAS DUARTE, cargo em comissão DAM-12, código SEFAZ.DAM12.04, designada para responder pela Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis;
RAFAEL JUNGER DOS SANTOS, Assessor, cargo em comissão DAM-12, código SEFAZ.DAM12.05;
KEITH RICHARD BRAUER SALES, cargo em comissão DAM-12, código SEFAZ.DAM12.06, designado para responder pela Diretoria de Informações Econômicas e Fiscais;
JULIANA DE MOURA SANTOS, cargo em comissão DAM-15, código SEFAZ.DAM15.01, designada para responder pela Superintendência de Legislação e Crédito Tributário;
CARLOS EDUARDO BRAGA MENEZES, Assessor, cargo em comissão DAM-18, código SEFAZ.DAM18.01.
Art.2º DISPENSAR, da designação para o exercício da Gratificação Estratégica Municipal (GEM), os servidores abaixo listados, nomeados para cargo em comissão, lotados Secretaria Municipal de Fazenda, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2025, como o último dia efetivamente trabalhado conforme descrito:

SERVIDOR(A)	CÓDIGO DE GEM
MARINA DOLORES DE PAULA	GEM-2
CAROLINY RODRIGUES MARTINS	GEM-2
RUTH DOMINGUES DE OLIVEIRA	GEM-2
KARINE KEVILLY COSTA GOMES	GEM-3

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.894
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:
Art.1º NOMEAR para os respectivos cargos em comissão de assessoramento e de estrutura, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1516, de 4 de abril de 2025.

JUCIMAR ALVES DE MORAES, Assessora, cargo em comissão DAM-1, código SEFAZ.DAM1.01;
VICTOR ELLER PEREIRA MENDONÇA, Assessor, cargo em comissão DAM-1, código SEFAZ.DAM1.02;
CARLOS INATIANO GOMES CUNHA, Assessor, cargo em comissão DAM-2, código SEFAZ.DAM2.03;
KARINE KEVILLY COSTA GOMES, Assessora, cargo em comissão DAM-4, código SEFAZ.DAM3.01;
VANDERLI SEBASTIANA DE MORAIS, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SEFAZ.DAM6.01;
LARISSA MARIA RODRIGUES COELHO, Assessora, cargo em comissão DAM-6, código SEFAZ.DAM6.06;
ADIEL ANACLETO DA ROCHA, Assessor, cargo em comissão DAM-6, código SEFAZ.DAM6.08;
ALINE KAREM MOREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.02;
MARINA DOLORES DE PAULA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.03, designada para responder pela Diretoria de Atendimento ao Público;
AMANDA REGINA RAMOS MARINHO, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.04, designada para responder pela Diretoria de Cadastro Imobiliário;
VIVIANE MORICI CHAVES SILVESTRE, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.05, designada para responder pela Diretoria de Cadastros e Tributos Mobiliários;
LETICIA FRANÇA TEIXEIRA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.06, designada para responder pela Diretoria de Inspeção Financeira;
PEDRO HENRIQUE LIMA DE OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.07, designado para responder pela Diretoria de Crédito Tributário;
MATEUS BRAGA GUERRA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.08, designado para responder pela Diretoria de Fiscalização;
GABRIEL MATIAS INACIO, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.09, designado para responder pela Diretoria de Isenção, Imunidade e Remissão;
ERIKA DE KUNZENDORFF E SOUZA LIMA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.10, designada para responder pela Diretoria de Legislação e Orientação Tributária;
CAROLINY RODRIGUES MARTINS, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.11, designada para responder pela Diretoria de Tributos Imobiliários;
LUANA LOUISE BEDRAN RESENDE, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.12, designada para responder pela Diretoria de Transmissão de Bens Imóveis;
KEITH RICHARD BRAUER SALES, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.13, designado para responder pela Diretoria de Informações Econômicas e Fiscais;
BARBARA ALVES FERREIRA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.14, designada para responder pela Diretoria de Análise e Apuração de Custos;
VITOR HUGO FERREIRA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.15, designado para responder pela Diretoria de Movimentação Bancária e Dívida Pública;
DANIELE TAMIRES BARREIROS DAMASCENO, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.16, designada para responder pela Diretoria de Prestação de Contas;
DANIELLE VENANCIO MAGALHAES, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.17, designada para responder pela Diretoria de Procedimentos e Normas Contábeis;
LUCI MEIRELES DA SILVA, cargo em comissão DAM-8, código SEFAZ.DAM8.18, designada para responder pela Diretoria de Análise e Registro Contábil;
JULIANA DE MOURA SANTOS, cargo em comissão DAM-15, código SEFAZ.DAM15.01, designada para responder pela Superintendência de Crédito Tributário;
HEMERSON FERNANDES SOARES, cargo em comissão DAM-15, código SEFAZ.DAM15.04, designada para responder pela Superintendência de Contabilidade e Custos;
RUTH DOMINGUES DE OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-15, código SEFAZ.DAM15.05, designado para responder pela Superintendência de Finanças;
LUCIMAR APARECIDA DIAS DUARTE, cargo em comissão DAM-15, código SEFAZ.DAM15.06, designada para responder pela Superintendência de Prestação de Contas e Expedição de Normas Contábeis;
WELLINGTON DIAS DE CARVALHO, cargo em comissão DAM-15, código SEFAZ.DAM15.07, designado para responder pela Superintendência de Receitas Mobiliárias e Fiscalização.

Art.2º ALTERAR a codificação da servidora, nomeada para cargo em comissão, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
PATRICIA RAFAELA PROENCA TAVARES SIQUEIRA	SEFAZ.DAM5.05	PATRICIA RAFAELA PROENCA TAVARES SIQUEIRA	SEFAZ.DAM5.03

Art.3º DESIGNAR para o exercício da Gratificação Estratégica Municipal (GEM), a servidora abaixo relacionada, nomeada para cargo em comissão, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme descrito:

SERVIDOR(A)	CÓDIGO DE GEM
MARINA DOLORES DE PAULA	GEM-3

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.895
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Administração, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
JESSICA MIRLLAYNE LOPES MARTINS	SEAD.DAM4.13	JESSICA MIRLLAYNE LOPES MARTINS	SEAD.DAM4.07
HERBERT PINTO COELHO	SEAD.DAM5.13	HERBERT PINTO COELHO	SEAD.DAM5.01

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.896
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação do servidor, nomeado para cargo em comissão, lotado na Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
KESLEY JORGE DOS SANTOS	STI.DAM17.02	KESLEY JORGE DOS SANTOS	STI.DAM17.01

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.897
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:
Art.1º EXONERAR, do cargo em comissão, os servidores abaixo listados, lotados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2026, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo os servidores apresentarem à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

FLAVIA FARIA SILVA DE AVILA BARBOSA, Assessora, cargo em comissão DAM-7, código SLC.DAM7.01;
ARIANE DE FREITAS INACIO, cargo em comissão DAM-10, código SLC.DAM10.04, designada para responder pela Diretoria de Gestão de Licitações;
DANIELLE REGINA VIDAL RIBEIRO DUARTE, cargo em comissão DAM-10, código SLC.DAM10.05, designada para responder pela Diretoria de Gestão Técnica e Administrativa;
DANIELE VIEIRA DA SILVA, cargo em comissão DAM-10, código SLC.DAM10.06, designada para responder pela Diretoria de Contratos;
VANESSA RODRIGUES DA SILVA FERREIRA, cargo em comissão DAM-15, código SLC.DAM15.01, designada para responder pela Superintendência de Operações Institucionais;
HENRIQUE DE OLIVEIRA MARTINS, cargo em comissão DAM-15, código SLC.DAM15.02, designado para responder pela Superintendência de Apoio à Instrução de Processos Licitatórios e Padronização;
ADRIANE DE ALMEIDA MONTEIRO, cargo em comissão DAM-15, código SLC.DAM15.03, designada para responder pela Superintendência de Gestão de Aquisições e Contratos;
Art.2º DISPENSAR, da designação para o exercício da Gratificação Estratégica Municipal (GEM), a servidora abaixo listada, nomeada para cargo em comissão, lotada Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2025, como o último dia efetivamente trabalhado conforme descrito:

SERVIDOR(A)	CÓDIGO DE GEM
ARIANE DE FREITAS INACIO	GEM-4

Art.3º TORNAR SEM EFEITO o artigo 5º do Ato Administrativo nº 35.438, publicado em 7 de maio de 2025, a nomeação para o cargo em comissão DAM-6, código SLC.DAM6.04, PRISCILLA DE PAULA VALENTE COSME, designada para responder pela Gerência de Análise de ETP, lotada na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.898
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:
Art.1º NOMEAR para os respectivos cargos em comissão de assessoramento e de estrutura, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1519, de 4 de abril de 2025.

FLAVIA FARIA SILVA DE AVILA BARBOSA, cargo em comissão DAM-7, código SLC.DAM7.02, designada para responder pela Diretoria de Apoio à Solução de Pendências Processuais;
DANIELE VIEIRA DA SILVA, cargo em comissão DAM-11, código SLC.DAM11.01, designada para responder pela Diretoria de Contratos;
DANIELLE REGINA VIDAL RIBEIRO DUARTE, cargo em comissão DAM-11, código SLC.DAM11.02, designada para responder pela Diretoria de Gestão Técnica e Administrativa;
HENRIQUE DE OLIVEIRA MARTINS, cargo em comissão DAM-15, código SLC.DAM15.01, designado para responder pela Superintendência de Operações Institucionais;
ADRIANE DE ALMEIDA MONTEIRO, cargo em comissão DAM-15, código SLC.DAM15.02, designada para responder pela Superintendência de Apoio à Instrução de Processos Licitatórios e Padronização;
VANESSA RODRIGUES DA SILVA FERREIRA, Assessora, cargo em comissão DAM-15, código SLC.DAM15.03;
ARIANE DE FREITAS INACIO, cargo em comissão DAM-16, código SLC.DAM16.01, designada para responder pela Superintendência de Gestão de Aquisições e Contratos;
Art.2º DESIGNAR para o exercício da Gratificação Estratégica Municipal (GEM), os servidores abaixo relacionados, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme descrito:

SERVIDOR(A)	CÓDIGO DE GEM
WENDEL HENRIQUE REIS DIVINO CAETANO	GEM-4
DANIELE VIEIRA DA SILVA	GEM-3

Art.3º ALTERAR a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
WENDEL HENRIQUE REIS DIVINO CAETANO	SLC.DAM6.08	WENDEL HENRIQUE REIS DIVINO CAETANO	SLC.DAM6.04
IASMIN KELLES GOMES DE AZEVEDO	SLC.DAM10.03	IASMIN KELLES GOMES DE AZEVEDO	SLC.DAM10.02
APARECIDA MARTINS DE SOUSA CANHESTRO	SLC.DAM12.04	APARECIDA MARTINS DE SOUSA CANHESTRO	SLC.DAM12.02

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.899
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
EVELINE FERNANDA TOSATE	SMS.DAM6.68	EVELINE FERNANDA TOSATE	SMS.DAM6.67
WANESSA DA SILVA PALMA	SMS.DAM6.69	WANESSA DA SILVA PALMA	SMS.DAM6.64
FERNANDA MORAIS DE ANDRADE	SMS.DAM2.06	FERNANDA MORAIS DE ANDRADE	SMS.DAM2.01

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.900
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação da servidora, nomeada para cargo em comissão, lotada na Secretaria Municipal de Defesa Social, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
THALITA BIANCA BAHIA ARAUJO	SEDS.DAM3.07	THALITA BIANCA BAHIA ARAUJO	SEDS.DAM3.04

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.901

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
RENATO DIAS DAMACENA	SMDU.DAM3.11	RENATO DIAS DAMACENA	SMDU.DAM3.04
RENATA CRISTINA SILVA DIEGUEZ	SMDU.DAM7.18	RENATA CRISTINA SILVA DIEGUEZ	SMDU.DAM7.04

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA

Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.902

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Obras, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
MARTA DE SOUZA FREITAS CASSIO	SEMOBS.DAM4.07	MARTA DE SOUZA FREITAS CASSIO	SEMOBS.DAM4.01
IZADORA COELHO ALMEIDA	SEMOBS.DAM7.06	IZADORA COELHO ALMEIDA	SEMOBS.DAM7.03

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA

Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.903

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, EXONERA, do cargo em comissão, os servidores abaixo listados, lotados na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2026, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo os servidores apresentarem à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

RAPHAEL AUGUSTO OLIVEIRA, cargo em comissão DAM-7, código SMSU.DAM7.01, designado para responder pela Diretoria de Saneamento;

ESTHER ALVES DUARTE, cargo em comissão DAM-8, código SMSU.DAM8.02, designada para responder pela Diretoria de Manutenção de Edificações e Equipamentos Urbanísticos;

ANDREY PATROCINIO ROSA, Assessor, DAM-8, código SMSU.DAM8.03;

JACI COTA TEIXEIRA, cargo em comissão DAM-20, código SMSU.DAM20.01, designado para responder pela Subsecretaria de Manutenção e Infraestrutura;

JOAO BATISTA DE LIMA FILHO, cargo em comissão DAM-20, código SMSU.DAM20.02, designado para responder pela Subsecretaria de Saneamento e Serviços Urbanos.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA

Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.904
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, NOMEIA para os respectivos cargos em comissão de assessoramento e de estrutura, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1526, de 4 de abril de 2025.

RAPHAEL AUGUSTO OLIVEIRA, Assessor, DAM-7, código SMSU.DAM7.01;
ESTHER ALVES DUARTE, cargo em comissão DAM-8, código SMSU.DAM8.02, designada para responder pela Diretoria de Serviços Sócioambientais;
ANDREY PATROCINIO ROSA, cargo em comissão DAM-8, código SMSU.DAM8.03, designado para responder pela Diretoria de Planejamento, Fiscalização e Gestão;
JACI COTA TEIXEIRA, cargo em comissão DAM-20, código SMSU.DAM20.01, designado para responder pela Subsecretaria de Manutenção, Saneamento e Infraestrutura;
JOAO BATISTA DE LIMA FILHO, cargo em comissão DAM-20, código SMSU.DAM20.02, designado para responder pela Subsecretaria de Limpeza Urbana.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.905
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, EXONERA, do cargo em comissão DAM-15, código SEMEL.DAM15.02, MARCO AURELIO ANDRADE, designado para responder pela Superintendência de Gestão de Políticas e Programas de Esporte, Lazer e Infraestrutura, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2026, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.906
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:
Art.1º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-15, código SEMEL.DAM15.02, MARCO AURELIO ANDRADE, designado para responder pela Superintendência de Gestão de Políticas e Programas de Esporte, Lazer e Infraestrutura, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1530, de 4 de abril de 2025.
Art.2º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-5, código SEMEL.DAM5.04, FABIANA ROSA DA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Esporte e Lazer, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1530, de 4 de abril de 2025.
Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.907
A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
DANIEL LUCAS FERREIRA RODRIGUES	SMDHC.DAM3.05	DANIEL LUCAS FERREIRA RODRIGUES	SMDHC.DAM3.04
MARILIA PARAISO ROCHA	SMDHC.DAM7.09	MARILIA PARAISO ROCHA	SMDHC.DAM7.03

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.
MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA
Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.908

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; ALTERA a codificação do servidor, nomeado para cargo em comissão, lotado na Fundação de Ensino de Contagem - FUNEC, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR	CÓDIGO	SERVIDOR	CÓDIGO
WEVERTON IGOR LUCENA ROCHA	FUNEC.DAM4.02	WEVERTON IGOR LUCENA ROCHA	FUNEC.DAM4.01

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.909

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-2, código SMS.DAM2.01, DEBORA BARBOSA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2025, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas, Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.2º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-10, código SMS.DAM10.02, FERNANDA ELISA FERREIRA DE ALMEIDA COUTO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, considerando o dia 6 de janeiro de 2025, como o último dia efetivamente trabalhado; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas, Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA

Secretária Municipal de Administração Interina

ATO ADMINISTRATIVO Nº 36.910

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar n° 380, de 4 de abril de 2025, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, NOMEIA, para o cargo em comissão DAM-7, código SMS.DAM7.01, FERNANDA ELISA FERREIRA DE ALMEIDA COUTO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Saúde, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1521, de 4 de abril de 2025.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 6 de janeiro de 2026.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ÉRICA PEREIRA VIANA MENDONÇA

Secretária Municipal de Administração Interina

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE Nº 17/2025

A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, apresenta os servidores com direito à aquisição de Estabilidade após resultado final do Processo de Avaliação Especial de Desempenho, dando cumprimento ao artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 05 de Agosto de 1998, que altera o artigo 41 da Constituição Federal; ao artigo 21 da Lei nº 2.160, de 20 de Dezembro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem; ao Decreto nº 880, de 21 de fevereiro de 2008 e Decreto nº 1.744, de 13 de dezembro de 2011, que regulamentam a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores concursados em período de Estágio Probatório e dá outras providências.

SERVIDORES COM DIREITO À AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Mês/Ano da Aquisição da Estabilidade
1	1560239	Marlon Bruno Nascimento De Morais*	Professor de Educação Básica Peb2	07/02/2022	Maio/2025
2	1565619	Samantha Natacha Pacheco Da Silva**	Psicólogo	28/06/2022	Dezembro/2025

Observação:

* Estabilidade publicada em data posterior à prevista, em virtude da finalização das avaliações de desempenho.
** Estágio Probatório prorrogado em virtude do artigo 14, do Decreto nº 880/2008.

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho
Decreto nº 1.044, de 14 de maio de 2019.

Secretaria Municipal de Cultura

ERRATA

EDITAL SECULT 001/2026
PRÊMIO BLOCOS DE CARNAVAL DE CONTAGEM

A Prefeitura Municipal de Contagem, por meio da Secretaria Municipal de Cultura (SECULT), no que compete ao Secretário Municipal de Cultura, Sr. José Ramoniele Raimundo dos Santos, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe a Lei nº 4.647, de 27 de dezembro de 2013, torna pública a presente ERRATA, com o objetivo de corrigir o texto do item “1. DO QUE TRATA ESTE EDITAL?”, publicado no Diário Oficial de Contagem (DOC) 6199 de 23 de dezembro de 2025.

Onde se Lê:
DO QUE TRATA ESTE EDITAL?
Esse edital tem por objetivo premiar iniciativas de pessoas físicas no auxílio financeiro a representantes de Blocos de Rua que irão desfilar no Carnaval de Contagem, no período de 01 de fevereiro e 28 de fevereiro de 2026. O cadastro do bloco será feito no ato da inscrição desta proposta sinalizando dia, horário de concentração do bloco e dispersão do cortejo, conforme anexo I. A concessão dos recursos implica em sonorização (Ensaios e cortejo) e oficinas dos blocos.
Leia-se:
DO QUE TRATA ESTE EDITAL?
Esse edital tem por objetivo premiar iniciativas de pessoas físicas no auxílio financeiro a representantes de Blocos de Rua que irão desfilar no Carnaval de Contagem, no período de 01 de fevereiro de 2026 e 31 de dezembro de 2026. O cadastro do bloco será feito no ato da inscrição desta proposta sinalizando dia, horário de concentração do bloco e dispersão do cortejo, conforme anexo I.

José Ramoniele Raimundo dos Santos
Secretário Municipal de Cultura
Prefeitura Municipal de Contagem

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Secretaria Municipal de Defesa Social

PORTARIA N° 091/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de nota meritória e 01 (um) dia dispensa do serviço em reconhecimento ao trabalho realizado pelos Guardas Civis de Contagem.
A COMANDANTE DA GUARDA CIVIL DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 215, de 29 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil de Contagem, altera denominação e dá outras providências;
CONSIDERANDO que o §5º do art. 213 da referida Lei Complementar autoriza a concessão de dispensa do serviço juntamente com as recompensas dos incisos I, II, III e IV, como descanso adicional por ato praticado ou por término de trabalho relevante;
CONSIDERANDO a necessidade de reconhecer o esforço, o compromisso, a responsabilidade e o conhecimento técnico dos servidores durante a realização das suas atividades laborais;
CONSIDERANDO o boletim de ocorrência nº GCC20251130142521-8-OC-GM, que descreve a atuação destacada e imediata no salvamento de um bebê engasgado;

RESOLVE:
Art. 1° Conceder, Nota Meritória pelo excelente desempenho das atribuições do cargo, superando o habitual, demonstrando compromisso, responsabilidade, zelo e conhecimento técnico no atendimento à emergência, aos seguintes Guardas Civis de Contagem:
João Lucio Marsicano Alves
Rodrigo Cesar Ferreira
Alberto Rubens Pinto
Adriano de Souza Rodrigues
Art. 2º Conceder 01 (um) dia de dispensa do serviço aos Guardas Civis de Contagem nominados no art. 1º, em reconhecimento à atuação destacada e imediata no salvamento de um bebê engasgado na portaria da SEDS, realizando com sucesso as manobras de desengasgo e garantindo o encaminhamento seguro para atendimento médico, o que resultou na plena recuperação da criança.
Parágrafo único. A dispensa do serviço deve ser definida em comum acordo entre o guarda civil e a chefia imediata, sem prejuízo operacional, devendo ser gozada em até 30 (trinta) dias corridos da publicação desta Portaria.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Contagem, 06 de janeiro de 2026.

Anita Domingos Pereira de Carvalho Neta
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL DE CONTAGEM

PORTARIA N° 093/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a homologação do Ato de Resultado Final da avaliação de aptidão técnica referente ao processo de habilitação para o porte de arma longa publicizado por meio da PORTARIA N° 086/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

A COMANDANTE DA GUARDA CIVIL DE CONTAGEM, no exercício de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO a Lei N° 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM, define crimes e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Decreto Nº 11.615, de 21 de julho de 2023, que regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, para estabelecer regras e procedimentos relativos à aquisição, ao registro, à posse, ao porte, ao cadastro e à comercialização nacional de armas de fogo, munições e acessórios, disciplinar as atividades de caça excepcional, de caça de subsistência, de tiro desportivo e de colecionamento de armas de fogo, munições e acessórios, disciplinar o funcionamento das entidades de tiro desportivo e dispor sobre a estruturação do Sistema Nacional de Armas – Sinarm;
CONSIDERANDO a Portaria Nº 009-CGCSP/DIREX/PF/DF, de 14 de abril de 2022, que estabelece o currículo da disciplina de armamento e tiro dos cursos de formação das guardas municipais, bem como normas e procedimentos para disciplinar a habilitação em armamento e tiro das guardas municipais;
CONSIDERANDO a PORTARIA N° 086/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025, que dispõe sobre a convocação para as atividades do processo de habilitação para o porte de arma longa;

RESOLVE:
Art. 1° Homologar o ato de Resultado Final da avaliação de aptidão técnica referente ao processo de habilitação para o porte de arma longa, publicizado por meio da PORTARIA N° 086/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 13 DE NOVEMBRO DE 20255, na forma do anexo único desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Contagem, 06 de janeiro de 2026.

ANITA DOMINGOS PEREIRA DE CARVALHO NETA
Comandante da Guarda Civil de Contagem

PORTARIA N° 093/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 06 DE JANEIRO DE 2026			
ANEXO ÚNICO			
Ato de resultado final da avaliação de aptidão técnica referente ao processo de habilitação do porte de arma longa, conforme publicizado por meio da PORTARIA N° 086/2025 GAB/COMANDO/GCC, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.			
Nº	NOME	MATRÍCULA	RESULTADO
1	ADRINEI EUSTAQUIO DA COSTA	33.765-0	APTO

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

2	ANITA DOMINGOS PEREIRA DE CARVALHO NETA	33.739-0	APTA
3	CARLOS EDUARDO DA COSTA MARQUES	50.245-6	APTO
4	FERNANDO HENRIQUE COSTA ALVES	50.257-8	APTO
5	HIRTUS AGUIAR ZUCHERATTO	43.344-6	APTO
6	JOSÉ XAVIER DE ALMEIDA JUNIOR	42.422-6	APTO
7	LEONARDO LUIZ AMANCIO	33.794-3	APTO
8	MARCELO AGUIAR	33.812-5	APTO
9	PAULO HENRIQUE MAGALHAES	50.231-2	APTO
10	RAQUEL GOMES DE OLIVEIRA MACIEL	36.296-4	APTA
11	SANDRA MARA DA ROCHA	36.307-3	APTA
12	WALISSON RICARDO BARBOSA	33.784-6	APTO

PORTARIA N° 088, GAB/COMANDO/GCC, DE 06 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a autorização, em caráter experimental, para o uso de uniforme pelos Guardas Civis de Contagem como também da utilização incorreta de uniformes e dá outras providências.

A COMANDANTE DA GUARDA CIVIL DE CONTAGEM, no exercício de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 215, de 29 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil de Contagem, altera denominação e dá outras providências;
CONSIDERANDO o Decreto 1220, de 13 de maio de 2024, que dispõe sobre o Regulamento do uso de uniformes do Guarda Civil de Contagem.

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado, em caráter experimental, o uso de Short azul de educação física sem a lista branca.

Art. 2º De Camisa para atividades físicas, branca sem o distintivo da Instituição, somente o nome e tipo sanguíneo.

Art. 3º Fica autorizado, em caráter experimental a utilização do agasalho da empresa Ícone.

Art. 4º De camisa azul-claro feminina de manga curta, utilização, saia com camisa de manga curta.

Art.5º Fica proibido o uso de peças de uniforme adquiridas de fornecedores distintos daqueles oficialmente credenciados pela Instituição.
a) sendo proibido o uso de calça de um fornecedor e gandola de outro, resultando em divergências de tonalidade, tecido, corte e acabamento, o que compromete a imagem profissional da Corporação e dificulta a fiscalização do uso correto do uniforme.
b) Diante disso, determina-se que todo o uniforme da Guarda Civil de Contagem como calça, gandola, camiseta interna, coturno, boné e demais itens regulamentados devem ser utilizados exclusivamente de acordo com o fornecedor oficial definido pelo processo de credenciamento vigente.

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

Contagem, 06 de janeiro de 2026.

Anita Domingos Pereira de Carvalho Neta
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL DE CONTAGEM

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

EDITAL - Nº 01/2026

OFERTA DE AULAS DE NATAÇÃO PARA FILHOS DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL DE CONTAGEM

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício de suas atribuições legais, torna público o Edital - Nº 01/2026 – OFERTAR AULAS DE NATAÇÃO PARA FILHOS DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL DE CONTAGEM, que será regido em conformidade com as legislações pertinentes, regulamentos estabelecidos neste edital e atos administrativos da instituição.

1. DA FINALIDADE

1.1. Ofertar curso básico de natação para crianças, visando sua iniciação na modalidade.

2. DO OBJETIVO

2.1. Proporcionar aos alunos, noções básicas de natação, favorecendo seu aprendizado e adaptação ao meio aquático.

3. DA SELEÇÃO

3.1. A seleção dos candidatos será realizada conforme as seguintes etapas:
Preenchimento e entrega do formulário de inscrição (conforme anexo);
Análise dos critérios de desempate;
Divulgação preliminar do resultado;
Publicação do resultado final e homologação.

3.2. Serão selecionados os filhos de servidores que não possuem nenhuma experiência prévia em natação.

4. DO PÚBLICO-ALVO

4.1. Filhos de servidores da Secretaria Municipal de Defesa Contagem que não possuem nenhuma experiência prévia em natação.

5. DOS REQUISITOS

5.1. São requisitos para participar do processo de seleção, bem como integrar ao programa:
a) Ser filho de servidor da Secretaria Municipal de Defesa Social;
b) não tenha nenhum conhecimento prévio de natação;
c) possuir idade entre 06 (seis) e 12 (doze) anos, completos no ato da inscrição.

6. DAS VAGAS

6.1. Serão ofertadas 20 vagas dispostas da seguinte forma:

N°	HORÁRIOS	DIA DA SEMANA	VAGAS
1°	16 às 16:40	TERÇA E QUARTA	05
2°	18 às 18:40	TERÇA E QUARTA	05
3°	08 às 08:40	QUINTA E SEXTA	05
4°	14 às 14:40	QUINTA E SEXTA	05

6.1.1. Caso haja um maior número de inscrições do que as vagas ofertadas, a Comissão organizadora deste edital, realizará um sorteio das vagas, de forma presencial, onde os pais ou responsáveis serão convidados a participarem, em data e horário a ser publicado.

6.1.2. O aluno deverá comparecer com 10 (dez) minutos de antecedência ao início da aula, pronto para as atividades e com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
6.1.3. Qualquer alteração na programação das aulas será informada aos responsáveis.

7. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS

7.1. As inscrições serão realizadas mediante preenchimento do formulário anexo, a ser entregue entre os dias 08 de janeiro de 2026 a 30 de janeiro de 2026, na academia da Secretaria de Defesa Social, das 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

7.1.1. Os candidatos deverão preencher o formulário e anexar os seguintes documentos:
Documento de Identificação do servidor responsável;
Certidão de nascimento do candidato ou declaração de adoção;
Atestado médico autorizando a prática de atividade de natação, que deverá ser entregue até o primeiro dia de aula, caso contrário o candidato será desclassificado, abrindo oportunidade ao próximo.

8. INÍCIO DAS AULAS

8.1. As aulas têm previsão para início em 09 de fevereiro de 2026, nos dias e horários já dispostos neste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Somente serão homologados os resultados que atenderem as etapas e às normas do presente edital. Com homologação prevista para dia 04 de fevereiro de 2026.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É de responsabilidade de cada participante acompanhar as publicações referentes a este edital.
10.1.1. É imprescindível a presença do responsável durante o período da aula do candidato.

10.1.2. É imprescindível que o responsável esteja dentro da piscina, durante o período da aula do candidato, por questões de segurança.
10.1.2.1. A exigência da presença do responsável, mencionada nos itens anteriores, se justifica por questões de segurança do candidato/aluno e a profundidade da piscina.
10.1.3. É de responsabilidade do candidato e/ou responsável a higiene pessoal, assim como, o kit e utilização de protetor solar, toalha, chinelo e demais.
10.1.4. Para a realização da aula o aluno deverá utilizar roupa de banho apropriada (na cor preta ou azul marinho), touca e óculos.
10.1.5. Os casos omissos, condições especiais e exceções serão devidamente analisadas pela Comissão responsável.
10.1.6. Caso haja disponibilidade de vaga, conforme os critérios preestabelecidos neste edital, a Comissão responsável avaliará a possibilidade de encaixe de novos alunos.
10.1.7. Caso o aluno, devidamente matriculado, incorra em 03 (três) faltas injustificadas, será automaticamente desligado, abrindo oportunidade para um novo aluno.
10.1.8. As aulas acontecerão de forma inversa a escala de serviço do servidor responsável pelo aluno, para que o mesmo tenha o compromisso e responsabilidade de acompanhar seu dependente durante as aulas.

Contagem, 06 de janeiro de 2026.

VIVIANE SOUZA FRANÇA
Secretária Municipal de Defesa Social

PROGRAMA DE NATAÇÃO PARA FILHOS DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ (ESTE CAMPO SERÁ PREENCHIDO NO ATO DA ENTREGA)

HORÁRIO PRETENDIDO:_____

NOME:_____

DATA DE NASCIMENTO:____/____/_____IDENTIDADE:_____ENDEREÇO:_____
Nº_____ BAIRRO:_____CIDADE:_____ TELEFONE RESIDENCIAL:_____CELULAR:_____ SETOR ONDE TRABALHA:_____
NOME DO RESPONSÁVEL PELO MENOR:_____
FAZ USO DE MEDICAMENTO CONTROLADO: ( ) SIM ( ) NÃO
QUAL?_____
EM CASO DE EMERGÊNCIA QUEM DEVE SER ACIONADO?_____ TEL.:_____

ATENÇÃO OBS.: ESTOU CIENTE DE QUE DEVEREI ACOMPANHAR MEU FILHO DURANTE O PERÍODO DA AULA E AUXILIÁ-LO DURANTE SUA HIGIENE PESSOAL, USO DE PROTETOR SOLAR, BANHO E DEMAIS. ESTOU CIENTE DE QUE O DESCUMPRIMENTO DO EDITAL E DO EXPOSTO ACIMA IMPLICA A PERDA DA VAGA.

CIDADE _____,DATA: ____/____/____

ASSINATURA E MATRÍCULA DO RESPONSÁVEL
_____

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

ATA DA 12ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO DA VIOLÊNCIA EM EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS/COMOVEEC – CONTAGEM /2025
Às 14 (quatorze) horas, do dia 18 (dezoito) de dezembro de 2025 (dois mil e vinte e cinco), foi realizada no formato virtual e gravada, através da plataforma Microsoft Teams Classic, a reunião da Comissão de Monitoramento da Violência em Eventos Esportivos e Culturais/ Comoveec - Contagem, conforme Decreto n° 410/2021, Portaria SEDS nº 02, de 22 de março de 2022, e Portaria Conjunta nº 26/2022, de 10 de outubro de 2022; cujos participantes seguem: Sr.ª Viviane Souza França, Secretária Municipal de Defesa Social e Coordenadora da Comoveec-Contagem; Sr.ª Patrícia Guimarães, Coordenadora da Comoveec - Contagem, Sr. Bruno Alves de Carvalho Souza, Estagiário da Coordenação da Comoveec – Contagem, Sr. Adrinei Eustáquio da Costa, Subcomandante representando a Guarda Civil; Sr.ª Alessandra Mara Moreira de Paiva Lopes, representando a Administração Regional Industrial; Sr.ª Eclair Pedra, Diretora de Fiscalização Ambiental/SEMAD; Sr. Evandro Souza, representando a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude/SEMEL; Sr.ª Luana Oliveira Gonçalves, Diretora de Eventos, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/SMDU; Sr. Luiz Cláudio de Macedo, Gerente Operacional, representando a TransCon; Sr. Marcos de Oliveira Costa, representando a Secretaria-Geral do Município; Sr. Paulo de Tarso Izidoro Bitas de Oliveira, representando a Administração Regional Riacho; Sr. Sargento Glauberth Cocovick, representando o 39º Batalhão da Polícia Militar; Sr.ª Tenente Érika, representando o Corpo de Bombeiros; Sr.ª Bruna Medeiros, representando os Eventos "Réveillon Shopping do Avião" e "1º Pagode do Ano - Show com Imagina Samba"; Sr. Lázaro Roberto Silveira, representando o Evento "Circo Maximus"; Sr. Neivaldo Oliveira Araújo, representando o Evento "1º Encontro do Ano - N7 - Estilo Baixos e Antigos".

A Sr.ª Viviane Souza França, Secretária Municipal de Defesa Social e Coordenadora da Comoveec-Contagem, deu início à reunião se apresentando e agradecendo a presença dos participantes. Em seguida, foi instaurada a primeira etapa da reunião, elencando as dúvidas, pendências e objeções sobre o evento a ser deliberado, o qual segue:

NOME DO EVENTO: Circo Maximus
Data: 15/01/2026 a 01/03/2026
Horário: 19h às 22h
Local do Evento: Rodovia Fernão Dias – BR 381 / Carrefour Contagem.

Sr. Luiz Cláudio de Macedo, Gerente Operacional, representando a TransCon, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr.ª Luana Oliveira Gonçalves, Diretora de Eventos, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/SMDU, apresentou ressalvas, correspondente à apresentação do croqui de som.
Sr. Adrinei Eustáquio da Costa, Subcomandante representando a Guarda Civil, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr. Sargento Glauberth Cocovick, representando o 39º Batalhão da Polícia Militar, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr. Evandro Souza, representando a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude/SEMEL, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr. Paulo de Tarso Izidoro Bitas de Oliveira, representando a Administração Regional Riacho, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr.ª Viviane Souza França, Secretária Municipal de Defesa Social e Coordenadora da Comoveec-Contagem, questionou sobre a apresentação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB, ao ponto em que a Sr.ª Tenente Érika, representando o Corpo de Bombeiros, confirmou o andamento do pedido e liberação, necessitando apenas do pagamento da taxa pelo organizador do Evento para liberação do AVCB.
Sr.ª Tenente Érika, representando o Corpo de Bombeiros, questionou sobre a disposição de fogão e elementos inflamáveis próximo às tendas, de modo que o Sr. Lázaro Roberto Silveira, representando o Evento "Circo Maximus", afirmou que o evento fornece apenas alimentos pré-prontos e utilização de equipamentos elétricos para o preparo.
Sr.ª Eclair Pedra, Diretora de Fiscalização Ambiental/SEMAD, questionou se há utilização de animais para apresentação, de modo que o Sr. Lázaro Roberto Silveira negou tal recurso.
Por fim, a Comoveec deliberou pela realização do evento, ressaltando a importância de seguir todas as orientações dos representantes dos órgãos presentes.

A decisão da COMOVEEC - Contagem para o Evento "Circo Máximus" a ser realizado nos dias 15/01/2026 a 01/03/2026, é: APROVADO COM RESSALVA, de apresentar o Contrato de Seguro de Danos a Terceiros, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB, além de uma Declaração de Controle de Entrada e Saída de Clientes.

NOME DO EVENTO: 1º Encontro do ano – N7 – Estilo Baixos e Antigos.
Data: 11/01/2026
Horário: 10h às 18h
Local do Evento: Rua Osório De Morais, s/n (Referência: trecho de fechamento entre os números: 1441 e 1851 da própria rua Osório de Morais).

Sr. Luiz Cláudio de Macedo, Gerente Operacional, representando a TransCon, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr.ª Eclair Pedra, Diretora de Fiscalização Ambiental/SEMAD, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr.ª Luana Oliveira Gonçalves, Diretora de Eventos, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/SMDU, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr. Sargento Cocovick, representando o 39º Batalhão da Polícia Militar, não apresentou objeções quanto à realização do evento.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Sr. Adrinei Eustáquio da Costa, Subcomandante representando a Guarda Civil, não apresentou objeções quanto à realização do evento.

Sr. Evandro Souza, representando a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude/SEMEL, não apresentou objeções quanto à realização do evento.

Sr.ª Alessandra Mara Moreira de Paiva Lopes, representando a Administração Regional Industrial, não apresentou objeções quanto à realização do evento.

Por fim, a Comoveec deliberou pela realização do evento, ressaltando a importância de seguir todas as orientações dos representantes dos órgãos presentes.

A decisão da COMOVEEC - Contagem para o Evento "Encontro do ano – N7 – Estilo Baixos e Antigos" a ser realizado no dia 11/01/2026, é: APROVADO SEM RESSALVAS.

NOME DO EVENTO: Réveillon Shopping do Avião
Data: 31/12/2025
Horário: 22h às 05h
Local do Evento: Shopping do Avião – Av. Babita Camargos 1295 – Cidade Industrial.

Sr.ª Viviane Souza França, Secretária Municipal de Defesa Social e Coordenadora da Comoveec-Contagem, alertou sobre a impossibilidade de realização do Evento caso o local esteja irregular com o Corpo de Bombeiros.
Sr. Luiz Cláudio de Macedo, Gerente Operacional, representando a TransCon, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr.ª Eclair Pedra, Diretora de Fiscalização Ambiental/SEMAD, não apresentou objeções quanto à realização do evento, afirmando a possibilidade de ser realizado até as 05h.
Sr.ª Luana Oliveira Gonçalves, Diretora de Eventos, representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano/SMDU, apresentou ressalvas quanto a realização do Evento, correspondente à ausência do Seguro e solicita a apresentação da relação de ingressos vendidos e ofertados como cortesia, com o objetivo de contabilizar exatamente o quantitativo do público presente.
Sr. Evandro Souza, representando a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude/SEMEL, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Sr. Sargento Cocovick, representando o 39º Batalhão da Polícia Militar, não apresentou objeções quanto à realização do evento.
Em sequência à deliberação dos Eventos, visto que o "Réveillon Shopping do Avião" e o subsequente, o Evento "1º Pagode do Ano - Show com Imagina Samba" são do mesmo organizador, a Sr.ª Viviane Souza França convocou a Sr.ª Bruna Medeiros, representante de ambos os Eventos.
Sr.ª Viviane Souza França informou sobre a exceção permitida para os horários de realização dos Eventos e reforçou a necessidade de enviar a relação de ingressos vendidos e cedidos como cortesia para a Sr.ª Luana Oliveira Gonçalves.
Sr.ª Viviane Souza França também informou sobre a validade do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB.
Sr.ª Viviane Souza França também informou sobre os prazos para envio das documentações de ambos os eventos, sendo eles: Evento "Réveillon Shopping do Avião", até o dia 23/12/2025; Evento "1º Pagode do Ano - Show com Imagina Samba" até o dia 06/01/2026.
Sr.ª Eclair Pedra reforçou a necessidade do envio do laudo de ruídos em até cinco dias após a realização dos respectivos eventos.
Sr.ª Viviane Souza França novamente reforçou a necessidade do envio da relação de ingressos vendidos, inclusive as cortesias, pois o quantitativo entra no cálculo de público máximo dos eventos.

A decisão da Comoveec - Contagem para o Evento "Réveillon Shopping do Avião" a ser realizado no dia 31 de dezembro de 2025, é: APROVADA COM RESSALVA, de apresentar, até o dia 23/12/2025, o AVCB, o Contrato de Seguro de Danos a Terceiros, Contrato de Prestação de Serviços de Segurança, Laudo de Ruídos, em até cinco dias após a realização do evento e a relação de ingressos vendidos e cortesias cedidas.

NOME DO EVENTO: 1º Pagode do Ano - Show com Imagina Samba
Data: 17/01/2026 a 18/01/2026
Horário: 16h às 02h
Local do Evento: Shopping do Avião – Av. Babita Camargos 1295 – Cidade Industrial.

Sr.ª Viviane Souza França, Secretária Municipal de Defesa Social e Coordenadora da Comoveec-Contagem, conforme informado anteriormente, deliberou o presente evento juntamente com o anterior, o evento "Réveillon Shopping do Avião", por se tratar do mesmo local de realização dos eventos e ter a Sr.ª Bruna Medeiros como representante de ambos os eventos.

A decisão da Comoveec - Contagem para o Evento "1º Pagode do Ano - Show com Imagina Samba" a ser realizado nos dias 17/01/2026 a 18/01/2026, é: APROVADA COM RESSALVA, de apresentar, até o dia 06/01/2026, o AVCB, o Contrato de Seguro de Danos a Terceiros, Contrato de Prestação de Serviços de Segurança, Laudo de Ruídos, em até cinco dias após a realização do evento e a relação de ingressos vendidos e cortesias cedidas.

Não havendo mais nada a tratar, Sr.ª Viviane Souza França, Secretária Municipal de Defesa Social e Coordenadora da Comoveec-Contagem, encerrou a reunião, registrando agradecimentos e considerações aos participantes da COMOVEEC/Contagem. Na presente oportunidade, Sr.ª Viviane Souza França encerrou esta reunião como a última da Comoveec do ano de 2025, informando que o calendário para o próximo ano será enviado posteriormente e publicado até o dia 31/01/2026. Também agradeceu a todos e todas pelos serviços prestados. Informou que foram deliberados quarenta e cinco eventos e uma quantidade considerável de eventos impedidos, demonstrando valentia e coragem de todos os membros da Comoveec, frutos da união e fiscalização de todos os envolvidos. Por fim, Sr.ª Viviane Souza França também informou que não houve problemas registrados em todos os eventos deliberados. Na sequência, foi lavrada a presente ata por mim, Sr. Bruno Alves de Carvalho Souza, Estagiário da Secretaria Municipal de Defesa Social e revisada pela Sr.ª Patrícia Guimarães, Coordenadora da Comoveec – Contagem.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Secretaria Municipal de Educação

Extrato Dispensa de Chamamento Público nº 001/2026, P. A. nº 008/2025, do Termo de Colaboração nº 001/2026, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CONTAGEM, CNPJ nº 18.715.508/0001-31, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a OSC Casa de Apoio a criança Carente de Contagem - Centro Educacional Buganville (CEB), sob o nº 00.211.504/0006-65.
Objeto: desenvolvimento de ATIVIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA MODALIDADE CRECHE E PRÉ-ESCOLA.
Fundamento Legal: Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, a Lei Municipal nº. 4.910, de 06 de dezembro de 2017, e o Decreto Municipal nº. 30, de 23 de fevereiro de 2017.
Classificação Orçamentária:

Natureza da Despesa	Ano/exercício	Valor	Classificação Orçamentária
Despesas correntes recursos vinculados – TESOURO VINCULADO	2026	R$ 1.097.607,95	1123.12.365.0012.2216 33504100 Fonte 01500701
Despesas correntes recursos – quota salário educação (QSE)	2026	R$ 76.863,60	1123.12.365.0012.2216 33504100 Fonte 21550000
Despesas correntes recursos – programa nacional de alimentação escolar (PNAE)	2026	R$ 24.656,40	1123.12.365.0010.2218 33504100 Fonte 21552000
TOTAL R$ 1.199.127,95			

Valor Global do Termo: R$ 1.199.127,95 (UM MILHÃO CENTO E NOVENTA E NOVE MIL E CENTO E VINTE E SETE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).
Data assinatura: 06/01/2026
Assinam:
JOSENILDO SILVA SANTOS
OSC Casa de Apoio a criança Carente de Contagem - Centro Educacional Buganville (CEB) LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Coimbra, nº 100, Bairro Santa Cruz Industrial – Contagem - MG

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

Em decorrência do resultado publicado pela Comissão instituída em PORTARIA CONJUNTA SEDUC/SECULT Nº 01, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025, de Seleção de Propostas de Parcerias celebradas entre a Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT e Organizações da Sociedade Civil – OSCs, para execução de ações culturais no Município de Contagem; nos termos da Ata da Reunião Ordinária da Comissão de Seleção para Análise das Propostas das Organizações Habilitadas no Edital Nº. 001/2025 - CHAMAMENTO PÚBLICO - TERMO DE COLABORAÇÃO SEDUC/SECULT Nº001/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI CONTAGEM Nº 1.12.004779/2025-2 – publicada no Diário Oficial DOC-e nº. 6197 de 19 de dezembro de 2025;

Fica homologado o resultado final do processo de seleção de Chamamento Público nº.001/2025 SEDUC/SECULT, estando a proposta da OSC apta e, assim, autorizado o procedimento para celebração de parceria nos termos da lei 13.019/2014, e conforme item 14, etapa 14, do supramencionado Edital:

OSC Classificada e Selecionada Viaduto das Artes CNPJ º. 23.843.648/0001-25.

Contagem, 06 de janeiro de 2026.

LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO
Secretário Municipal de Educação
ORDENADOR DE DESPESAS

LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO:33109958600

Assinado digitalmente por LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO:33109958600
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=Renovacao Eletronica, OU=Certificado Digital, OU=Certificado PF A1, CN=LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO:33109958600
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.01.06 13:30:29-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Geraldo Vitor de Abreu, torna público e faz saber que foram concedidas as seguintes Licenças Ambientais:

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) – Nº 306/2020 - 2ª via 2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 38°, §1° da Lei Complementar N° 082/2010 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem - COMAC, concede ao empreendimento ALEXANDRE AUGUSTO SANTOS, CNPJ: Nº 21.976.755/0003-68, localizado na rodovia BR 381, nº 155, letra A, bairro Inconfidentes, Contagem, Minas Gerais, por meio do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para exercer a(s) atividade(s) de recuperação de materiais não especificados anteriormente; serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores, enquadradas na Lei Complementar nº 082, de 11 de janeiro de 2010 sob os códigos nº 38.39-4-99; 45.20-0-01; 45.30-7-03, respectivamente, conforme Processo Administrativo Nº 06147/2019-03A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 27/02/2030.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) – CADASTRO - Nº 096/2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 39°, §1° da Lei Complementar 363/2023 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem – COMAC, concede ao empreendimento AMC ENGENHARIA E AUTOMAÇÃO LTDA, CNPJ: nº 15.197.260/0001-76, localizado na avenida Wilson Tavares Ribeiro, nº 859, bairro Chácaras Reunidas Santa Terezinha, Contagem, Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para exercer a(s) atividade(s) de fabricação de eletrodomésticos e/ou componentes eletrônicos, inclusive lâmpadas; jateamento e pintura, sob os códigos B-08-01-01-1 e B-06-03-3 – CLASSE 2 da DN COPAM 217/2017 e Lei Complementar 363/2023 sob os códigos nº 2731-7-00, 2651-5-00, 2732-5-00, 3313-9-99, 3321-0-00, 4673-7-00 e 71.12-0-00, respectivamente, conforme Processo Administrativo FCE nº 00248/2023-11A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 26/11/2035.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) - Nº 099/2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 39°, §1° da Lei Complementar N° 295/2020 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem - COMAC, concede ao empreendimento VR BAR E RESTAURANTE LTDA, CNPJ: nº 27.262.464/0001-22, localizado na Rua Joaquim José, nº 1100, bairro Fonte Grande, Contagem, Minas Gerais, por meio da Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para exercer a(s) atividade(s) de bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento; comércio varejista de bebidas, restaurantes e similares com entretenimento, enquadradas na Lei Complementar nº 295, de 30 de Janeiro de 2020 sob o(s) código(s) nº 56.11-2.05.00; 47.23-7-00.00 e 56.11-2-01.00, respectivamente, conforme Processo Administrativo nº 00122/2023-11A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 07/12/2035.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS Nº 472/2018 - 2ª VIA -2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 38°, §1° da Lei Complementar N° 082/2010 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem - COMAC, concede ao empreendimento DROGARIA ARAUJO S/A, CNPJ: Nº 17.256.512/0201-41, localizado na Rua Santa Maria, nº 414, bairro Pedra Azul, Contagem, Minas Gerais, por meio do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS, para exercer a(s) atividade(s) de comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas; comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência; comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente; comércio varejista de medicamentos veterinários; comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal; comércio varejista de animais vivos e de artigos e de alimentos para animais de estimação; correspondentes de instituições financeiras; serviços de vacinação e imunização humana; laboratórios clínicos; atividades de profissionais da área da saúde não especificadas anteriormente, enquadradas na Lei Complementar nº 082, de 11 de Janeiro de 2010 sob o(s) código(s) nº 47.71-7-01, 47.29-6-02, 47.29-6-99, 47.71-7-04, 47.72-5-00, 47.89-0-04, 66.19-3-02, 86.30-5-06, 86.40-2-02, 86.50-0-99, respectivamente, conforme Processo Administrativo Nº 18782/2018-03A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 10/12/2028.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) - Nº145/2023 - ERRATA - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 39°, §1° da Lei Complementar n° 295/2020 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem – COMAC, concede ao empreendimento ALTA TENSÃO EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: nº 08.305.774/0001-32, localizado na rua Emília Silva de Freitas, nº 97, bairro Novo Eldorado, Contagem, Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para exercer a(s) atividade(s) de fabricação de fornos industriais, aparelhos e equipamentos não-elétricos para instalações térmicas, peças e acessórios, fabricação de máquinas em geral e implementos agrícolas, bem como suas peças e acessórios metálicos sob o código B-07-01-03 da DN COPAM 217/2017 e lei complementar 295/2020 sob os códigos nº 28.21-6-01.00; 28.29-1-99.00; 33.14-7-06.00; 33.14-7-10.00; 33.21-0-00.00; 43.21-5-00; 47.89-0-99.00, respectivamente, conforme Processo Administrativo FCE nº 00059/2023-11A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 16/11/2033.

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) - Nº 95/2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 39°, §1° da Lei Complementar n° 295/2020 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem – COMAC, concede ao empreendimento ENECEL INOX INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA, CNPJ: nº 11.211.565/0001-34, localizado na rua Araraquara, nº 253, bairro Vila Paris, Contagem, Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para exercer a(s) atividade(s) de fabricação de artigos de cutelaria, ferramentas manuais e fabricação de artigos de metal para uso doméstico, sob o código B-05-07-1 – Classe 0 da DN COPAM 217/2017 enquadradas na Lei Complementar nº 295/2020, sob o código nº 25.99-3-99.00, conforme Processo Administrativo FCE nº 01241/2020-11A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 26/11/2035.
LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) Nº 093/2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 39°, §1° da Lei Complementar n° 362/2023 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem – COMAC, concede ao empreendimento FRIO//SOL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CÂMARAS FRIGORÍFICAS LTDA, CNPJ: Nº 02.190.658/0001-39, localizado na rua João Gomes Cardoso, nº 436, bairro Eldorado, Contagem, Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para exercer a(s) atividade(s) de fabricação de máquinas em geral e implementos agrícolas, bem como suas peças e acessórios metálicos, sob o(s) código(s) B-07-01-3, Classe 2, porte inferior, da DN COPAM 217/2017 e enquadrada na Lei Complementar nº 362/2023, sob os códigos 28.23-2-00.00 e 46.63-0-00.00, respectivamente, conforme Processo Administrativo nº 05549/2024-03A, em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 18/11/2035.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA (LAS) RAS – Nº 094/2025 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo Artigo 173, §1° da Lei Complementar N° 362 de 28 de Setembro de 2023, de acordo com o artigo 5º § 1º, inciso II da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem – COMAC, concede ao empreendimento MERCANTIL LAGUNA LTDA, CNPJ: nº 86.398.872/0001-75, localizado na avenida Fernão Dias, nº 603, bairro Jardim Laguna, Contagem, Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA / RAS, para exercer a(s) atividade(s) de comércio varejista de combustíveis automotores (CA: 60m3) e de lubrificantes, sob o código F-06-01-7 – Classe 2 da DN COPAM 217/2017 enquadradas na Lei Complementar nº 362/2023, sob o(s) código(s) nº 47.31-8-00 e 47.32-6-00, conforme Processo Administrativo FCE nº 11728/2023-03A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 26/11/2035.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA / RAS Nº 100/2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 38°, §1° da Lei Complementar N° 295/2020 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem – COMAC, concede ao empreendimento SUPERMERCADO SIQUEIRA CAMPOS LTDA, CNPJ: Nº 03.247.445/0002-40, localizado na avenida Retiro dos Imigrantes, nº 319, bairro Retiro, Contagem, Minas Gerais, por meio do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA / RAS, para exercer a(s) atividade(s) de postos revendedores, postos ou pontos de abastecimento, instalações de sistemas retalhistas, postos flutuantes de combustíveis e postos revendedores de combustíveis de aviação, sob o código nº F-06-01-7- CLASSE 2 da DN COPAM 217/2017, enquadradas na Lei Complementar nº 295, de 30 de Janeiro de 2020 sob o(s) código(s) nº 47.31-8-00; 47.32-6-00, respectivamente, conforme Processo Administrativo Nº 09590/2020-03A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 17/12/2035.

LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA - LAS RAS Nº 097/2025 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições, com base no Artigo 38°, §1° da Lei Complementar N° 295/2020 e Art. 5º, § 1º, I e § 2º da Deliberação Normativa nº 22 de 15 de maio de 2018 do Conselho Municipal de Contagem - COMAC, concede ao empreendimento KROME COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: Nº 16.552.127/0001-53, localizado na Rua Simão Antônio, nº 300, bairro Cincão, Contagem, Minas Gerais, por meio do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA / RAS, para exercer a(s) atividade(s) de usinagem, tornearia, solda, manutenção e reparação de máquina e equipamentos hidráulicos e pneumáticos para usos industriais por meio de serviço galvanotécnico (cromagem), sob os códigos nº B-06-02-5 e B-06-03-3 - CLASSE 3 da DN COPAM 217/2017, enquadradas na Lei Complementar nº 295, de 30 de Janeiro de 2020 sob o(s) código(s) nº 25.39-0/01-00, 25.39-0/02-00, 33.14-7/02-00 e 33.14-7/99-00 respectivamente, conforme Processo Administrativo Nº 03280/2023-03A em conformidade com as normas ambientais vigentes. Validade da Licença: 10 anos, com vencimento em 02/12/2035.

Secretaria Municipal de Saúde

Aviso de Sessão – O Município de Contagem, através da SMS, informa data para a realização do PE: 059.2025 --PAC 189.2025– Objeto: - SRP AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES. Data: 21.1.2026 às 09h16min- Site: www.portaldecompraspublicas.com.br. RETIRADA DE EDITAL: www.contagem.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, informações através do e-mail: saude.licitacao@contagem.mg.gov.br – Pregoeiro: Márcio Eustáquio R Júnior – Fabrício Henrique dos Santos Simões, Secretário Municipal de Saúde. 07. 1.2026

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Renda

PORTARIA Nº 01/2026 – SETGER

Dispõe sobre a utilização compartilhada de espaços no Centro Público de Economia Solidária pela Secretaria Municipal de Trabalho e Renda.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO E GERAÇÃO RENDA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a Economia Solidária integra a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Renda;

CONSIDERANDO que o Centro Público de Economia Solidária é bem integrante do patrimônio municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de otimização do uso dos bens públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a utilização compartilhada de salas administrativas no Centro Público de Economia Solidária pela Secretaria Municipal de Trabalho e Geração de Renda.

Art. 2º A ocupação dos espaços deverá:

I – preservar integralmente as atividades da Economia Solidária;
II – respeitar a finalidade pública do imóvel;
III – promover a integração das políticas de trabalho, renda e economia solidária.

Art. 3º A distribuição das salas será definida por ato interno do Gabinete da Secretaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Contagem, 06 de janeiro de 2026.

Daisy Daniela de Barros da Silva
Secretária Municipal de Trabalho e Geração de Renda

Transcon

TRANSCON - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO Nº 003/2026

A Autoridade de Trânsito deste município, com fulcro nos arts. 281, 281-A e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, Resolução 918/2022 do CONTRAN e Deliberação 126/2019 do CETRAN/MG, e considerando a postagem feita junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT ou Sistema de Notificação Eletrônica - SNE, ficam os proprietários dos veículos abaixo relacionados notificados das respectivas Autuações por Infrações de Trânsito cometidas, concedendo-lhes, caso queiram, o prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação para interporem Defesa/Indicação do Condutor Infrator (FICI) junto à Autoridade Municipal de Trânsito de Contagem, através de via postal para o endereço: Av. Babita Camargos, 1295, 2º andar, Cidade Industrial, CEP 32210-180, Contagem/MG ou através do site: http://transcon.contagem.mg.gov.br/jari.

Período de Postagem: 05/01/2026 a 05/01/2026

Cód. AIT	Placa	Data	Cód. Enquadramento		Cód. AIT	Placa	Data	Cód. Enquadramento
AH00898853	OPH4448	20/12/2025	555-00		AH00898858	GSF9982	20/12/2025	556-80
AH00898860	FBT8963	21/12/2025	555-00		AH00898861	GYZ9633	21/12/2025	606-81
AH00898863	RUP0D97	23/12/2025	555-00		AH00898866	SIP9B99	23/12/2025	555-00
AH00902466	QUY8J10	21/12/2025	518-51		AH00902467	HNP3J99	21/12/2025	518-51
AH00902469	STL4C80	21/12/2025	627-00		AH00911749	PUU7085	19/12/2025	545-26
AH00911751	JAW6C92	19/12/2025	545-26		AH00911756	DAX6418	19/12/2025	555-00

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AH00911760	HKO1217	19/12/2025	545-22		AH00911761	GOE0A66	19/12/2025	545-22
AH00911763	GZM3447	27/12/2025	545-26		AH00911765	OQQ8244	27/12/2025	555-00
AH00911766	QZF2A50	27/12/2025	555-00		AH00911767	FKB6B03	27/12/2025	554-17
AH00911768	CKL9878	27/12/2025	554-17		AH00911769	HJQ0D44	27/12/2025	554-17
AH00911773	APT3D03	27/12/2025	762-51		AH00911774	NYB2D88	27/12/2025	545-22
AH00911775	PWS0G32	27/12/2025	555-00		AH00911776	FRP1H71	27/12/2025	555-00
AH00913091	RVM9A44	24/12/2025	555-00		AH00913092	HHJ6D66	24/12/2025	555-00
AH00913093	HNF7E10	24/12/2025	555-00		AH00913094	GOR8756	24/12/2025	555-00
AH00913095	PUM7A83	24/12/2025	555-00		AH00913096	TOJ7B39	24/12/2025	555-00
AH00913097	EZB7G11	24/12/2025	555-00		AH00913099	OOV6D57	24/12/2025	555-00
AH00914276	NTQ4B54	22/12/2025	555-00		AH00914278	HJA8B17	22/12/2025	555-00
AH00914279	PWL5305	22/12/2025	555-00		AH00914281	TXW4A74	22/12/2025	555-00
AH00914282	SIW9B48	22/12/2025	555-00		AH00914283	SIF5A64	22/12/2025	555-00
AH00914286	PZA3F22	22/12/2025	599-10		AH00914464	OXH2H02	23/12/2025	555-00
AH00914465	NYF8A84	23/12/2025	555-00		AH00914468	SBG2D26	23/12/2025	545-26
AH00914469	HEF1C51	23/12/2025	555-00		AH00914471	GCE7F06	23/12/2025	605-01
AH00914472	OMH2B12	23/12/2025	605-01		AH00914473	RVG2B61	23/12/2025	605-01
AH00914474	RVK3G06	23/12/2025	605-01		AH00914475	PVJ8C00	23/12/2025	605-01
AH00914476	MFD6218	23/12/2025	605-01		AH00914477	HFC4501	23/12/2025	605-01
AH00914478	TYE8G85	23/12/2025	605-01		AH00914479	HOJ4441	24/12/2025	545-22
AH00914481	FRN8A56	24/12/2025	545-22		AH00914482	QQX4C41	24/12/2025	573-80
AH00914483	MXA9F97	02/01/2026	545-26		AH00914484	TDO8D38	02/01/2026	583-50
AH00915056	DRH9015	20/12/2025	555-00		AH00915057	PXS1099	20/12/2025	555-00
AH00915062	HNA1811	22/12/2025	555-00		AH00915063	PVJ3A21	22/12/2025	555-00
AH00915064	HJX8F77	22/12/2025	555-00		AH00915065	RFA8D77	22/12/2025	555-00
AH00915066	TEA0C48	22/12/2025	545-22		AH00915068	OQP8012	22/12/2025	545-22
AH00915069	HMI2G55	22/12/2025	555-00		AH00915071	TCZ3D90	22/12/2025	555-00
AH00915074	PXV7J69	22/12/2025	555-00		AH00915076	IQH2G67	27/12/2025	545-22
AH00915077	QUA0E66	27/12/2025	555-00		AH00915079	CXV2592	27/12/2025	556-80
AH00915083	HKR6951	28/12/2025	546-00		AH00915084	PXD2E31	29/12/2025	545-22
AH00915085	OLT4J16	29/12/2025	545-22		AH00915087	PDM9H14	30/12/2025	545-26
AH00915088	HFY1208	30/12/2025	545-26		AH00915092	HEA5470	30/12/2025	545-22
AH00915093	NTE2485	30/12/2025	545-22		AH00915545	OPD4C31	20/12/2025	545-21
AH00915546	HIX5D31	20/12/2025	555-00		AH00915549	PXH6988	20/12/2025	555-00
AH00915551	RTQ7F53	20/12/2025	555-00		AH00915555	HIU1J68	20/12/2025	555-00
AH00915556	QWZ2E31	20/12/2025	545-21		AH00915557	PYB1491	20/12/2025	545-21
AH00915558	RFJ3F26	20/12/2025	545-21		AH00915559	LVL9388	20/12/2025	518-51
AH00915560	PXQ2H80	20/12/2025	605-01		AH00915561	HJW3J52	20/12/2025	546-00
AH00915562	HDW9296	21/12/2025	501-00		AH00915563	HDW9296	21/12/2025	506-10
AH00915564	HDW9296	21/12/2025	659-92		AH00915567	QQB0305	21/12/2025	556-80
AH00915568	QQY4F51	21/12/2025	556-80		AH00915572	STL9J64	21/12/2025	556-80
AH00915576	RTU0B09	23/12/2025	763-31		AH00915577	HCQ9544	24/12/2025	605-01
AH00915579	QOE3227	26/12/2025	547-90		AH00915580	PUF6G67	26/12/2025	604-12
AH00915581	PCT1I66	26/12/2025	604-12		AH00915584	QPH8023	27/12/2025	605-01
AH00915587	PJZ8627	30/12/2025	545-21		AH00915918	GSV6129	19/12/2025	660-20
AH00915919	TER8D12	19/12/2025	660-20		AH00915923	PYI6F82	19/12/2025	591-61
AH00915924	RIR9G20	19/12/2025	605-01		AH00915927	SYQ0A63	19/12/2025	605-01
AH00915928	SYQ0A63	19/12/2025	584-33		AH00916224	GUY5J84	20/12/2025	545-22
AH00916228	PXD6671	20/12/2025	555-00		AH00916229	RVU2J50	20/12/2025	555-00
AH00916230	JGR1F53	20/12/2025	555-00		AH00916231	SYX0B39	20/12/2025	555-00
AH00916234	LMQ9E38	20/12/2025	555-00		AH00916235	OOW0J94	20/12/2025	555-00
AH00916236	GTP0663	20/12/2025	555-00		AH00916238	OWL8D59	20/12/2025	555-00
AH00916240	HFR8A33	20/12/2025	555-00		AH00916241	KLT6181	20/12/2025	555-00
AH00916242	PVH7927	21/12/2025	555-00		AH00916246	TCA1G57	21/12/2025	555-00
AH00916247	GHE5A68	21/12/2025	555-00		AH00916248	OQD7F87	21/12/2025	555-00
AH00916253	HLU5I94	26/12/2025	763-31		AH00916254	GSI3633	27/12/2025	555-00
AH00916258	SYR3B02	28/12/2025	546-00		AH00916434	PEA1A06	21/12/2025	545-21
AH00916435	HGI4B53	21/12/2025	545-21		AH00916437	ANZ3H77	21/12/2025	545-21
AH00916439	OWK4I66	21/12/2025	545-21		AH00916441	SHZ2H58	21/12/2025	545-21

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AH00916448	TCN9F63	02/01/2026	545-21		AH00916449	RFO3J95	03/01/2026	606-81
AH00916450	RTW4D22	03/01/2026	606-81		AH00916552	OQE3A20	19/12/2025	554-12
AH00916554	OFG1H04	19/12/2025	554-12		AH00916555	HLX6J23	19/12/2025	555-00
AH00916556	QMX1A05	19/12/2025	554-12		AH00916557	PXD6E08	19/12/2025	554-12
AH00916558	SIJ1I03	19/12/2025	556-80		AH00916559	PVE4961	19/12/2025	556-80
AH00916560	PZG3E45	19/12/2025	556-80		AH00916562	GVT3701	19/12/2025	556-80
AH00916564	QUA0C55	19/12/2025	556-80		AH00916570	FRP1I43	19/12/2025	554-12
AH00916572	HHK0E84	19/12/2025	554-17		AH00916576	PYV3A08	19/12/2025	555-00
AH00916579	SNT8C36	19/12/2025	555-00		AH00916581	GRE8312	19/12/2025	554-13
AH00916583	DRR1I55	20/12/2025	604-12		AH00916584	LBH7A03	20/12/2025	658-00
AH00916585	LBH7A03	20/12/2025	676-90		AH00916587	FDM4A61	20/12/2025	555-00
AH00916589	RMR5F89	20/12/2025	584-34		AH00916590	OLW0583	20/12/2025	660-20
AH00916591	OLW0583	20/12/2025	584-34		AH00916592	TCI3I62	20/12/2025	705-61
AH00916593	TLE6B24	20/12/2025	548-70		AH00916594	GCD2E21	20/12/2025	605-01
AH00916595	GCD2E21	20/12/2025	584-34		AH00916596	OPL5146	20/12/2025	605-01
AH00916599	SIW1H69	21/12/2025	763-31		AH00916600	PWM4B87	21/12/2025	763-31
AH00916670	PUN3C16	22/12/2025	599-10		AH00916928	TXH1B46	22/12/2025	554-14
AH00916935	PZF9H59	22/12/2025	555-00		AH00916937	SYU6A85	22/12/2025	555-00
AH00916939	RNM1E21	22/12/2025	555-00		AH00916940	RTI7D56	22/12/2025	605-01
AH00916941	TXD5G80	22/12/2025	605-01		AH00916942	TAW0H21	22/12/2025	605-01
AH00916943	PWT4A24	22/12/2025	605-01		AH00916944	HEL8C99	22/12/2025	605-01
AH00916945	RVH9F94	22/12/2025	605-01		AH00916946	RUA6H41	26/12/2025	581-96
AH00916948	FVG3A45	27/12/2025	581-93		AH00916949	GTQ8G52	27/12/2025	556-80
AH00916950	QOQ1D04	27/12/2025	605-01		AH00917029	HAR6879	19/12/2025	554-17
AH00917031	SHF8I62	19/12/2025	763-31		AH00917032	PVE9B86	29/12/2025	763-31
AH00917148	OPJ9203	19/12/2025	555-00		AH00917149	RMP3A78	19/12/2025	555-00
AH00917156	HNQ7618	19/12/2025	555-00		AH00917158	OQP4A49	21/12/2025	545-21
AH00917159	SWE9F72	21/12/2025	545-21		AH00917161	OQE2H36	22/12/2025	554-12
AH00917163	OXB5060	22/12/2025	554-12		AH00917164	HNF0505	22/12/2025	554-12
AH00917166	PDU0A02	22/12/2025	545-21		AH00917167	HGM7503	22/12/2025	545-21
AH00917168	TEA0C48	22/12/2025	545-22		AH00917169	OLV8I41	22/12/2025	545-22
AH00917172	QOV2024	23/12/2025	763-32		AH00917174	RVG2B61	23/12/2025	556-80
AH00917177	KPW6E80	24/12/2025	555-00		AH00917181	HGG2A81	24/12/2025	555-00
AH00917182	RMF9C39	24/12/2025	555-00		AH00917184	OQN4E95	27/12/2025	546-00
AH00917185	PWR3J89	27/12/2025	555-00		AH00917186	PZH8655	27/12/2025	555-00
AH00917187	FFH4I69	27/12/2025	539-80		AH00917188	PWE5678	27/12/2025	763-32
AH00917191	HFN4D35	27/12/2025	556-80		AH00917245	HHT3703	19/12/2025	605-01
AH00917250	TBK6I33	19/12/2025	605-01		AH00917255	RFL6I48	19/12/2025	763-31
AH00917256	TXV6D94	19/12/2025	605-01		AH00917257	HJP2551	19/12/2025	605-01
AH00917260	RNQ4I74	19/12/2025	605-01		AH00917261	HPH3130	19/12/2025	545-21
AH00917263	RNS0E24	20/12/2025	555-00		AH00917265	PGK4C22	20/12/2025	555-00
AH00917266	SHW4E22	20/12/2025	555-00		AH00917267	HLI2512	20/12/2025	555-00
AH00917437	QQZ7210	21/12/2025	555-00		AH00917442	TEP0E71	23/12/2025	763-31
AH00917443	HIR0A55	23/12/2025	763-31		AH00917444	RVH4H68	23/12/2025	763-32
AH00917445	RTK5D57	23/12/2025	555-00		AH00917448	QXX7E24	23/12/2025	555-00
AH00917451	HEG9F00	23/12/2025	554-14		AH00917453	HNX6C69	23/12/2025	556-80
AH00917454	TCK4C34	23/12/2025	556-80		AH00917455	TIR4C73	23/12/2025	556-80
AH00917456	SHT5G16	23/12/2025	545-21		AH00917457	TDB3J48	24/12/2025	599-10
AH00917459	HEH4H66	28/12/2025	763-31		AH00917688	PUG3F76	19/12/2025	554-14
AH00917689	QXO1E74	19/12/2025	554-14		AH00917691	RUU6I21	19/12/2025	555-00
AH00917692	HJA3J12	19/12/2025	555-00		AH00917693	HJU9833	19/12/2025	555-00
AH00917695	LRJ6I55	19/12/2025	555-00		AH00917696	MRZ1B68	19/12/2025	550-90
AH00917698	MUY5075	19/12/2025	518-51		AH00917700	OLX0A66	19/12/2025	518-51
AH00917703	GYO3C71	19/12/2025	554-12		AH00917705	RVO5J36	19/12/2025	554-12
AH00917707	SJH5J45	19/12/2025	554-12		AH00917709	RVN4E92	19/12/2025	554-12
AH00917710	HFW5647	19/12/2025	556-80		AH00917711	OQE2H36	19/12/2025	554-12
AH00917712	HHJ3B29	19/12/2025	554-12		AH00917713	RUL4C82	19/12/2025	554-12
AH00917716	TDD9J91	19/12/2025	554-12		AH00917717	PZS6292	19/12/2025	554-12
AH00917722	QPK5F23	19/12/2025	554-12		AH00917723	HBL7E27	24/12/2025	660-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AH00917726	RVD7E02	29/12/2025	763-31		AH00917727	QXH7D08	29/12/2025	599-10
AH00917729	GRE8359	30/12/2025	599-10		AH00917730	GLB9196	30/12/2025	763-31
AH00917731	GLB9196	30/12/2025	518-51		AH00917732	QPT1D61	31/12/2025	546-00
AH00917733	GBD1B56	01/01/2026	663-71		AH00917734	GBD1B56	01/01/2026	734-00
AH00917735	GUP7F94	02/01/2026	685-80		AH00917736	HER8J62	02/01/2026	546-00
AH00917805	TIR4G58	19/12/2025	505-31		AH00917806	TIR4G58	19/12/2025	515-01
AH00917807	RFB8E57	19/12/2025	505-31		AH00917811	OMB9H92	19/12/2025	659-92
AH00917812	GYR0J02	19/12/2025	659-92		AH00917814	GLC4J14	19/12/2025	659-92
AH00917815	GLC4J14	19/12/2025	504-50		AH00917822	HFN6C44	19/12/2025	581-94
AH00917828	FRT4A32	22/12/2025	763-31		AH00917830	SIF4B56	22/12/2025	768-42
AH00917831	TEW4E71	22/12/2025	768-42		AH00917833	TEM7H41	22/12/2025	768-42
AH00917834	TEM7H41	22/12/2025	709-91		AH00917835	RGB9I87	22/12/2025	518-51
AH00917837	SQX7E29	22/12/2025	648-30		AH00917838	HBB3I98	22/12/2025	768-42
AH00917839	HKJ8511	22/12/2025	659-92		AH00917842	OQI7303	22/12/2025	659-92
AH00917846	RMM0I49	22/12/2025	659-92		AH00917848	TEY3C88	24/12/2025	768-42
AH00917849	TEJ9E38	24/12/2025	768-42		AH00917850	TEJ9E38	24/12/2025	503-71
AH00917851	TCU5G90	24/12/2025	768-42		AH00917852	PYK9D44	24/12/2025	768-42
AH00917853	PYK9D44	24/12/2025	501-00		AH00917854	PYK9D44	24/12/2025	511-80
AH00917859	FKR7F54	24/12/2025	501-00		AH00917860	FKR7F54	24/12/2025	660-20
AH00917861	FKR7F54	24/12/2025	672-61		AH00917877	HLZ2973	27/12/2025	659-92
AH00917878	HCV7G01	27/12/2025	672-61		AH00917898	OXJ1B90	27/12/2025	659-92
AH00917899	QXR9D35	27/12/2025	659-92		AH00917901	PXH5H71	19/12/2025	518-51
AH00917909	PZS0F49	22/12/2025	550-90		AH00917910	QPB9F51	22/12/2025	762-51
AH00917912	FKQ1J83	22/12/2025	736-62		AH00917916	HCS2D55	22/12/2025	555-00
AH00917917	HOF0287	22/12/2025	555-00		AH00917918	RTU0H07	22/12/2025	555-00
AH00917919	MMJ9246	22/12/2025	555-00		AH00917920	PWM4G00	22/12/2025	555-00
AH00917921	HLG9A10	22/12/2025	555-00		AH00917922	HBS5279	22/12/2025	518-51
AH00917923	DNA2F39	22/12/2025	555-00		AH00917926	PXP4151	22/12/2025	555-00
AH00917927	QQE0832	22/12/2025	555-00		AH00917930	HKY9G18	22/12/2025	604-12
AH00917931	PVQ7401	22/12/2025	555-00		AH00917933	RVV0F03	22/12/2025	554-14
AH00917936	HKT0896	22/12/2025	555-00		AH00917937	HFW2B76	22/12/2025	555-00
AH00917939	SII7E01	22/12/2025	555-00		AH00917941	HLU7283	22/12/2025	555-00
AH00917942	GGZ3B42	22/12/2025	573-80		AH00917943	OQB8G53	22/12/2025	554-14
AH00917945	ETB9D81	22/12/2025	762-52		AH00917946	RNC4F04	22/12/2025	556-80
AH00917947	TCN4C67	22/12/2025	605-01		AH00917953	GYA0426	22/12/2025	518-51
AH00917956	GTM8637	22/12/2025	554-14		AH00917959	SHP5G84	22/12/2025	555-00
AH00917961	FQN5E02	22/12/2025	555-00		AH00917965	OEE7I95	22/12/2025	555-00
AH00917970	PVU0455	22/12/2025	555-00		AH00917972	QPG8600	22/12/2025	555-00
AH00917973	BAB5984	22/12/2025	555-00		AH00917974	RTT7D74	22/12/2025	556-80
AH00917978	RVS8G74	22/12/2025	555-00		AH00917980	HKR0201	22/12/2025	556-80
AH00917981	QPL5A78	22/12/2025	604-12		AH00917982	PUQ1B33	22/12/2025	550-90
AH00917983	TCE3E77	22/12/2025	763-31		AH00917986	QRJ1F40	22/12/2025	555-00
AH00917988	HKN4237	22/12/2025	556-80		AH00917989	RVO4H46	22/12/2025	556-80
AH00917991	HLA7132	22/12/2025	555-00		AH00917994	HID4939	22/12/2025	556-80
AH00917999	HLA7F28	22/12/2025	554-12		AH00918101	TCD4B39	27/12/2025	763-31
AH00918102	RTO6E20	27/12/2025	605-01		AH00918103	HGD5615	27/12/2025	606-81
AH00918104	HGD5615	27/12/2025	768-42		AH00918105	HGD5615	27/12/2025	771-42
AH00918107	SYF0D13	27/12/2025	663-71		AH00918109	OZN8A00	27/12/2025	545-21
AH00918110	RMZ5A98	28/12/2025	605-01		AH00918112	TDR8F86	28/12/2025	605-01
AH00918116	SIW5J14	03/01/2026	555-00		AH00918117	TXD6B47	03/01/2026	548-70
AH00918118	RNT0E28	03/01/2026	555-00		AL02837006	QPZ6187	05/01/2026	500-20
AL02837008	TEL8F49	05/01/2026	500-20		AL02837013	SYP5I84	05/01/2026	500-20
AL02837020	RMP2D98	05/01/2026	500-20		AL02837021	HHA0I24	05/01/2026	500-20
AL02837023	SYE9D77	05/01/2026	500-20		AL02837025	QXB7609	05/01/2026	500-20
AL02837028	SHQ2F13	05/01/2026	500-20		AL02837029	QOG9C02	05/01/2026	500-20
AL02837031	TDB3G98	05/01/2026	500-20		AL02837038	SHZ4A32	05/01/2026	500-20
AL02837040	EYH9I97	05/01/2026	500-20		AL02837041	AKD6B25	05/01/2026	500-20
AL02837042	TDW9J91	05/01/2026	500-20		AL02837049	TCW6J65	05/01/2026	500-20
AL02837055	PYA1F34	05/01/2026	500-20		AL02837057	RFT3F77	05/01/2026	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02837058	TDX4B90	05/01/2026	500-20		AL02837064	SHD0E96	05/01/2026	500-20
AL02837068	RVF8D77	05/01/2026	500-20		AL02837069	QXK1J81	05/01/2026	500-20
AL02837071	TDZ7C20	05/01/2026	500-20		AL02837072	SYU3I05	05/01/2026	500-20
AL02837076	OPT7859	05/01/2026	500-20		AL02837078	TCW2B36	05/01/2026	500-20
AL02837081	TCW2B47	05/01/2026	500-20		AL02837083	TCK3H04	05/01/2026	500-20
AL02837085	TCN5B01	05/01/2026	500-20		AL02837088	KXL9C08	05/01/2026	500-20
AL02837090	SYX2J88	05/01/2026	500-20		AL02837091	QQQ5369	05/01/2026	500-20
AL02837095	TCI4F48	05/01/2026	500-20		AL02837107	TDZ7C78	05/01/2026	500-20
AL02837122	QMT3G94	05/01/2026	500-20		AL02837123	SYJ8E37	05/01/2026	500-20
AL02837132	RUM1F50	05/01/2026	500-20		AL02837146	QMV8028	05/01/2026	500-20
AL02837150	SYY4C67	05/01/2026	500-20		AL02837152	RVT9G15	05/01/2026	500-20
AL02837158	RVI8H24	05/01/2026	500-20		AL02837165	SHE0B16	05/01/2026	500-20
AL02837166	SHC0I78	05/01/2026	500-20		AL02837167	SHZ5I51	05/01/2026	500-20
AL02837173	RTC2A53	05/01/2026	500-20		AL02837176	RTQ3J92	05/01/2026	500-20
AL02837177	HIJ9740	05/01/2026	500-20		AL02837180	RFA2E52	05/01/2026	500-20
AL02837182	SHD3B45	05/01/2026	500-20		AL02837184	SYB3B32	05/01/2026	500-20
AL02837185	GVQ8C12	05/01/2026	500-20		AL02837193	TED7D38	05/01/2026	500-20
AL02837194	GTN3J43	05/01/2026	500-20		AL02837195	QWS8F87	05/01/2026	500-20
AL02837200	RMV0D84	05/01/2026	500-20		AL02837201	QQY4I00	05/01/2026	500-20
AL02837203	SYW6F08	05/01/2026	500-20		AL02837204	SHC2C12	05/01/2026	500-20
AL02837206	QXU2E92	05/01/2026	500-20		AL02837207	RVU8G20	05/01/2026	500-20
AL02837210	RMQ9C25	05/01/2026	500-20		AL02837211	TEH2C86	05/01/2026	500-20
AL02837214	TDH0F08	05/01/2026	500-20		AL02837215	OPG2718	05/01/2026	500-20
AL02837216	SYM4G79	05/01/2026	500-20		AL02837217	RVJ9I29	05/01/2026	500-20
AL02837218	TCJ2A52	05/01/2026	500-20		AL02837219	RFI8A44	05/01/2026	500-20
AL02837220	TDL4F74	05/01/2026	500-20		AL02837221	RVT6D99	05/01/2026	500-20
AL02837222	TEB1I09	05/01/2026	500-20		AL02837224	BEH2D54	05/01/2026	500-20
AL02837227	HNQ3149	05/01/2026	500-20		AL02837229	SYU0G15	05/01/2026	500-20
AL02837232	PWQ4D28	05/01/2026	500-20		AL02837233	TCJ2A95	05/01/2026	500-20
AL02837234	HKF1781	05/01/2026	500-20		AL02837241	TCO7I13	05/01/2026	500-20
AL02837242	QOP2I39	05/01/2026	500-20		AL02837243	TDZ8B77	05/01/2026	500-20
AL02837247	SIE9G84	05/01/2026	500-20		AL02837251	SJG2C36	05/01/2026	500-20
AL02837253	SYP3E18	05/01/2026	500-20		AL02837256	PZE5A46	05/01/2026	500-20
AL02837258	QCO4C19	05/01/2026	500-20		AL02837273	RMY2B28	05/01/2026	500-20
AL02837274	RTA5H64	05/01/2026	500-20		AL02837275	SYL1J88	05/01/2026	500-20
AL02837279	MFM0479	05/01/2026	500-20		AL02837280	SYZ2I49	05/01/2026	500-20
AL02837282	TCT9I75	05/01/2026	500-20		AL02837287	GSW0548	05/01/2026	500-20
AL02837290	RVA0B17	05/01/2026	500-20		AL02837294	SHQ2J01	05/01/2026	500-20
AL02837295	TCV0H30	05/01/2026	500-20		AL02837303	TDA2J14	05/01/2026	500-20
AL02837304	QQB3342	05/01/2026	500-20		AL02837307	SHH6I65	05/01/2026	500-20
AL02837309	SYO7A22	05/01/2026	500-20		AL02837310	SYO0F15	05/01/2026	500-20
AL02837313	TCE4F06	05/01/2026	500-20		AL02837316	PVK9A70	05/01/2026	500-20
AL02837318	PVR1D21	05/01/2026	500-20		AL02837319	QIC3E34	05/01/2026	500-20
AL02837320	SYU7J77	05/01/2026	500-20		AL02837321	TCC2J34	05/01/2026	500-20
AL02837327	TDV8H97	05/01/2026	500-20		AL02837337	RGB9E34	05/01/2026	500-20
AL02837338	ADS7605	05/01/2026	500-20		AL02837340	QUL4388	05/01/2026	500-20
AL02837344	TDM9D13	05/01/2026	500-20		AL02837345	TEQ5I69	05/01/2026	500-20
AL02837350	QOU8054	05/01/2026	500-20		AL02837355	RMQ9C25	05/01/2026	500-20
AL02837356	SIW7C26	05/01/2026	500-20		AL02837359	PVL2H43	05/01/2026	500-20
AL02837360	TDE4F85	05/01/2026	500-20		AL02837367	SHX0E37	05/01/2026	500-20
AL02837374	SIL8I15	05/01/2026	500-20		AL02837376	KZI7A31	05/01/2026	500-20
AL02837377	RTC7E05	05/01/2026	500-20		AL02837378	RUJ3I91	05/01/2026	500-20
AL02837380	TDF7D14	05/01/2026	500-20		AL02837381	SIE9G84	05/01/2026	500-20
AL02837383	TEP5F04	05/01/2026	500-20		AL02837384	SIE9G84	05/01/2026	500-20
AL02837385	SIE9G84	05/01/2026	500-20		AL02837389	TEH2B90	05/01/2026	500-20
AL02837391	TCQ9E76	05/01/2026	500-20		AL02837398	SYF0B22	05/01/2026	500-20
AL02837399	EWU4J71	05/01/2026	500-20		AL02837400	SJG5I77	05/01/2026	500-20
AL02837401	SIE9G84	05/01/2026	500-20		AL02837403	QUE2H17	05/01/2026	500-20
AL02837406	TDS1D71	05/01/2026	500-20		AL02837407	TEH4J67	05/01/2026	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02837412	HND4I34	05/01/2026	500-20		AL02837414	PWS6391	05/01/2026	500-20
AL02837423	QNO7H22	05/01/2026	500-20		AL02837427	TCF1A64	05/01/2026	500-20
AL02837428	PYF5550	05/01/2026	500-20		AL02837431	HBZ3798	05/01/2026	500-20
AL02837432	HDR7I16	05/01/2026	500-20		AL02837434	QXK1J81	05/01/2026	500-20
AL02837439	TDZ4A21	05/01/2026	500-20		AL02837440	RNB6D05	05/01/2026	500-20
AL02837446	QNB0B29	05/01/2026	500-20		AL02837447	RFV6E85	05/01/2026	500-20
AL02837451	QMZ1G23	05/01/2026	500-20		AL02837454	TEI9J53	05/01/2026	500-20
AL02837456	PUJ6H96	05/01/2026	500-20		AL02837457	RFY2A81	05/01/2026	500-20
AL02837458	SIG2H38	05/01/2026	500-20		AL02837459	TDQ2H36	05/01/2026	500-20
AL02837460	TCY0F16	05/01/2026	500-20		AL02837461	RUP6I40	05/01/2026	500-20
AL02837462	HAY9E08	05/01/2026	500-20		AL02837468	HDR7I16	05/01/2026	500-20
AL02837471	TDY1G28	05/01/2026	500-20		AL02837472	CUD3328	05/01/2026	500-20
AL02837476	SIZ1F69	05/01/2026	500-20		AL02837479	TCD4F73	05/01/2026	500-20
AL02837481	SHU3I04	05/01/2026	500-20		AL02837482	RFL2B74	05/01/2026	500-20
AL02837490	RMV7G13	05/01/2026	500-20		AL02837491	PZE5A46	05/01/2026	500-20
AL02837493	TDS8E63	05/01/2026	500-20		AL02837501	GTN7A83	05/01/2026	500-20
AL02837509	TED4B39	05/01/2026	500-20		AL02837510	RTG9E42	05/01/2026	500-20
AL02837519	RKI4F94	05/01/2026	500-20		AL02837520	TDR7H09	05/01/2026	500-20
AL02837528	SIO7H01	05/01/2026	500-20		AL02837531	SHL2J49	05/01/2026	500-20
AL02837533	RRB4B60	05/01/2026	500-20		AL02837538	TEG0H80	05/01/2026	500-20
AL02837541	RVP8J71	05/01/2026	500-20		AL02837542	TCR7A70	05/01/2026	500-20
AL02837547	TDN9D12	05/01/2026	500-20		AL02837549	TEC3B90	05/01/2026	500-20
AL02837550	TCC6J18	05/01/2026	500-20		AL02837552	EKU4I52	05/01/2026	500-20
AL02837554	TCK6F77	05/01/2026	500-20		AL02837556	SHU8A96	05/01/2026	500-20
AL02837564	PZM6G28	05/01/2026	500-20		AL02837565	QXT9J40	05/01/2026	500-20
AL02837571	SHM1B51	05/01/2026	500-20		AL02837573	RVG8F83	05/01/2026	500-20
AL02837575	RUR7E70	05/01/2026	500-20		AL02837576	RNJ8G22	05/01/2026	500-20
AL02837579	AWD5F57	05/01/2026	500-20		AL02837584	TED8J95	05/01/2026	500-20
AL02837586	TDB0J41	05/01/2026	500-20		AL02837588	TCV5G99	05/01/2026	500-20
AL02837589	QNY5B11	05/01/2026	500-20		AL02837592	OQU8185	05/01/2026	500-20
AL02837593	TCN4E58	05/01/2026	500-20		AL02837595	OPP9C06	05/01/2026	500-20
AL02837597	TCB4B59	05/01/2026	500-20		AL02837601	PZF0871	05/01/2026	500-20
AL02837605	TDW5E40	05/01/2026	500-20		AL02837606	RTY4A09	05/01/2026	500-20
AL02837609	PXJ6E77	05/01/2026	500-20		AL02837610	SYL1D80	05/01/2026	500-20
AL02837612	SIP3J84	05/01/2026	500-20		AL02837614	RUL7I32	05/01/2026	500-20
AL02837615	HBZ1546	05/01/2026	500-20		AL02837619	SYJ3I40	05/01/2026	500-20
AL02837621	QOP2J37	05/01/2026	500-20		AL02837623	TED7H44	05/01/2026	500-20
AL02837624	PUV5G38	05/01/2026	500-20		AL02837633	RNS5E45	05/01/2026	500-20
AL02837634	TED0E23	05/01/2026	500-20		AL02837638	OQU8185	05/01/2026	500-20
AL02837639	FGL1G32	05/01/2026	500-20		AL02837642	TEC1G93	05/01/2026	500-20
AL02837643	RNU2D67	05/01/2026	500-20		AL02837644	QWS9J14	05/01/2026	500-20
AL02837647	QNI4F61	05/01/2026	500-20		AL02837648	SYX3F66	05/01/2026	500-20
AL02837649	TEA9F62	05/01/2026	500-20		AL02837650	TEM7I48	05/01/2026	500-20
AL02837652	TDH5B77	05/01/2026	500-20		AL02837654	TCJ6H39	05/01/2026	500-20
AL02837655	SJO3F88	05/01/2026	500-20		AL02837656	PUQ2H07	05/01/2026	500-20
AL02837663	TCO1B29	05/01/2026	500-20		AL02837664	HKZ7101	05/01/2026	500-20
AL02837666	TCE2G42	05/01/2026	500-20		AL02837672	RMF3F10	05/01/2026	500-20
AL02837679	TCE9D13	05/01/2026	500-20		AL02837681	TCP2B82	05/01/2026	500-20
AL02837683	SHP5H02	05/01/2026	500-20		AL02837685	SYX5H62	05/01/2026	500-20
AL02837686	TCQ8J56	05/01/2026	500-20		AL02837694	RFO5I27	05/01/2026	500-20
AL02837699	SIY6I85	05/01/2026	500-20		AL02837703	SYM4G26	05/01/2026	500-20
AL02837704	TDA2J57	05/01/2026	500-20		AL02837706	OQR7167	05/01/2026	500-20
AL02837709	TCL4G30	05/01/2026	500-20		AL02837710	RUX9E58	05/01/2026	500-20
AL02837713	TCE4F06	05/01/2026	500-20		AL02837714	TDU1B51	05/01/2026	500-20
AL02837715	TDF8A06	05/01/2026	500-20		AL02837717	RNQ9G78	05/01/2026	500-20
AL02837718	RTM9F32	05/01/2026	500-20		AL02837719	PVR9H95	05/01/2026	500-20
AL02837720	RTW7E35	05/01/2026	500-20		AL02837724	PKY9A07	05/01/2026	500-20
AL02837726	SYV5D43	05/01/2026	500-20		AL02837727	PBK0178	05/01/2026	500-20
AL02837728	STR3J91	05/01/2026	500-20		AL02837733	RNS8C87	05/01/2026	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02837734	TDY6D79	05/01/2026	500-20		AL02837735	OLQ6G40	05/01/2026	500-20
AL02837744	TCQ7G55	05/01/2026	500-20		AL02837745	SIJ4F33	05/01/2026	500-20
AL02837757	TCH2E12	05/01/2026	500-20		AL02837758	PYJ4518	05/01/2026	500-20
AL02837759	TCO1H19	05/01/2026	500-20		AL02837761	SHW8I77	05/01/2026	500-20
AL02837762	SJE2G63	05/01/2026	500-20		AL02837763	TDP7G07	05/01/2026	500-20
AL02837771	RVX1D89	05/01/2026	500-20		AL02837773	TCW6E38	05/01/2026	500-20
AL02837774	SJE2I21	05/01/2026	500-20		AL02837777	RMW1H00	05/01/2026	500-20
AL02837781	SIL0G84	05/01/2026	500-20		AL02837785	TEC5H74	05/01/2026	500-20
AL02837788	GZV1D34	05/01/2026	500-20		AL02837791	RVT8D82	05/01/2026	500-20
AL02837795	SIE9G84	05/01/2026	500-20		AL02837796	RVV0F41	05/01/2026	500-20
AL02837799	TCW0E41	05/01/2026	500-20		AL02837807	RVT8D82	05/01/2026	500-20
AL02837812	TDU5E14	05/01/2026	500-20		AL02837813	TEI4B22	05/01/2026	500-20
AL02837819	TDI6F48	05/01/2026	500-20		AL02837820	QPJ8886	05/01/2026	500-20
AL02837821	TDY3J42	05/01/2026	500-20		AL02837822	RFU3C61	05/01/2026	500-20
AL02837825	TCT6E96	05/01/2026	500-20		AL02837827	SIL4B60	05/01/2026	500-20
AL02837830	QUH6087	05/01/2026	500-20		AL02837831	SYG8H82	05/01/2026	500-20
AL02837833	RVT8D82	05/01/2026	500-20		AL02837834	RVT8D82	05/01/2026	500-20
AL02837839	RNA3I01	05/01/2026	500-20		AL02837840	RNA3I01	05/01/2026	500-20
AL02837841	SBX6I55	05/01/2026	500-20		AL02837844	SHZ6F52	05/01/2026	500-20
AL02837846	TDI5B14	05/01/2026	500-20		AL02837847	OPP0D84	05/01/2026	500-20
AL02837850	PVS1346	05/01/2026	500-20		AL02837851	GLL1G87	05/01/2026	500-20
AL02837858	GSB6472	05/01/2026	500-20		AL02837859	SHL2I21	05/01/2026	500-20
AL02837861	SJH7H42	05/01/2026	500-20		AL02837863	SYL7E64	05/01/2026	500-20
AL02837864	TCM7A68	05/01/2026	500-20		AL02837865	SYS3D79	05/01/2026	500-20
AL02837866	TDQ0I94	05/01/2026	500-20		AL02837868	RMM9J37	05/01/2026	500-20
AL02837871	MQQ1H52	05/01/2026	500-20		AL02837872	SYO0F15	05/01/2026	500-20
AL02837873	SIQ5F49	05/01/2026	500-20		AL02837875	TCT0D50	05/01/2026	500-20
AL02837877	RFU0B18	05/01/2026	500-20		AL02837881	QXR5D71	05/01/2026	500-20
AL02837889	GTN8B72	05/01/2026	500-20		AL02837894	TDC4H51	05/01/2026	500-20
AL02837896	RVP0D79	05/01/2026	500-20		AL02837898	QXQ6B14	05/01/2026	500-20
AL02837907	PRY5F99	05/01/2026	500-20		AL02837910	HFG6988	05/01/2026	500-20
AL02837912	QQL1298	05/01/2026	500-20		AL02837913	TEB2G41	05/01/2026	500-20
AL02837916	SHM5E22	05/01/2026	500-20		AL02837917	TEP5F04	05/01/2026	500-20
AL02837918	TCD2E08	05/01/2026	500-20		AL02837920	SYC5J95	05/01/2026	500-20
AL02837921	TDV3J84	05/01/2026	500-20		AL02837922	NYY6J96	05/01/2026	500-20
AL02837924	NJS2A37	05/01/2026	500-20		AL02837927	TCM1D97	05/01/2026	500-20
AL02837932	QPC7852	05/01/2026	500-20		AL02837933	RMT8H64	05/01/2026	500-20
AL02837937	TCT1I70	05/01/2026	500-20		AL02837939	OLV9J51	05/01/2026	500-20
AL02837941	SYV8I49	05/01/2026	500-20		AL02837943	PZB8I85	05/01/2026	500-20
AL02837944	SIL8I15	05/01/2026	500-20		AL02837947	TDZ7E55	05/01/2026	500-20
AL02837950	QQC8692	05/01/2026	500-20		AL02837962	RUM8F63	05/01/2026	500-20
AL02837964	PXR7E17	05/01/2026	500-20		AL02837966	SHP5G92	05/01/2026	500-20
AL02837967	SJG7B14	05/01/2026	500-20		AL02837971	QOB6331	05/01/2026	500-20
AL02837972	SYL1F22	05/01/2026	500-20		AL02837975	LTX4B26	05/01/2026	500-20
AL02837983	QXR3E91	05/01/2026	500-20		AL02837985	TCO1B29	05/01/2026	500-20
AL02837987	TEB3E11	05/01/2026	500-20		AL02837990	OLQ6G40	05/01/2026	500-20
AL02837991	SHT9J25	05/01/2026	500-20		AL02837997	RNU4A88	05/01/2026	500-20
AL02837998	SYR7H69	05/01/2026	500-20		AL02838010	RME5I56	05/01/2026	500-20
AL02838013	SGN6A16	05/01/2026	500-20		AL02838019	RNS8B87	05/01/2026	500-20
AL02838026	TEH2C86	05/01/2026	500-20		AL02838031	TDL7I36	05/01/2026	500-20
AL02838032	SHC4J63	05/01/2026	500-20		AL02838035	ROB8G16	05/01/2026	500-20
AL02838038	QMV4H07	05/01/2026	500-20		AL02838039	MTQ6C12	05/01/2026	500-20
AL02838040	TDS7D36	05/01/2026	500-20		AL02838042	RFP5E51	05/01/2026	500-20
AL02838046	SJF4B10	05/01/2026	500-20		AL02838050	LRC3F67	05/01/2026	500-20
AL02838052	TEH5E85	05/01/2026	500-20		AL02838053	SHU2G72	05/01/2026	500-20
AL02838058	RUL7I32	05/01/2026	500-20		AL02838059	QMX5042	05/01/2026	500-20
AL02838065	PXY8112	05/01/2026	500-20		AL02838068	TCA0E18	05/01/2026	500-20
AL02838070	TCA0E18	05/01/2026	500-20		AL02838073	TCG2G35	05/01/2026	500-20
AL02838074	TDP4E15	05/01/2026	500-20		AL02838078	RWO5G26	05/01/2026	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02838087	TDT3D84	05/01/2026	500-20		AL02838088	TDT3D84	05/01/2026	500-20
AL02838090	QQB6J52	05/01/2026	500-20		AL02838092	PWZ1283	05/01/2026	500-20
AL02838094	SIL4B17	05/01/2026	500-20		AL02838095	QZI0J16	05/01/2026	500-20
AL02838097	TDX0B45	05/01/2026	500-20		AL02838099	SHU2G72	05/01/2026	500-20
AL02838100	SYQ0J14	05/01/2026	500-20		AL02838101	PUI2A35	05/01/2026	500-20
AL02838103	GYT1532	05/01/2026	500-20		AL02838104	QUH7C22	05/01/2026	500-20
AL02838107	SHT4I26	05/01/2026	500-20		AL02838108	PZP6J06	05/01/2026	500-20
AL02838109	RFD5G67	05/01/2026	500-20		AL02838110	MIV0F63	05/01/2026	500-20
AL02838114	PXU2E17	05/01/2026	500-20		AL02838116	OWV4G83	05/01/2026	500-20
AL02838120	RUT7H67	05/01/2026	500-20		AL02838121	SIF2H98	05/01/2026	500-20
AL02838122	OQY8J79	05/01/2026	500-20		AL02838124	RVY7E11	05/01/2026	500-20
AL02838128	TDD3G65	05/01/2026	500-20		AL02838129	TDI5B14	05/01/2026	500-20
AL02838135	PGO2G49	05/01/2026	500-20		AL02838137	HKC2177	05/01/2026	500-20
AL02838140	IUW6I13	05/01/2026	500-20		AL02838142	SHF4D12	05/01/2026	500-20
AL02838145	OKI9264	05/01/2026	500-20		AL02838149	TEO5H65	05/01/2026	500-20
AL02838151	FRC8A48	05/01/2026	500-20		AL02838152	SIK2F14	05/01/2026	500-20
AL02838153	TED0H75	05/01/2026	500-20		AL02838158	TDW4D59	05/01/2026	500-20
AL02838159	TDB3G99	05/01/2026	500-20		AL02838163	QOI2345	05/01/2026	500-20
AL02838166	TEB8F69	05/01/2026	500-20		AL02838168	STB2B71	05/01/2026	500-20
AL02838172	SHW2A84	05/01/2026	500-20		AL02838176	TCY1B11	05/01/2026	500-20
AL02838178	TDX3J56	05/01/2026	500-20		AL02838180	TCM8C13	05/01/2026	500-20
AL02838183	QQW5E68	05/01/2026	500-20		AL02838186	SHN4I21	05/01/2026	500-20
AL02838189	HHG3808	05/01/2026	500-20		AL02838193	RTX6A11	05/01/2026	500-20
AL02838195	TDA2J14	05/01/2026	500-20		AL02838197	TES0A23	05/01/2026	500-20
AL02838199	OMH2I43	05/01/2026	500-20		AL02838200	TEA9E47	05/01/2026	500-20
AL02838202	QOU2234	05/01/2026	500-20		AL02838207	SIK6B21	05/01/2026	500-20
AL02838210	JQC4764	05/01/2026	500-20		AL02838211	TEA4F75	05/01/2026	500-20
AL02838214	TCP0C97	05/01/2026	500-20		AL02838215	RVG2G67	05/01/2026	500-20
AL02838216	RVG2G67	05/01/2026	500-20		AL02838221	TDU1D52	05/01/2026	500-20
AL02838223	TCU2H97	05/01/2026	500-20		AL02838224	SYR2E36	05/01/2026	500-20
AL02838225	JQC4764	05/01/2026	500-20		AL02838226	SIB0G44	05/01/2026	500-20
AL02838227	SID9C12	05/01/2026	500-20		AL02838231	ORC9I88	05/01/2026	500-20
AL02838232	QXN9I08	05/01/2026	500-20		AL02838233	RMT8H64	05/01/2026	500-20
AL02838234	BCO6C89	05/01/2026	500-20		AL02838237	TDU8A12	05/01/2026	500-20
AL02838241	SYB8H46	05/01/2026	500-20		AL02838244	RNB9H76	05/01/2026	500-20
AL02838246	QPY6D71	05/01/2026	500-20		AL02838247	TCD6J95	05/01/2026	500-20
AL02838253	TDU3I35	05/01/2026	500-20		AL02838255	SVW7E92	05/01/2026	500-20
AL02838258	TDN7J79	05/01/2026	500-20		AL02838260	GVU4H44	05/01/2026	500-20
AL02838267	SJI8I43	05/01/2026	500-20		AL02838271	GTN6G80	05/01/2026	500-20
AL02838272	FCD6H73	05/01/2026	500-20		AL02838276	RVT8D82	05/01/2026	500-20
AL02838277	TCX2G57	05/01/2026	500-20		AL02838278	RVT8D82	05/01/2026	500-20
AL02838279	TDB8G50	05/01/2026	500-20		AL02838280	QMY1C37	05/01/2026	500-20
AL02838283	TES0A23	05/01/2026	500-20		AL02838285	RFL9A94	05/01/2026	500-20
AL02838286	RGD8D53	05/01/2026	500-20		AL02838287	SHS9J60	05/01/2026	500-20
AL02838290	RFV0E96	05/01/2026	500-20		AL02838292	OPK2391	05/01/2026	500-20
AL02838293	HDI7604	05/01/2026	500-20		AL02838294	UAI7A44	05/01/2026	500-20
AL02838299	TDO0G50	05/01/2026	500-20		AL02838301	HNI4467	05/01/2026	500-20
AL02838303	FPX4G83	05/01/2026	500-20		AL02838304	SYF7G69	05/01/2026	500-20
AL02838307	TDU0D75	05/01/2026	500-20		AL02838309	TDT6A61	05/01/2026	500-20
AL02838315	QUX5197	05/01/2026	500-20		AL02838318	OMH2I43	05/01/2026	500-20
AL02838320	HFG6988	05/01/2026	500-20		AL02838321	TDO6G36	05/01/2026	500-20
AL02838325	SHU2G72	05/01/2026	500-20		AL02838336	SIP8H67	05/01/2026	500-20
AL02838338	GYH6459	05/01/2026	500-20		AL02838339	TDA3A16	05/01/2026	500-20
AL02838340	RVZ8A00	05/01/2026	500-20		AL02838345	TDA2J14	05/01/2026	500-20
AL02838352	SYV8C44	05/01/2026	500-20		AL02838359	RTN7F14	05/01/2026	500-20
AL02838361	RVX6G32	05/01/2026	500-20		AL02838371	TCJ3E99	05/01/2026	500-20
AL02838373	CVE1F54	05/01/2026	500-20		AL02838377	SIU2D47	05/01/2026	500-20
AL02838380	SYX5I47	05/01/2026	500-20		AL02838392	QPC0392	05/01/2026	500-20
AL02838398	QMY9J91	05/01/2026	500-20		AL02838400	QMY5C14	05/01/2026	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02838401	TEJ2H67	05/01/2026	500-20		AL02838402	EUT2C27	05/01/2026	500-20
AL02838405	QUA3435	05/01/2026	500-20		AL02838406	QNI4F61	05/01/2026	500-20
AL02838409	PZR8904	05/01/2026	500-20		AL02838410	QXA5876	05/01/2026	500-20
AL02838411	TDW9E37	05/01/2026	500-20		AL02838412	SHL8G62	05/01/2026	500-20
AL02838413	SIY3A96	05/01/2026	500-20		AL02838414	SHX7I10	05/01/2026	500-20
AL02838416	QOL0890	05/01/2026	500-20		AL02838421	RNJ3C59	05/01/2026	500-20
AL02838422	RVC7F94	05/01/2026	500-20		AL02838428	SYP4C17	05/01/2026	500-20
AL02838431	GXH1616	05/01/2026	500-20		AL02838432	QQF6105	05/01/2026	500-20
AL02838434	TDW5J70	05/01/2026	500-20		AL02838435	QXH6D21	05/01/2026	500-20
AL02838436	RCE6A34	05/01/2026	500-20		AL02838437	SIK2F07	05/01/2026	500-20
AL02838438	TDU3I75	05/01/2026	500-20		AL02838441	SJA2D83	05/01/2026	500-20
AL02838444	UAI3C50	05/01/2026	500-20		AL02838445	QXH1126	05/01/2026	500-20
AL02838446	RMH4A48	05/01/2026	500-20		AL02838448	TET0D08	05/01/2026	500-20
AL02838449	SYE9D40	05/01/2026	500-20		AL02838451	EJS8035	05/01/2026	500-20
AL02838453	SIB3E09	05/01/2026	500-20		AL02838461	RVE8J93	05/01/2026	500-20
AL02838462	RVE8J93	05/01/2026	500-20		AL02838470	SHK4G81	05/01/2026	500-20
AL02838472	TDF8E23	05/01/2026	500-20		AL02838474	RMK4G56	05/01/2026	500-20
AL02838476	TEN0F98	05/01/2026	500-20		AL02838477	RUT9C96	05/01/2026	500-20
AL02838480	HNK3824	05/01/2026	500-20		AL02838482	RNZ7C44	05/01/2026	500-20
AL02838485	TDA0E93	05/01/2026	500-20		AL02838488	HID4819	05/01/2026	500-20
AL02838490	TCR2C43	05/01/2026	500-20		AL02838491	RNQ7J03	05/01/2026	500-20
AL02838497	TEC5D58	05/01/2026	500-20		AL02838505	SFB1H11	05/01/2026	500-20
AL02838506	TEH5J06	05/01/2026	500-20		AL02838507	TEH5J06	05/01/2026	500-20
AL02838508	MRP4A65	05/01/2026	500-20		AL02838513	TDU8A46	05/01/2026	500-20
AL02838517	RVL9A28	05/01/2026	500-20		AL02838519	PUW2418	05/01/2026	500-20
AL02838526	TDG0G66	05/01/2026	500-20		AL02838527	TCR7C08	05/01/2026	500-20
AL02838528	RMQ6G30	05/01/2026	500-20		AL02838530	HBZ1546	05/01/2026	500-20
AL02838531	SHY5D45	05/01/2026	500-20		AL02838534	QXJ3A62	05/01/2026	500-20
AL02838536	RTV7A01	05/01/2026	500-20		AL02838539	PZO2H83	05/01/2026	500-20
AL02838540	SHD6G09	05/01/2026	500-20		AL02838546	RVK2I77	05/01/2026	500-20
AL02838548	PVL1H87	05/01/2026	500-20		AL02838549	SHP1G69	05/01/2026	500-20
AL02838553	HFG6988	05/01/2026	500-20		AL02838554	TEI0J02	05/01/2026	500-20
AL02838556	TDH0G25	05/01/2026	500-20		AL02838557	TCS2G99	05/01/2026	500-20
AL02838561	SYT2H98	05/01/2026	500-20		AL02838565	TDQ9G90	05/01/2026	500-20
AL02838567	IYF4I50	05/01/2026	500-20		AL02838570	PUW2418	05/01/2026	500-20
AL02838572	RFB6J46	05/01/2026	500-20		AL02838578	TCX2E52	05/01/2026	500-20
AL02838587	HBN8266	05/01/2026	500-20		AL02838589	SIW0I12	05/01/2026	500-20
AL02838590	RVT9F72	05/01/2026	500-20		AL02838592	RUX9E58	05/01/2026	500-20
AL02838593	QXD4060	05/01/2026	500-20		AL02838594	PYY6475	05/01/2026	500-20
AL02838597	TDV8H97	05/01/2026	500-20		AL02838599	TDJ6G54	05/01/2026	500-20
AL02838601	RNI5E83	05/01/2026	500-20		AL02838605	TED8J89	05/01/2026	500-20
AL02838615	QMY2F01	05/01/2026	500-20		AL02838617	TEI0J02	05/01/2026	500-20
AL02838624	TDN7I56	05/01/2026	500-20		AL02838630	OWS5B59	05/01/2026	500-20
AL02838635	TCS2G99	05/01/2026	500-20		AL02838637	SYQ9H38	05/01/2026	500-20
AL02838642	QMZ9A45	05/01/2026	500-20		AL02838643	GSH2997	05/01/2026	500-20
AL02838645	SYR1C15	05/01/2026	500-20		AL02838648	SIC4I58	05/01/2026	500-20
AL02838649	QWT7769	05/01/2026	500-20		AL02838650	TCX3F63	05/01/2026	500-20
AL02838651	PYC5H15	05/01/2026	500-20		AL02838658	QXO3C36	05/01/2026	500-20
AL02838662	GZW4577	05/01/2026	500-20		AL02838668	CSI9D85	05/01/2026	500-20
AL02838670	TCU3A41	05/01/2026	500-20		AL02838679	PUX3696	05/01/2026	500-20
AL02838680	SYE9D73	05/01/2026	500-20		AL02838683	TEB5J34	05/01/2026	500-20
AL02838685	TDA9C72	05/01/2026	500-20		AL02838688	TDH5B77	05/01/2026	500-20
AL02838695	RTO7J84	05/01/2026	500-20		AL02838696	TEB9H81	05/01/2026	500-20
AL02838701	TEH2B47	05/01/2026	500-20		AL02838702	GYS0570	05/01/2026	500-20
AL02838703	OVF5J11	05/01/2026	500-20		AL02838705	SJI4D58	05/01/2026	500-20
AL02838707	QPJ8886	05/01/2026	500-20		AL02838708	TEP9I92	05/01/2026	500-20
AL02838709	RMT5G77	05/01/2026	500-20		AL02838711	TEO7C12	05/01/2026	500-20
AL02838715	SJF3I03	05/01/2026	500-20		AL02838716	OPP3J95	05/01/2026	500-20
AL02838717	GYS0528	05/01/2026	500-20		AL02838719	BUD7J04	05/01/2026	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02838721	RNK4H76	05/01/2026	500-20		AL02838725	SIW0A36	05/01/2026	500-20
AL02838726	TCT9F55	05/01/2026	500-20		AL02838733	RTC2A53	05/01/2026	500-20
AL02838735	SYM6I29	05/01/2026	500-20		AL02838738	HES1859	05/01/2026	500-20
AL02838739	RNK8B08	05/01/2026	500-20		AL02838740	TCP8C16	05/01/2026	500-20
AL02838742	TCH3A12	05/01/2026	500-20		AL02838749	RUL7I32	05/01/2026	500-20
AL02838750	SIJ4F33	05/01/2026	500-20		AL02838751	HNS4742	05/01/2026	500-20
AL02838754	RVG9A40	05/01/2026	500-20		AL02838756	RFW7J99	05/01/2026	500-20
AL02838758	RUW2B51	05/01/2026	500-20		AL02838759	QQH5B60	05/01/2026	500-20
AL02838762	TDH1I56	05/01/2026	500-20		AL02838763	RUL7I32	05/01/2026	500-20
AL02838765	TCT6E96	05/01/2026	500-20		AL02838766	QNI5C56	05/01/2026	500-20
AL02838767	RTP3E66	05/01/2026	500-20		AL02838768	RVP5I13	05/01/2026	500-20
AL02838771	OXF2807	05/01/2026	500-20		AL02838774	TEC1G68	05/01/2026	500-20
AL02838778	TCN9I53	05/01/2026	500-20		AL02838780	SJB4G89	05/01/2026	500-20
AL02838783	RVN6G54	05/01/2026	500-20		AL02838784	SHX3H28	05/01/2026	500-20
AL02838785	TEM2C97	05/01/2026	500-20		AL02838789	UAI9J18	05/01/2026	500-20
AL02838792	TEG7A84	05/01/2026	500-20		AL02838799	SQX7G07	05/01/2026	500-20
AL02838800	SIE9G84	05/01/2026	500-20		AL02838805	QXO5J72	05/01/2026	500-20
AL02838808	QOE0B84	05/01/2026	500-20		AL02838809	SIC6I55	05/01/2026	500-20
AL02838811	RNB8I06	05/01/2026	500-20		AL02838814	SHX1F65	05/01/2026	500-20
AL02838815	RUL7I32	05/01/2026	500-20		AL02838816	QMV4J86	05/01/2026	500-20
AL02838817	QMV4J86	05/01/2026	500-20		AL02838818	HNX3A55	05/01/2026	500-20
AL02838827	AZI7I22	05/01/2026	500-20		AL02838830	TER6C84	05/01/2026	500-20
AL02838832	FJS9F30	05/01/2026	500-20		AL02838836	HDO2097	05/01/2026	500-20
AL02838837	RNQ4D63	05/01/2026	500-20		AL02838841	SJH6F41	05/01/2026	500-20
AL02838842	OLG5A93	05/01/2026	500-20		AL02838844	GXA6F92	05/01/2026	500-20
AL02838845	SJH0C84	05/01/2026	500-20		AL02838853	PXZ7477	05/01/2026	500-20
AL02838855	TDX5E26	05/01/2026	500-20		AL02838858	PUS8509	05/01/2026	500-20
AL02838859	FWK1D48	05/01/2026	500-20		AL02838866	TDC1C43	05/01/2026	500-20
AL02838868	QXC4H08	05/01/2026	500-20		AL02838873	SIT7D62	05/01/2026	500-20
AL02838878	SYH8G00	05/01/2026	500-20		AL02838882	TCR6G73	05/01/2026	500-20
AL02838886	RGD5H05	05/01/2026	500-20		AL02838887	RGD5H05	05/01/2026	500-20
AL02838890	FNH2C40	05/01/2026	500-20		AL02838891	RFT1B46	05/01/2026	500-20
AL02838893	TCU9F16	05/01/2026	500-20		AL02838894	TEQ6B57	05/01/2026	500-20
AL02838896	SHX7F26	05/01/2026	500-20		AL02838897	PUW6736	05/01/2026	500-20
AL02838900	UAI6H29	05/01/2026	500-20		AL02838901	OUO9C47	05/01/2026	500-20
AL02838904	RGA0B08	05/01/2026	500-20		AL02838911	PVC4193	05/01/2026	500-20
AL02838916	SHF5C47	05/01/2026	500-20		AL02838919	QUN3I23	05/01/2026	500-20
AL02838920	TEE4I29	05/01/2026	500-20		AL02838924	SYJ1B91	05/01/2026	500-20
AL02838925	RUU3J15	05/01/2026	500-20		AL02838926	TEO5C97	05/01/2026	500-20
AL02838927	RNH7D68	05/01/2026	500-20		AL02838928	SIO3H86	05/01/2026	500-20
AL02838932	SHK3H33	05/01/2026	500-20		AL02838933	HFP4B45	05/01/2026	500-20
AL02838937	PVH9222	05/01/2026	500-20		AL02838942	SIG1F68	05/01/2026	500-20
AL02838949	SYR2E36	05/01/2026	500-20		AL02838955	OXC6A94	05/01/2026	500-20
AL02838956	HKZ8H59	05/01/2026	500-20		AL02838957	GYQ9G77	05/01/2026	500-20
AL02838958	SIV0F88	05/01/2026	500-20		AL02838959	TEE4B69	05/01/2026	500-20
AL02838961	QXO2F15	05/01/2026	500-20		AL02838963	TDK3D17	05/01/2026	500-20
AL02838966	PWD5B13	05/01/2026	500-20		AL02838968	SIG5B03	05/01/2026	500-20
AL02838970	OWX7B46	05/01/2026	500-20		AL02838975	TEP2I02	05/01/2026	500-20
AL02838976	RVT8D82	05/01/2026	500-20		AL02838977	QXN9B03	05/01/2026	500-20
AL02838985	EXT6G62	05/01/2026	500-20		AL02838987	QQD4037	05/01/2026	500-20
AL02838988	TDX4I36	05/01/2026	500-20		AL02838991	FBA7C89	05/01/2026	500-20
AL02838999	TDA8H72	05/01/2026	500-20		AL02839000	TDA8H72	05/01/2026	500-20
AL02839002	TCQ5D41	05/01/2026	500-20		AL02839003	RVT8D82	05/01/2026	500-20
AL02839005	TCH3C25	05/01/2026	500-20		AL02839013	OWM6I66	05/01/2026	500-20
AL02839014	PYF3712	05/01/2026	500-20		AL02963155	OWQ0G49	12/12/2025	605-03
AL02963158	OOX3750	12/12/2025	745-50		AL02963159	CZZ7B56	12/12/2025	745-50
AL02963160	PXF9248	12/12/2025	745-50		AL02963162	QOS9600	12/12/2025	745-50
AL02963165	OPY9G47	12/12/2025	745-50		AL02963166	EBF1D39	12/12/2025	745-50
AL02963168	TBR8I37	12/12/2025	745-50		AL02963169	RMW7I41	12/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02963172	HLL2E34	12/12/2025	745-50		AL02963173	TXZ5H16	12/12/2025	745-50
AL02963174	OQX9I20	12/12/2025	745-50		AL02963182	PZF8I21	12/12/2025	745-50
AL02963183	TDO9A19	12/12/2025	745-50		AL02963184	SYL5H71	12/12/2025	745-50
AL02963188	QPW3072	12/12/2025	745-50		AL02963191	SFR0B21	12/12/2025	745-50
AL02963192	TCD8F56	12/12/2025	745-50		AL02963201	TXR3F10	12/12/2025	746-30
AL02963202	HEH3E78	12/12/2025	745-50		AL02963203	HNG4H18	12/12/2025	745-50
AL02963204	HBJ2489	12/12/2025	745-50		AL02963209	TXU5G52	12/12/2025	745-50
AL02963210	TXJ2C50	12/12/2025	745-50		AL02963211	BER1G41	12/12/2025	745-50
AL02963213	TEV0I09	12/12/2025	745-50		AL02963215	HAB8J11	12/12/2025	745-50
AL02963217	TXC8F25	12/12/2025	745-50		AL02963218	QXM8D07	12/12/2025	745-50
AL02963222	PZV2A00	12/12/2025	745-50		AL02963223	SHF6H71	12/12/2025	746-30
AL02963226	TXW7J23	12/12/2025	745-50		AL02963227	TCI8A68	12/12/2025	745-50
AL02963228	TCI8A68	12/12/2025	745-50		AL02963229	TXC1D22	12/12/2025	745-50
AL02963233	TEA0B19	12/12/2025	745-50		AL02963235	TXO5H59	12/12/2025	745-50
AL02963240	OQJ3G73	12/12/2025	745-50		AL02963241	OWZ3737	12/12/2025	745-50
AL02963242	TXT1H18	12/12/2025	746-30		AL02963243	OWZ3737	12/12/2025	745-50
AL02963244	LRX2I44	12/12/2025	745-50		AL02963245	HLZ0D77	12/12/2025	745-50
AL02963247	TAS5J82	12/12/2025	745-50		AL02963248	PVV7H29	12/12/2025	745-50
AL02963250	QNT0J20	12/12/2025	745-50		AL02963251	PYC2I91	12/12/2025	745-50
AL02963252	HKL0G66	12/12/2025	745-50		AL02963253	GRT2F95	12/12/2025	745-50
AL02963255	HID2G29	12/12/2025	745-50		AL02963258	SIQ5G07	12/12/2025	745-50
AL02963260	RCQ7H29	12/12/2025	745-50		AL02963264	PPS6J09	12/12/2025	745-50
AL02963266	TEB4J24	12/12/2025	745-50		AL02963269	HLJ5377	12/12/2025	745-50
AL02963270	SZO6A52	12/12/2025	745-50		AL02963271	TEM5E61	12/12/2025	745-50
AL02963272	QQW2A04	12/12/2025	745-50		AL02963275	RVQ9I00	12/12/2025	745-50
AL02963276	OOZ7B06	12/12/2025	745-50		AL02963277	SIW0G68	12/12/2025	745-50
AL02963281	TME9H65	12/12/2025	745-50		AL02963282	FLN7E41	12/12/2025	745-50
AL02963283	QXA9I47	12/12/2025	745-50		AL02963284	HED0A17	12/12/2025	746-30
AL02963285	HOK0008	12/12/2025	745-50		AL02963286	HDK0008	12/12/2025	745-50
AL02963290	QPU1E49	12/12/2025	745-50		AL02963291	PPT1J09	12/12/2025	745-50
AL02963293	RVM0A06	12/12/2025	745-50		AL02963299	HOJ2B96	12/12/2025	745-50
AL02963300	PYA2H28	12/12/2025	745-50		AL02963301	PPT1J09	12/12/2025	745-50
AL02963303	PZG7B07	12/12/2025	745-50		AL02963305	RFV8B30	12/12/2025	745-50
AL02963306	TXR3A19	12/12/2025	745-50		AL02963307	SHP6C46	12/12/2025	745-50
AL02963309	TPJ0A66	12/12/2025	745-50		AL02963310	TXP5C71	12/12/2025	745-50
AL02963311	RFI7C44	12/12/2025	745-50		AL02963314	RLO1G65	12/12/2025	745-50
AL02963315	SYY9J69	12/12/2025	745-50		AL02963316	EEX6236	12/12/2025	745-50
AL02963319	JBG6F50	12/12/2025	745-50		AL02963320	HDU6H67	12/12/2025	745-50
AL02963322	RFM8D68	12/12/2025	745-50		AL02963326	HKH7167	12/12/2025	745-50
AL02963329	TCX0I63	12/12/2025	745-50		AL02963335	TCJ9G91	12/12/2025	745-50
AL02963337	HDD7I15	12/12/2025	745-50		AL02963338	HKE6B83	12/12/2025	745-50
AL02963341	HBB1E58	12/12/2025	745-50		AL02963342	RUE2I32	12/12/2025	745-50
AL02963343	TXQ6D97	12/12/2025	745-50		AL02963346	RME3J38	12/12/2025	745-50
AL02963348	PVA3H22	12/12/2025	745-50		AL02963350	QAQ2J13	12/12/2025	745-50
AL02963351	TLX3A11	12/12/2025	745-50		AL02963356	STI0H33	12/12/2025	745-50
AL02963357	SYT2D09	12/12/2025	745-50		AL02963361	OWP8F34	12/12/2025	745-50
AL02963364	OPQ1476	12/12/2025	745-50		AL02963366	FQB7H39	12/12/2025	745-50
AL02963368	PVD2748	12/12/2025	745-50		AL02963369	FYD6H86	12/12/2025	745-50
AL02963370	PVF1532	12/12/2025	745-50		AL02963371	TCF4I23	12/12/2025	745-50
AL02963372	TJC6B27	12/12/2025	745-50		AL02963373	OWV1916	12/12/2025	745-50
AL02963374	RFW8H67	12/12/2025	745-50		AL02963375	FTC1A98	12/12/2025	745-50
AL02963376	FTC1A98	12/12/2025	745-50		AL02963378	TXH3B04	12/12/2025	745-50
AL02963379	PRJ3A98	12/12/2025	745-50		AL02963382	JSF9F61	12/12/2025	745-50
AL02963383	HID3E41	12/12/2025	745-50		AL02963385	OQT2H77	12/12/2025	745-50
AL02963386	RVO9A59	12/12/2025	746-30		AL02963387	QMY1A99	12/12/2025	746-30
AL02963389	OQT6218	12/12/2025	745-50		AL02963392	QJS6736	12/12/2025	745-50
AL02963393	HMH1J26	12/12/2025	745-50		AL02963394	RNP1F29	12/12/2025	745-50
AL02963397	CRH8F09	12/12/2025	745-50		AL02963398	EZT4G00	12/12/2025	745-50
AL02963399	GBT5G61	12/12/2025	745-50		AL02963402	PWY3952	12/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02963403	HNQ9693	12/12/2025	745-50		AL02963405	HOA4911	12/12/2025	745-50
AL02963406	RUL0J52	12/12/2025	745-50		AL02963408	QPC0966	12/12/2025	745-50
AL02963413	OQZ8355	12/12/2025	745-50		AL02963414	SHS7F19	12/12/2025	746-30
AL02963417	TAD4A14	12/12/2025	745-50		AL02963421	EGW3664	12/12/2025	745-50
AL02963422	PJO1B81	12/12/2025	745-50		AL02963424	GKK7B85	12/12/2025	745-50
AL02963425	QPA9518	12/12/2025	745-50		AL02963426	TXT6F40	12/12/2025	745-50
AL02963428	RMM4J13	12/12/2025	745-50		AL02963429	STH6I81	12/12/2025	745-50
AL02963431	HDZ4C39	12/12/2025	745-50		AL02963432	OWJ2739	12/12/2025	745-50
AL02963433	SYO5G47	12/12/2025	745-50		AL02963435	PUN4397	12/12/2025	745-50
AL02963436	QPH4E30	12/12/2025	745-50		AL02963439	TDW8D57	12/12/2025	745-50
AL02963441	HFO8987	12/12/2025	745-50		AL02963442	NLF8C61	12/12/2025	745-50
AL02963444	TEZ0I83	12/12/2025	745-50		AL02963445	SYQ5E84	12/12/2025	745-50
AL02963446	GWV6A25	12/12/2025	745-50		AL02963447	RMY5I05	12/12/2025	745-50
AL02963450	PYQ6A80	12/12/2025	745-50		AL02963452	SYE7A21	12/12/2025	745-50
AL02963453	HET8C16	12/12/2025	745-50		AL02963454	AQQ0H98	12/12/2025	745-50
AL02963456	RNG8J95	12/12/2025	745-50		AL02963459	TMJ6A62	12/12/2025	745-50
AL02963460	ETZ7A27	12/12/2025	745-50		AL02963461	TCT4B58	12/12/2025	745-50
AL02963463	SRR0I36	12/12/2025	745-50		AL02963464	QOS0D60	12/12/2025	745-50
AL02963465	RTH4D13	12/12/2025	745-50		AL02963466	HFK4744	12/12/2025	745-50
AL02963467	RTH7B05	12/12/2025	745-50		AL02963476	TCT8J51	12/12/2025	745-50
AL02963477	POZ0H74	12/12/2025	745-50		AL02963479	HCG1H38	12/12/2025	745-50
AL02963480	RVS2B09	12/12/2025	745-50		AL02963482	OPS1623	12/12/2025	745-50
AL02963483	RVM8G73	12/12/2025	745-50		AL02963485	TEE7J08	12/12/2025	745-50
AL02963486	TEQ1A43	12/12/2025	745-50		AL02963490	PZM0E67	12/12/2025	745-50
AL02963493	PZT0343	12/12/2025	745-50		AL02963494	FNI8F62	12/12/2025	745-50
AL02963495	TDW6G43	12/12/2025	747-10		AL02963498	OXC9B83	12/12/2025	745-50
AL02963499	SUS9G21	12/12/2025	745-50		AL02963502	GTP3J53	12/12/2025	745-50
AL02963503	PHZ2D69	12/12/2025	745-50		AL02963504	AUE8A74	12/12/2025	745-50
AL02963506	QQT3F08	12/12/2025	745-50		AL02963508	RKV6J51	12/12/2025	746-30
AL02963510	PYL8535	12/12/2025	747-10		AL02963511	HFH5I12	12/12/2025	745-50
AL02963512	OLS6000	12/12/2025	745-50		AL02963513	RTH3C73	12/12/2025	745-50
AL02963514	SHY6J68	12/12/2025	745-50		AL02963515	RNY2C73	12/12/2025	745-50
AL02963519	HNG3559	12/12/2025	745-50		AL02963520	SHN0F69	12/12/2025	745-50
AL02963521	RTU6H32	12/12/2025	745-50		AL02963522	SYL7E82	12/12/2025	745-50
AL02963523	TXU5G52	12/12/2025	745-50		AL02963525	ORB7D39	12/12/2025	745-50
AL02963527	RVI8F74	12/12/2025	745-50		AL02963528	HJX0G77	12/12/2025	745-50
AL02963529	HNN7H38	12/12/2025	745-50		AL02963530	TAZ4D42	12/12/2025	745-50
AL02963534	TLH6J71	12/12/2025	745-50		AL02963536	TXB7H41	12/12/2025	745-50
AL02963539	GEN8B90	12/12/2025	745-50		AL02963540	QUQ8J35	12/12/2025	746-30
AL02963543	RVI2H00	12/12/2025	745-50		AL02963547	HBM5713	12/12/2025	745-50
AL02963548	HET8C16	12/12/2025	745-50		AL02963554	SIB3B41	12/12/2025	746-30
AL02963555	TXO0F81	12/12/2025	745-50		AL02963559	HCG9363	12/12/2025	745-50
AL02963563	QXO6E58	12/12/2025	745-50		AL02963565	TDV6H54	12/12/2025	746-30
AL02963566	TDF9G25	12/12/2025	745-50		AL02963569	TXN6E32	12/12/2025	745-50
AL02963571	OXH3C21	12/12/2025	745-50		AL02963572	KNC2996	12/12/2025	745-50
AL02963573	SVH9G74	12/12/2025	745-50		AL02963575	QNI5G37	12/12/2025	745-50
AL02963577	TXA4C40	12/12/2025	745-50		AL02963580	QOP5A86	12/12/2025	745-50
AL02963581	TDN0C46	12/12/2025	745-50		AL02963586	OMH1I65	12/12/2025	745-50
AL02963591	RIZ2D52	12/12/2025	745-50		AL02963595	SYL7I32	12/12/2025	745-50
AL02963596	PWB2I55	12/12/2025	745-50		AL02963597	HLR6B16	12/12/2025	745-50
AL02963598	QPU5E79	12/12/2025	745-50		AL02963600	TCY8E88	12/12/2025	745-50
AL02963601	SIZ2G75	12/12/2025	746-30		AL02963602	TXJ5J54	12/12/2025	746-30
AL02963603	GZJ8G61	12/12/2025	745-50		AL02963604	JDE8F89	12/12/2025	605-03
AL02963605	RKI2G55	12/12/2025	745-50		AL02963606	SSH8D78	12/12/2025	745-50
AL02963608	TCT2C35	12/12/2025	745-50		AL02963610	PXM1E84	12/12/2025	745-50
AL02963611	PZF0D11	12/12/2025	745-50		AL02963615	OPF3332	12/12/2025	745-50
AL02963617	RNK4J51	12/12/2025	745-50		AL02963618	HAM2I40	12/12/2025	745-50
AL02963619	PZN5C67	12/12/2025	745-50		AL02963620	FZD5C77	12/12/2025	745-50
AL02963621	SJA3B68	12/12/2025	745-50		AL02963622	PAH1G46	12/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02963624	SHQ4A28	12/12/2025	745-50		AL02963627	DWP3E71	12/12/2025	605-03
AL02963628	QOG8127	12/12/2025	745-50		AL02963629	RUQ4G82	12/12/2025	745-50
AL02963631	JHP3G23	12/12/2025	745-50		AL02963632	HNI2518	12/12/2025	745-50
AL02963633	RWG3F34	12/12/2025	745-50		AL02963634	TEA9E35	12/12/2025	745-50
AL02963636	QXU5A31	12/12/2025	745-50		AL02963639	TWY2B10	12/12/2025	745-50
AL02963641	SHZ3J01	12/12/2025	745-50		AL02963643	SHZ3J01	12/12/2025	745-50
AL02963645	RVP8F64	12/12/2025	745-50		AL02963649	OPJ4022	12/12/2025	745-50
AL02963650	SHZ3J01	12/12/2025	745-50		AL02963651	SJE5I87	12/12/2025	747-10
AL02963653	NGC0A55	12/12/2025	745-50		AL02963654	RKQ1D08	12/12/2025	745-50
AL02963655	OQX9I20	12/12/2025	745-50		AL02963657	RHA7C68	12/12/2025	605-03
AL02963660	OPP7F67	12/12/2025	745-50		AL02963663	TXP5J50	12/12/2025	745-50
AL02963667	LWA9971	12/12/2025	745-50		AL02963670	HHM6360	12/12/2025	745-50
AL02963672	HLK9H22	12/12/2025	605-03		AL02963673	PUT1E69	12/12/2025	745-50
AL02963675	TXU1B08	12/12/2025	745-50		AL02963679	EAK2I42	12/12/2025	745-50
AL02963681	GAG9A22	12/12/2025	745-50		AL02963682	GVQ3525	12/12/2025	745-50
AL02963683	JJR1D92	12/12/2025	745-50		AL02963685	RTR7G23	12/12/2025	745-50
AL02963688	TDD7I48	12/12/2025	745-50		AL02963692	TEZ9I90	12/12/2025	745-50
AL02963694	RUL8J80	12/12/2025	745-50		AL02963695	RVW4H53	12/12/2025	745-50
AL02963698	SHT8G54	12/12/2025	745-50		AL02963700	NVN5H27	12/12/2025	745-50
AL02963701	TDQ2F68	12/12/2025	745-50		AL02963703	PXP6071	12/12/2025	745-50
AL02963705	GHC4H86	12/12/2025	745-50		AL02963706	RNW9I52	12/12/2025	745-50
AL02963708	OPC7174	12/12/2025	745-50		AL02963712	SHF1F31	12/12/2025	745-50
AL02963717	FYZ9J79	12/12/2025	745-50		AL02963719	RNW9I52	12/12/2025	745-50
AL02963720	GJC1A09	12/12/2025	745-50		AL02963721	OWK3C72	12/12/2025	745-50
AL02963723	RMW5F37	12/12/2025	745-50		AL02963724	FSF4C75	12/12/2025	745-50
AL02963725	TOJ7F68	12/12/2025	745-50		AL02963726	FMO7H88	12/12/2025	745-50
AL02963727	MEV8F06	12/12/2025	745-50		AL02963728	HFO4J07	12/12/2025	745-50
AL02963729	RUV0I12	12/12/2025	745-50		AL02963730	TEM6E92	12/12/2025	745-50
AL02963731	OXB0I35	12/12/2025	745-50		AL02963732	RGD9I26	12/12/2025	745-50
AL02963733	TCQ2C82	12/12/2025	745-50		AL02963735	RGD9I26	12/12/2025	745-50
AL02963738	PXB0C35	12/12/2025	745-50		AL02963740	OQM6E75	12/12/2025	745-50
AL02963741	HHT5I02	12/12/2025	745-50		AL02963743	SHJ8A91	12/12/2025	745-50
AL02963746	PZR3I70	12/12/2025	745-50		AL02963748	NWZ6F40	12/12/2025	745-50
AL02963752	QMG4C48	12/12/2025	745-50		AL02963754	LCT8312	12/12/2025	745-50
AL02963755	RFE0G06	12/12/2025	745-50		AL02963757	QWV5A45	12/12/2025	745-50
AL02963759	RVP8F64	12/12/2025	745-50		AL02963760	TDW3H39	12/12/2025	745-50
AL02963762	BJL3182	12/12/2025	745-50		AL02963768	NYC2580	12/12/2025	746-30
AL02963771	RUQ1G99	12/12/2025	745-50		AL02963777	QUP8J25	12/12/2025	745-50
AL02963778	HAO4825	12/12/2025	745-50		AL02963781	SEI1E41	12/12/2025	745-50
AL02963782	QRB1G27	12/12/2025	745-50		AL02963783	QNO8B22	12/12/2025	745-50
AL02963785	TCV9C29	12/12/2025	605-03		AL02963787	QNO5945	12/12/2025	745-50
AL02963788	JKI7F35	12/12/2025	745-50		AL02963790	TEN6I84	12/12/2025	745-50
AL02963791	SYU3E81	12/12/2025	745-50		AL02963793	RFH0F53	12/12/2025	745-50
AL02963794	RFC0D27	12/12/2025	746-30		AL02963795	QOR9311	12/12/2025	745-50
AL02963796	FPM4623	12/12/2025	745-50		AL02963800	TCA0G71	12/12/2025	745-50
AL02963801	RVT3B22	12/12/2025	745-50		AL02963802	SIJ5C17	12/12/2025	745-50
AL02963803	HLU5907	12/12/2025	745-50		AL02963804	HCD3J60	12/12/2025	745-50
AL02963805	QND9D53	12/12/2025	745-50		AL02963809	QXI6314	12/12/2025	745-50
AL02963812	HZW1615	12/12/2025	745-50		AL02963817	PWP3F53	12/12/2025	745-50
AL02963818	GXG1F38	12/12/2025	745-50		AL02963819	RMV6A40	12/12/2025	745-50
AL02963820	PJE0A15	12/12/2025	745-50		AL02963823	NYD2I29	12/12/2025	745-50
AL02963824	SIG0A96	12/12/2025	745-50		AL02963825	PHX4F16	12/12/2025	746-30
AL02963826	QNO5E99	12/12/2025	745-50		AL02963827	OKL4H92	12/12/2025	745-50
AL02963828	TAE0H94	12/12/2025	605-03		AL02963829	TXU8I90	12/12/2025	745-50
AL02963830	TXU8I90	12/12/2025	745-50		AL02963836	AXM0B90	12/12/2025	605-03
AL02963838	FGX4586	12/12/2025	605-03		AL02963841	HNO7D75	12/12/2025	605-03
AL02963843	QNU8481	12/12/2025	605-03		AL02963844	KZW2A72	12/12/2025	605-03
AL02963847	TDG3F13	12/12/2025	605-03		AL02963850	QOG0990	12/12/2025	605-03
AL02963851	PYS6I20	12/12/2025	605-03		AL02963853	HGZ9E96	12/12/2025	605-03

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02963854	QMS0927	12/12/2025	605-03		AL02963856	GYF9C11	12/12/2025	605-03
AL02963857	GSP6B46	12/12/2025	605-03		AL02963858	TES3H80	12/12/2025	605-03
AL02963859	PZJ1D83	12/12/2025	605-03		AL02963860	PVB1H34	12/12/2025	605-03
AL02963861	LQJ1A75	12/12/2025	605-03		AL02963864	TXR5J89	12/12/2025	605-03
AL02963868	QOJ8H29	12/12/2025	605-03		AL02963869	HDM1B35	12/12/2025	605-03
AL02963870	RFG7B68	12/12/2025	605-03		AL02963871	FZU2B89	12/12/2025	605-03
AL02963872	TDO9A06	12/12/2025	605-03		AL02963873	TCL9D21	12/12/2025	605-03
AL02963874	TCX9H97	12/12/2025	605-03		AL02963875	TXN1D08	12/12/2025	605-03
AL02963876	FSK5D33	12/12/2025	605-03		AL02963877	OWK5151	12/12/2025	745-50
AL02963878	QXU8A81	12/12/2025	745-50		AL02963879	GTK3713	12/12/2025	745-50
AL02963881	QMW5G59	12/12/2025	745-50		AL02963884	HAO4825	12/12/2025	745-50
AL02963887	HFO8131	12/12/2025	745-50		AL02963892	OQU7F09	12/12/2025	605-03
AL02963898	RFU0J82	12/12/2025	605-03		AL02963899	PLM5F75	12/12/2025	605-03
AL02963900	RVP0E55	12/12/2025	605-03		AL02963903	TXV5E83	12/12/2025	605-03
AL02963904	TDA4H78	12/12/2025	605-03		AL02963905	SRP0H44	12/12/2025	605-03
AL02963910	OWS7F81	12/12/2025	605-03		AL02963911	ROW6D36	12/12/2025	605-03
AL02963913	QQY4008	12/12/2025	605-03		AL02963917	LUH9I46	12/12/2025	745-50
AL02963920	OQS2719	12/12/2025	745-50		AL02963921	TEC6J55	12/12/2025	745-50
AL02963922	QNV0H92	12/12/2025	745-50		AL02963923	OAT9D82	12/12/2025	745-50
AL02963924	SHI1G83	12/12/2025	745-50		AL02963926	QXG3C37	12/12/2025	745-50
AL02963928	SJE3F26	12/12/2025	745-50		AL02963932	HEW9529	12/12/2025	745-50
AL02963933	SYA1H24	12/12/2025	745-50		AL02963934	RNF3G10	12/12/2025	745-50
AL02963936	SIJ2G69	12/12/2025	745-50		AL02963938	PVO1545	12/12/2025	745-50
AL02963940	ONP6A84	12/12/2025	745-50		AL02963941	RTQ3H66	12/12/2025	745-50
AL02963942	SSU0J71	12/12/2025	745-50		AL02963943	SIB4G66	12/12/2025	745-50
AL02963944	SHM3B35	12/12/2025	745-50		AL02963948	HEB9701	12/12/2025	745-50
AL02963949	GWA4B86	12/12/2025	745-50		AL02963950	SYE1C99	12/12/2025	745-50
AL02963951	PZZ5G53	12/12/2025	745-50		AL02963952	RFB6G35	12/12/2025	745-50
AL02963956	FCW5E69	12/12/2025	745-50		AL02963959	PVB2B80	12/12/2025	745-50
AL02963960	QOS3D33	12/12/2025	745-50		AL02963962	TBK6I12	12/12/2025	745-50
AL02963963	PYS7J32	12/12/2025	745-50		AL02963964	SYN7E99	12/12/2025	745-50
AL02963967	JIC0J29	12/12/2025	745-50		AL02963968	AXX1J17	12/12/2025	745-50
AL02963969	TCS2H61	12/12/2025	745-50		AL02963971	HMY0J81	12/12/2025	745-50
AL02963973	HBB5J03	12/12/2025	745-50		AL02963974	TEG6C57	12/12/2025	745-50
AL02963975	GUH9974	12/12/2025	745-50		AL02963976	DKH2F74	12/12/2025	745-50
AL02963978	DKH2F74	12/12/2025	745-50		AL02963979	HLN8372	12/12/2025	745-50
AL02963980	HMA6318	12/12/2025	745-50		AL02963983	GVO9357	12/12/2025	745-50
AL02963984	FCY7D75	12/12/2025	745-50		AL02963985	TDU5H82	12/12/2025	745-50
AL02963987	QUF0G15	12/12/2025	745-50		AL02963989	RTG5C57	12/12/2025	745-50
AL02963991	HMC8B71	12/12/2025	745-50		AL02963992	OPT9229	12/12/2025	745-50
AL02963993	SJQ9A53	12/12/2025	745-50		AL02963994	OOV2J15	12/12/2025	745-50
AL02963998	JKE4867	12/12/2025	745-50		AL02963999	SWT4C76	12/12/2025	745-50
AL02964001	BDQ1H96	12/12/2025	745-50		AL02964004	SEU8D55	12/12/2025	745-50
AL02964005	SJE5I87	12/12/2025	745-50		AL02964006	PZK5226	12/12/2025	745-50
AL02964011	OOZ0653	12/12/2025	745-50		AL02964012	QXZ6B94	12/12/2025	745-50
AL02964014	RVS0C64	12/12/2025	745-50		AL02964016	JSS4E34	12/12/2025	745-50
AL02964017	TMK6I91	12/12/2025	745-50		AL02964019	HEF8A93	12/12/2025	745-50
AL02964020	HFE0934	12/12/2025	745-50		AL02964021	MQD1C74	12/12/2025	745-50
AL02964023	FGM4D02	12/12/2025	745-50		AL02964026	TCV0D88	12/12/2025	745-50
AL02964029	BAI2B72	12/12/2025	605-03		AL02964030	GYZ1F08	12/12/2025	605-03
AL02964031	HEI1822	12/12/2025	605-03		AL02964032	PUY2132	12/12/2025	605-03
AL02964033	QUY5H72	12/12/2025	605-03		AL02964036	QQO4E23	12/12/2025	745-50
AL02964040	TXH6G77	12/12/2025	745-50		AL02964042	FCW5E69	12/12/2025	745-50
AL02964043	RUJ6G49	12/12/2025	745-50		AL02964045	TCH5F97	12/12/2025	745-50
AL02964046	SIH7A10	12/12/2025	745-50		AL02964047	QQD9117	12/12/2025	745-50
AL02964050	TJN5E78	12/12/2025	745-50		AL02964051	GTP3F49	12/12/2025	745-50
AL02964052	FBG0A98	12/12/2025	745-50		AL02964055	OPJ7D56	12/12/2025	745-50
AL02964057	TCM3J78	12/12/2025	745-50		AL02964061	RMS2C67	12/12/2025	745-50
AL02964063	KRL8B78	12/12/2025	745-50		AL02964067	RMK4C67	12/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02964068	HLL0C43	12/12/2025	745-50		AL02964069	QOQ9D07	12/12/2025	745-50
AL02964071	GFQ4D56	12/12/2025	745-50		AL02964074	PVX7G24	12/12/2025	745-50
AL02964078	KHM7G93	12/12/2025	745-50		AL02964080	TCJ2C73	12/12/2025	745-50
AL02964081	RNP2H18	12/12/2025	745-50		AL02964082	HGF9015	12/12/2025	746-30
AL02964083	FBG0A98	12/12/2025	745-50		AL02964084	SJF0I96	12/12/2025	745-50
AL02964087	FKA9E54	12/12/2025	745-50		AL02964089	PUP5G06	12/12/2025	745-50
AL02964090	RVB5A07	12/12/2025	745-50		AL02964094	HOA5F06	12/12/2025	745-50
AL02964095	OMD1B83	12/12/2025	745-50		AL02964096	AUN6C96	12/12/2025	745-50
AL02964097	TDQ5F27	12/12/2025	745-50		AL02964099	SYI7F64	12/12/2025	605-03
AL02964101	GVR0F88	12/12/2025	605-03		AL02964107	HKW5891	12/12/2025	605-03
AL02964109	JBX2095	12/12/2025	605-03		AL02964110	BEK3H35	12/12/2025	605-03
AL02964111	TCS2E24	12/12/2025	605-03		AL02964115	PZX9D62	12/12/2025	605-03
AL02964116	PXV0D89	12/12/2025	605-03		AL02964120	PWD7I50	12/12/2025	605-03
AL02964122	QXZ0A20	12/12/2025	745-50		AL02964125	QWX1J18	12/12/2025	605-03
AL02964127	CPG3E03	12/12/2025	605-03		AL02964128	QNO0B54	12/12/2025	605-03
AL02964129	RJC7D80	12/12/2025	605-03		AL02964131	PUE6716	12/12/2025	745-50
AL02964133	FQA2E80	12/12/2025	745-50		AL02964135	MBZ8791	12/12/2025	745-50
AL02964136	NZA6G17	12/12/2025	745-50		AL02964137	TEQ1A60	12/12/2025	745-50
AL02964139	PCF0I07	12/12/2025	745-50		AL02964140	KWM4G94	12/12/2025	745-50
AL02964141	KRL8B78	12/12/2025	745-50		AL02964144	HKN8B73	12/12/2025	745-50
AL02964145	TDG1A86	12/12/2025	745-50		AL02964148	PVA8343	12/12/2025	745-50
AL02964149	PYF5A17	12/12/2025	745-50		AL02964150	SYO9A51	12/12/2025	745-50
AL02964151	GBG0G10	12/12/2025	745-50		AL02964153	PVG0H84	12/12/2025	745-50
AL02964154	SYN8C90	12/12/2025	745-50		AL02964156	HID2G29	12/12/2025	745-50
AL02964159	SIE7J92	12/12/2025	605-03		AL02964160	TXD1B53	12/12/2025	605-03
AL02964162	IUF5I99	12/12/2025	745-50		AL02964164	SYJ3C88	12/12/2025	745-50
AL02964165	RFM7G28	12/12/2025	605-03		AL02964166	SHW4B87	12/12/2025	605-03
AL02964167	EJV3023	12/12/2025	605-03		AL02964168	HND7580	12/12/2025	605-03
AL02964170	SYG8D03	12/12/2025	745-50		AL02964171	OQX9185	12/12/2025	745-50
AL02964174	TCA5I49	12/12/2025	745-50		AL02964177	FJJ3E61	12/12/2025	745-50
AL02964178	HHT3I82	12/12/2025	745-50		AL02964179	FKG1B12	12/12/2025	745-50
AL02964180	RGB9E28	12/12/2025	746-30		AL02964183	LNN6794	12/12/2025	745-50
AL02964184	HLZ3128	12/12/2025	745-50		AL02964186	TBJ7H46	12/12/2025	745-50
AL02964187	TWZ0E21	12/12/2025	745-50		AL02964188	QUE9I53	12/12/2025	745-50
AL02964189	QXW6C28	12/12/2025	745-50		AL02964190	HAG0F50	12/12/2025	745-50
AL02964191	TCW4D63	12/12/2025	745-50		AL02964192	FFB1H29	12/12/2025	745-50
AL02964194	QOY8C72	12/12/2025	745-50		AL02964195	RNU1D06	12/12/2025	745-50
AL02964196	QXI1E12	12/12/2025	745-50		AL02964198	OWO0F81	12/12/2025	745-50
AL02964199	STV9B95	12/12/2025	745-50		AL02964201	RUF2H71	12/12/2025	745-50
AL02964202	QKS7G30	12/12/2025	745-50		AL02964203	PBE8E94	12/12/2025	745-50
AL02964206	HBU0994	12/12/2025	745-50		AL02964210	OQL7033	12/12/2025	745-50
AL02964212	GTN9J83	12/12/2025	745-50		AL02964213	QOL2A37	12/12/2025	747-10
AL02964214	ORB8E59	12/12/2025	746-30		AL02964218	TCO5B36	12/12/2025	746-30
AL02964219	RTO5G70	12/12/2025	746-30		AL02964220	PPS6J09	12/12/2025	746-30
AL02964225	BHZ8I22	12/12/2025	746-30		AL02964226	SYJ3H88	12/12/2025	746-30
AL02964229	SIH6A49	12/12/2025	746-30		AL02964230	HMD8244	12/12/2025	747-10
AL02964234	SAK7E17	12/12/2025	746-30		AL02964238	PWK5987	12/12/2025	746-30
AL02964239	EAG0B55	12/12/2025	746-30		AL02964240	GYD4I26	12/12/2025	746-30
AL02964241	OPJ4A52	12/12/2025	745-50		AL02964242	QXY6B90	12/12/2025	745-50
AL02964251	RUB2H40	12/12/2025	745-50		AL02964257	TXC7B10	12/12/2025	745-50
AL02964259	GBT5G61	12/12/2025	746-30		AL02964260	HLQ5C94	12/12/2025	746-30
AL02964262	QXO5E47	12/12/2025	747-10		AL02964263	QXO5E47	12/12/2025	746-30
AL02964264	PXA2F75	12/12/2025	746-30		AL02964265	TXJ5J54	12/12/2025	746-30
AL02964267	EKB1J81	12/12/2025	746-30		AL02964269	QNY2743	12/12/2025	746-30
AL02964270	OQW9C75	12/12/2025	746-30		AL02964272	RUA4E82	12/12/2025	746-30
AL02964274	TDE9B69	12/12/2025	746-30		AL02964277	FWX0D53	12/12/2025	746-30
AL02964281	PXS6322	12/12/2025	746-30		AL02964282	SYA9C01	12/12/2025	745-50
AL02964283	HLQ3C56	12/12/2025	745-50		AL02964285	HIX1329	12/12/2025	745-50
AL02964286	OPB0150	12/12/2025	745-50		AL02964288	PYO7G05	12/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02964289	QXT0J54	12/12/2025	745-50		AL02964291	RLO1G65	12/12/2025	746-30
AL02964292	RMS6D65	12/12/2025	746-30		AL02964296	TDV6H02	12/12/2025	746-30
AL02964298	TKS8A96	12/12/2025	746-30		AL02964299	FPU6B95	12/12/2025	746-30
AL02964302	QWX4D19	12/12/2025	746-30		AL02964311	PXN5D35	12/12/2025	746-30
AL02964313	SYQ2H83	12/12/2025	746-30		AL02964315	FKQ1G88	12/12/2025	746-30
AL02964317	RFT6A49	13/12/2025	567-32		AL02964319	OZZ6F07	13/12/2025	605-03
AL02964320	TDL0F77	13/12/2025	605-03		AL02964322	HDL8604	13/12/2025	745-50
AL02964324	RNH8D35	13/12/2025	605-03		AL02964325	TDO3C94	13/12/2025	605-03
AL02964326	SXE4F28	13/12/2025	605-03		AL02964328	HEI2959	13/12/2025	605-03
AL02964329	HGL3B63	13/12/2025	605-03		AL02964330	RGB9F21	13/12/2025	605-03
AL02964332	TCY6B55	13/12/2025	745-50		AL02964333	KRL8B78	13/12/2025	745-50
AL02964335	TDI8J58	13/12/2025	745-50		AL02964336	OQT9J58	13/12/2025	745-50
AL02964337	OPD1G81	13/12/2025	745-50		AL02964338	QMY1H26	13/12/2025	745-50
AL02964341	OQD4A60	13/12/2025	745-50		AL02964346	GTN7B98	13/12/2025	745-50
AL02964348	GYA3G58	13/12/2025	745-50		AL02964349	PWT2E52	13/12/2025	745-50
AL02964350	HAE6712	13/12/2025	745-50		AL02964352	ERU2A17	13/12/2025	745-50
AL02964353	HGR1720	13/12/2025	745-50		AL02964355	TCB0H66	13/12/2025	745-50
AL02964357	RUH7D10	13/12/2025	745-50		AL02964358	HER1F59	13/12/2025	745-50
AL02964359	EKS3J91	13/12/2025	745-50		AL02964367	JDG8A27	13/12/2025	605-03
AL02964368	LSJ7E71	13/12/2025	605-03		AL02964369	KUV6B06	13/12/2025	745-50
AL02964372	SIR3B33	13/12/2025	745-50		AL02964378	PWK5B05	13/12/2025	745-50
AL02964379	FXB6E64	13/12/2025	745-50		AL02964380	SYL9I30	13/12/2025	745-50
AL02964386	NXZ0D91	13/12/2025	745-50		AL02964387	TBD8E89	13/12/2025	745-50
AL02964389	HKK5E04	13/12/2025	745-50		AL02964390	TXG3F45	13/12/2025	745-50
AL02964392	SHR7A76	13/12/2025	745-50		AL02964393	QXM2E41	13/12/2025	745-50
AL02964394	BDX8H91	13/12/2025	745-50		AL02964395	DHO4E74	13/12/2025	745-50
AL02964396	HLD1C35	13/12/2025	745-50		AL02964397	TEO6D03	13/12/2025	745-50
AL02964399	SYJ8I66	13/12/2025	745-50		AL02964400	GGX2D63	13/12/2025	745-50
AL02964408	HHV0E93	13/12/2025	745-50		AL02964409	PZE7D65	13/12/2025	745-50
AL02964411	PXI8D65	13/12/2025	745-50		AL02964413	NKZ7H99	13/12/2025	745-50
AL02964415	RTK1F77	13/12/2025	745-50		AL02964416	SJB7A27	13/12/2025	745-50
AL02964417	TCJ8D43	13/12/2025	745-50		AL02964418	NRQ9985	13/12/2025	745-50
AL02964421	QPD0H64	13/12/2025	745-50		AL02964422	QXH2844	13/12/2025	745-50
AL02964423	TBU9F41	13/12/2025	745-50		AL02964426	RFZ0A06	13/12/2025	745-50
AL02964430	TZA2A92	13/12/2025	745-50		AL02964432	TDX0A29	13/12/2025	745-50
AL02964433	PUR3580	13/12/2025	745-50		AL02964434	SYJ8I36	13/12/2025	745-50
AL02964435	GWH5366	13/12/2025	745-50		AL02964438	GZW2715	13/12/2025	745-50
AL02964439	PXL9228	13/12/2025	745-50		AL02964440	GTN2I31	13/12/2025	745-50
AL02964441	SXP5E46	13/12/2025	745-50		AL02964442	JHU7C77	13/12/2025	745-50
AL02964445	SHQ7I76	13/12/2025	745-50		AL02964447	PZF2B44	13/12/2025	745-50
AL02964448	PSW2A00	13/12/2025	745-50		AL02964451	PXG9H23	13/12/2025	745-50
AL02964454	HIS2676	13/12/2025	605-03		AL02964455	PXH1F02	13/12/2025	745-50
AL02964456	PJA4D67	13/12/2025	745-50		AL02964457	TEI0D25	13/12/2025	745-50
AL02964458	RNN4J76	13/12/2025	745-50		AL02964459	QUH0B72	13/12/2025	745-50
AL02964460	QMX6054	13/12/2025	605-03		AL02964461	NYB7I20	13/12/2025	745-50
AL02964462	TEC2A48	13/12/2025	745-50		AL02964463	QQT9G41	13/12/2025	745-50
AL02964464	OQL6081	13/12/2025	745-50		AL02964466	HFE1A70	13/12/2025	745-50
AL02964468	HDG9A85	13/12/2025	745-50		AL02964470	HBN7136	13/12/2025	745-50
AL02964471	SJN4J62	13/12/2025	745-50		AL02964472	TCQ3E04	13/12/2025	746-30
AL02964473	QFM1G21	13/12/2025	745-50		AL02964474	PLE5C14	13/12/2025	745-50
AL02964477	OWT4434	13/12/2025	745-50		AL02964480	RJB5E62	13/12/2025	745-50
AL02964481	QOO6E03	13/12/2025	745-50		AL02964482	OXF5C80	13/12/2025	745-50
AL02964485	FIC5G51	13/12/2025	745-50		AL02964486	EMX3398	13/12/2025	745-50
AL02964488	TDG3C39	13/12/2025	745-50		AL02964491	OWV7B46	13/12/2025	745-50
AL02964492	FLE2B46	13/12/2025	745-50		AL02964493	HJR1A18	13/12/2025	745-50
AL02964494	SHL2A47	13/12/2025	745-50		AL02964496	SEI4J97	13/12/2025	745-50
AL02964499	TET3D35	13/12/2025	745-50		AL02964501	RTI3B39	13/12/2025	745-50
AL02964504	HKD1218	13/12/2025	745-50		AL02964506	TBF3B38	13/12/2025	745-50
AL02964508	FLA4I85	13/12/2025	745-50		AL02964509	PUB0777	13/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02964511	HLW0D55	13/12/2025	745-50		AL02964512	HFU2532	13/12/2025	745-50
AL02964516	QXN7I52	13/12/2025	745-50		AL02964517	HLH9844	13/12/2025	745-50
AL02964520	HKJ3417	13/12/2025	745-50		AL02964521	GQR2A84	13/12/2025	745-50
AL02964526	GCC5B66	13/12/2025	745-50		AL02964527	HLN3H63	13/12/2025	745-50
AL02964529	HDP2E86	13/12/2025	745-50		AL02964531	TMK3B06	13/12/2025	745-50
AL02964532	GWF8113	13/12/2025	745-50		AL02964535	QNU2D76	13/12/2025	745-50
AL02964536	MSD6802	13/12/2025	745-50		AL02964537	OPV1963	13/12/2025	745-50
AL02964538	RFU3G11	13/12/2025	745-50		AL02964542	RUT3I23	13/12/2025	745-50
AL02964543	PZC0J90	13/12/2025	745-50		AL02964549	QXC5C71	13/12/2025	745-50
AL02964552	QQY5I79	13/12/2025	745-50		AL02964553	TCL1D14	13/12/2025	745-50
AL02964554	RFU3G11	13/12/2025	745-50		AL02964556	RMG3J93	13/12/2025	745-50
AL02964557	GUY5428	13/12/2025	745-50		AL02964558	QPK1351	13/12/2025	745-50
AL02964559	SIH4H03	13/12/2025	745-50		AL02964561	PWU5J47	13/12/2025	745-50
AL02964563	OWY1D72	13/12/2025	745-50		AL02964564	JNT5661	13/12/2025	746-30
AL02964565	TCR4B22	13/12/2025	745-50		AL02964566	RMK0C60	13/12/2025	745-50
AL02964567	RTW3B15	13/12/2025	745-50		AL02964568	KRO5A02	13/12/2025	745-50
AL02964570	OTC6C36	13/12/2025	745-50		AL02964574	SHD1J22	13/12/2025	745-50
AL02964579	QOO7E24	13/12/2025	745-50		AL02964580	TKJ0G38	13/12/2025	745-50
AL02964583	RUI9J60	13/12/2025	745-50		AL02964584	NXX9J16	13/12/2025	745-50
AL02964585	RTP4C91	13/12/2025	745-50		AL02964586	PWQ9B66	13/12/2025	745-50
AL02964589	GZG4F76	13/12/2025	745-50		AL02964591	TMG8F14	13/12/2025	745-50
AL02964596	SWD6B84	13/12/2025	745-50		AL02964603	QMY2B78	13/12/2025	745-50
AL02964605	RVG5H30	13/12/2025	745-50		AL02964606	PYU5F36	13/12/2025	745-50
AL02964607	QPW2083	13/12/2025	746-30		AL02964608	HIY8D32	13/12/2025	745-50
AL02964609	EKS8H74	13/12/2025	745-50		AL02964612	OXC7709	13/12/2025	745-50
AL02964613	PUT0286	13/12/2025	745-50		AL02964614	TEL6C09	13/12/2025	745-50
AL02964615	HGL3B63	13/12/2025	745-50		AL02964617	GTG8A55	13/12/2025	745-50
AL02964622	UGN9A09	13/12/2025	745-50		AL02964624	RNR4E48	13/12/2025	745-50
AL02964625	KPX4A84	13/12/2025	745-50		AL02964629	AJZ3266	13/12/2025	745-50
AL02964631	DAC0167	13/12/2025	745-50		AL02964632	HNB9J87	13/12/2025	745-50
AL02964637	LML1F03	13/12/2025	745-50		AL02964640	TBF3B17	13/12/2025	745-50
AL02964642	PWX7C04	13/12/2025	745-50		AL02964644	HEI2F86	13/12/2025	745-50
AL02964646	TDJ3F27	13/12/2025	745-50		AL02964648	ORA4B79	13/12/2025	745-50
AL02964650	QUF7960	13/12/2025	745-50		AL02964651	GUL7364	13/12/2025	745-50
AL02964653	SHW4C72	13/12/2025	745-50		AL02964654	QMZ8J75	13/12/2025	745-50
AL02964655	SDY8F17	13/12/2025	745-50		AL02964658	SHW4C72	13/12/2025	745-50
AL02964660	TCL7H02	13/12/2025	745-50		AL02964661	OQJ0A02	13/12/2025	745-50
AL02964663	HCK7A10	13/12/2025	745-50		AL02964665	SIU0H81	13/12/2025	746-30
AL02964669	RBT7H90	13/12/2025	745-50		AL02964672	PVA8343	13/12/2025	745-50
AL02964674	RGC8E61	13/12/2025	745-50		AL02964675	QUG8F71	13/12/2025	745-50
AL02964680	QPH8A07	13/12/2025	745-50		AL02964683	OQB8597	13/12/2025	745-50
AL02964684	TDR5C57	13/12/2025	745-50		AL02964686	SHC3H10	13/12/2025	745-50
AL02964687	RUQ1C03	13/12/2025	745-50		AL02964688	PUK5872	13/12/2025	746-30
AL02964690	OXF7C94	13/12/2025	745-50		AL02964691	RTK1F77	13/12/2025	745-50
AL02964692	SUL2I88	13/12/2025	745-50		AL02964693	BXB7002	13/12/2025	605-03
AL02964694	ORB7E33	13/12/2025	745-50		AL02964696	GCH3G07	13/12/2025	745-50
AL02964698	SYB4B26	13/12/2025	745-50		AL02964703	PUO5C66	13/12/2025	745-50
AL02964704	QFJ7C92	13/12/2025	745-50		AL02964707	OQK1993	13/12/2025	745-50
AL02964708	TCI2A55	13/12/2025	605-03		AL02964709	LUI2B80	13/12/2025	745-50
AL02964710	AZE4H72	13/12/2025	745-50		AL02964711	SJG6H80	13/12/2025	745-50
AL02964714	HGL8G77	13/12/2025	745-50		AL02964718	RMZ5F47	13/12/2025	745-50
AL02964720	TET4G31	13/12/2025	745-50		AL02964721	RTU0J90	13/12/2025	746-30
AL02964724	HMC4E89	13/12/2025	745-50		AL02964726	PUZ6518	13/12/2025	745-50
AL02964731	TEV0F03	13/12/2025	745-50		AL02964732	OPI6516	13/12/2025	745-50
AL02964733	PXG2424	13/12/2025	745-50		AL02964736	SHW4A74	13/12/2025	745-50
AL02964737	HKT4H97	13/12/2025	745-50		AL02964738	TXM3I21	13/12/2025	746-30
AL02964739	FNI9J70	13/12/2025	745-50		AL02964741	QUL4082	13/12/2025	745-50
AL02964744	JSE6I43	13/12/2025	745-50		AL02964745	HLJ1936	13/12/2025	745-50
AL02964747	TZA2B92	13/12/2025	745-50		AL02964749	NWW7G93	13/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02964750	PZA9C50	13/12/2025	745-50		AL02964751	HNS6A82	13/12/2025	745-50
AL02964752	GAL0D47	13/12/2025	745-50		AL02964753	OQG8082	13/12/2025	745-50
AL02964754	SYX1F21	13/12/2025	745-50		AL02964758	QNE9280	13/12/2025	745-50
AL02964762	LJM2I74	13/12/2025	745-50		AL02964763	GGO0C87	13/12/2025	745-50
AL02964765	NVM0J41	13/12/2025	745-50		AL02964766	SIC5E27	13/12/2025	745-50
AL02964767	PUZ4E73	13/12/2025	745-50		AL02964769	RGB7A46	13/12/2025	745-50
AL02964771	SYW2F82	13/12/2025	745-50		AL02964772	NXX6F83	13/12/2025	745-50
AL02964773	GEB6H68	13/12/2025	745-50		AL02964778	MTD7D44	13/12/2025	746-30
AL02964780	AZU3I88	13/12/2025	745-50		AL02964781	TDY8G63	13/12/2025	745-50
AL02964782	HFP2127	13/12/2025	745-50		AL02964783	TEU9B30	13/12/2025	745-50
AL02964784	DQO8C71	13/12/2025	745-50		AL02964785	HNL0G46	13/12/2025	745-50
AL02964786	RVK8E20	13/12/2025	745-50		AL02964787	PWD7004	13/12/2025	745-50
AL02964789	HNV7H46	13/12/2025	745-50		AL02964790	OON9J13	13/12/2025	745-50
AL02964792	RGU5H90	13/12/2025	745-50		AL02964793	OQG1J36	13/12/2025	745-50
AL02964795	BVI1095	13/12/2025	745-50		AL02964796	KWC2949	13/12/2025	745-50
AL02964798	QNS0C24	13/12/2025	745-50		AL02964799	RMN7J91	13/12/2025	745-50
AL02964800	RMN7J91	13/12/2025	745-50		AL02964802	TXH4A11	13/12/2025	745-50
AL02964804	KYY5F91	13/12/2025	745-50		AL02964806	PYY9257	13/12/2025	745-50
AL02964808	TDN2D40	13/12/2025	745-50		AL02964809	QUR9343	13/12/2025	745-50
AL02964813	TED4I78	13/12/2025	745-50		AL02964814	RTH2I84	13/12/2025	745-50
AL02964815	RNO8E50	13/12/2025	745-50		AL02964816	QXF3E58	13/12/2025	745-50
AL02964817	PPC6H44	13/12/2025	745-50		AL02964819	RYN4B33	13/12/2025	745-50
AL02964821	TDR4A05	13/12/2025	745-50		AL02964822	QWT8C41	13/12/2025	745-50
AL02964825	HDY2148	13/12/2025	746-30		AL02964826	PVY2C86	13/12/2025	745-50
AL02964827	FNA8D56	13/12/2025	745-50		AL02964828	TDZ1I89	13/12/2025	745-50
AL02964829	FWY2964	13/12/2025	745-50		AL02964833	PXC0717	13/12/2025	745-50
AL02964835	RVP6A14	13/12/2025	745-50		AL02964836	HIK0B65	13/12/2025	745-50
AL02964838	HHR3J12	13/12/2025	745-50		AL02964840	HNW7E94	13/12/2025	745-50
AL02964841	HCW3B29	13/12/2025	745-50		AL02964844	PPG7319	13/12/2025	745-50
AL02964848	TDY9I13	13/12/2025	745-50		AL02964850	HLB1D71	13/12/2025	745-50
AL02964851	GWA4B86	13/12/2025	745-50		AL02964852	QOJ6I08	13/12/2025	745-50
AL02964853	QXR9F25	13/12/2025	745-50		AL02964854	FUN0874	13/12/2025	745-50
AL02964855	RMM5H03	13/12/2025	745-50		AL02964856	HKL4854	13/12/2025	745-50
AL02964858	HHV3994	13/12/2025	745-50		AL02964859	OWL5404	13/12/2025	745-50
AL02964860	GTN9J83	13/12/2025	745-50		AL02964861	RNU5E02	13/12/2025	745-50
AL02964862	RFD2A43	13/12/2025	745-50		AL02964863	BEQ8J86	13/12/2025	745-50
AL02964865	TXB0F28	13/12/2025	745-50		AL02964866	HLX5J14	13/12/2025	745-50
AL02964869	RUB5I81	13/12/2025	745-50		AL02964870	RNJ4F98	13/12/2025	745-50
AL02964872	SYU5G28	13/12/2025	745-50		AL02964873	OWE2H03	13/12/2025	745-50
AL02964874	HDM2029	13/12/2025	745-50		AL02964875	TXJ1E94	13/12/2025	745-50
AL02964876	PZH6702	13/12/2025	745-50		AL02964879	TEB2E81	13/12/2025	745-50
AL02964880	UAI5A26	13/12/2025	745-50		AL02964881	QMQ0J27	13/12/2025	745-50
AL02964882	AUE0H15	13/12/2025	745-50		AL02964885	TEP3G51	13/12/2025	745-50
AL02964886	QWS1H99	13/12/2025	745-50		AL02964887	OVP2H72	13/12/2025	745-50
AL02964888	HLB3H42	13/12/2025	745-50		AL02964889	TCC5A41	13/12/2025	745-50
AL02964890	PVZ1451	13/12/2025	745-50		AL02964891	HID7J51	13/12/2025	745-50
AL02964894	SPA4H20	13/12/2025	745-50		AL02964896	FHZ1F89	13/12/2025	745-50
AL02964897	HLZ3179	13/12/2025	745-50		AL02964899	OWT6H15	13/12/2025	745-50
AL02964903	TXK5I99	13/12/2025	745-50		AL02964907	HMC0210	13/12/2025	745-50
AL02964908	QXA3G23	13/12/2025	745-50		AL02964910	RBF7A29	13/12/2025	745-50
AL02964911	OQS2E46	13/12/2025	745-50		AL02964913	QXR2E20	13/12/2025	745-50
AL02964916	HKL7726	13/12/2025	745-50		AL02964919	GZQ3309	13/12/2025	745-50
AL02964922	HZQ0G59	13/12/2025	745-50		AL02964923	QOC0F70	13/12/2025	745-50
AL02964924	TEN2C58	13/12/2025	745-50		AL02964925	TWZ5G40	13/12/2025	745-50
AL02964926	HKY5763	13/12/2025	745-50		AL02964927	HLU7H40	13/12/2025	745-50
AL02964928	RMI5F18	13/12/2025	745-50		AL02964929	KXH5C21	13/12/2025	745-50
AL02964930	HIY8D32	13/12/2025	745-50		AL02964934	RTJ8J51	13/12/2025	745-50
AL02964935	OLZ1C71	13/12/2025	745-50		AL02964936	HDY4B63	13/12/2025	745-50
AL02964938	RTL1I19	13/12/2025	745-50		AL02964940	SSS3I51	13/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02964941	HCM9555	13/12/2025	745-50		AL02964943	RFO4I28	13/12/2025	745-50
AL02964944	QQO0E93	13/12/2025	745-50		AL02964948	RFE8A84	13/12/2025	745-50
AL02964949	SST8I12	13/12/2025	745-50		AL02964950	HKY2D13	13/12/2025	745-50
AL02964951	DOT2830	13/12/2025	745-50		AL02964952	HCG5G79	13/12/2025	745-50
AL02964955	RVR8G42	13/12/2025	745-50		AL02964957	HHY8B18	13/12/2025	745-50
AL02964961	STA0E80	13/12/2025	745-50		AL02964962	TCF5A49	13/12/2025	745-50
AL02964964	QNI5G37	13/12/2025	745-50		AL02964967	FKN7H03	13/12/2025	745-50
AL02964969	QUF9053	13/12/2025	745-50		AL02964970	HEJ4961	13/12/2025	745-50
AL02964971	SID8C31	13/12/2025	745-50		AL02964973	TEA4G42	13/12/2025	745-50
AL02964976	HBY4B63	13/12/2025	745-50		AL02964977	RFX6J69	13/12/2025	745-50
AL02964980	OWY5H26	13/12/2025	745-50		AL02964983	GLF3429	13/12/2025	745-50
AL02964984	GZB9D70	13/12/2025	745-50		AL02964987	SRA3F60	13/12/2025	745-50
AL02964990	FJA4J72	13/12/2025	745-50		AL02964991	QPY4B62	13/12/2025	745-50
AL02964992	EZJ5F50	13/12/2025	745-50		AL02964993	RCI1A46	13/12/2025	745-50
AL02964994	TXZ6E76	13/12/2025	745-50		AL02964995	KXE7C26	13/12/2025	745-50
AL02964996	PVA8343	13/12/2025	745-50		AL02964998	KXE7C26	13/12/2025	745-50
AL02964999	TCY2D69	13/12/2025	745-50		AL02965000	KGY2989	13/12/2025	745-50
AL02965004	SIK9A14	13/12/2025	745-50		AL02965006	PZY6A41	13/12/2025	745-50
AL02965008	HIP6E98	13/12/2025	745-50		AL02965009	TCG9F09	13/12/2025	745-50
AL02965010	QXS3F64	13/12/2025	745-50		AL02965012	QNB1E16	13/12/2025	745-50
AL02965015	HJU4242	13/12/2025	745-50		AL02965016	TZA5F04	13/12/2025	745-50
AL02965017	OWH6F85	13/12/2025	745-50		AL02965018	RFB5D99	13/12/2025	745-50
AL02965019	RNJ3G77	13/12/2025	745-50		AL02965021	HFY9F89	13/12/2025	745-50
AL02965023	JGU9354	13/12/2025	745-50		AL02965024	HFW4C08	13/12/2025	745-50
AL02965025	OOE7520	13/12/2025	745-50		AL02965026	PLS4F92	13/12/2025	745-50
AL02965027	TDS7G53	13/12/2025	745-50		AL02965028	SJH2E68	13/12/2025	745-50
AL02965029	KOO7B11	13/12/2025	745-50		AL02965031	PLS4F92	13/12/2025	745-50
AL02965032	FBM1D54	13/12/2025	745-50		AL02965033	HMI4C66	13/12/2025	745-50
AL02965035	TCF2A12	13/12/2025	745-50		AL02965040	OQC4H89	13/12/2025	745-50
AL02965042	TEN2J86	13/12/2025	745-50		AL02965044	HIM1950	13/12/2025	745-50
AL02965045	PWR2317	13/12/2025	745-50		AL02965046	QXY6H59	13/12/2025	745-50
AL02965050	TDN6G57	13/12/2025	745-50		AL02965056	QSM5E26	13/12/2025	745-50
AL02965057	SYX0I49	13/12/2025	745-50		AL02965059	QUD5J70	13/12/2025	745-50
AL02965060	TDJ8F32	13/12/2025	745-50		AL02965061	KRH9J63	13/12/2025	745-50
AL02965066	HJF6G90	13/12/2025	745-50		AL02965067	HNY9947	13/12/2025	745-50
AL02965068	RTK1D51	13/12/2025	745-50		AL02965070	KEL7A99	13/12/2025	745-50
AL02965071	HCA3H99	13/12/2025	745-50		AL02965073	HHX8837	13/12/2025	745-50
AL02965074	RFX2G43	13/12/2025	745-50		AL02965077	DRO7C02	13/12/2025	745-50
AL02965078	TCF5F14	13/12/2025	745-50		AL02965083	QMX4E37	13/12/2025	745-50
AL02965087	OUG3G96	13/12/2025	745-50		AL02965091	FOC2658	13/12/2025	745-50
AL02965092	RFV0J64	13/12/2025	745-50		AL02965093	PZB5F17	13/12/2025	745-50
AL02965096	IQZ2C13	13/12/2025	745-50		AL02965097	RNK4J51	13/12/2025	745-50
AL02965098	QNM1688	13/12/2025	745-50		AL02965100	TEN5D92	13/12/2025	745-50
AL02965102	HHN0I85	13/12/2025	745-50		AL02965103	GXL3H71	13/12/2025	746-30
AL02965104	CUQ0H09	13/12/2025	745-50		AL02965105	RJW7E43	13/12/2025	745-50
AL02965106	PVQ0B51	13/12/2025	745-50		AL02965109	GXL3H71	13/12/2025	746-30
AL02965110	QQP2514	13/12/2025	745-50		AL02965113	HFF0186	13/12/2025	745-50
AL02965114	NYC6E01	13/12/2025	745-50		AL02965117	GNS9554	13/12/2025	745-50
AL02965119	PWO2C86	13/12/2025	745-50		AL02965120	OQL6081	13/12/2025	745-50
AL02965122	PPL0E05	13/12/2025	745-50		AL02965123	OWJ5J20	13/12/2025	745-50
AL02965124	QOJ5H73	13/12/2025	745-50		AL02965126	OQL6081	13/12/2025	745-50
AL02965127	GZW1216	13/12/2025	746-30		AL02965129	QQL2078	13/12/2025	745-50
AL02965130	TEB0J31	13/12/2025	745-50		AL02965131	RTI0F29	13/12/2025	745-50
AL02965132	PZG7C17	13/12/2025	745-50		AL02965133	SYM0E29	13/12/2025	745-50
AL02965134	UDU6H80	13/12/2025	745-50		AL02965137	HLN1045	13/12/2025	745-50
AL02965138	TDN1I82	13/12/2025	745-50		AL02965139	HBA9668	13/12/2025	745-50
AL02965140	AZA6I60	13/12/2025	745-50		AL02965144	GZK4A59	13/12/2025	745-50
AL02965146	QPR7937	13/12/2025	745-50		AL02965148	PEQ1B72	13/12/2025	745-50
AL02965149	PXO7H37	13/12/2025	745-50		AL02965150	SIF9I52	13/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02965154	TCQ2B74	13/12/2025	745-50		AL02965156	PUM8F61	13/12/2025	745-50
AL02965158	FYY2B00	13/12/2025	745-50		AL02965160	QNB1E16	13/12/2025	745-50
AL02965161	TBN9H13	13/12/2025	745-50		AL02965163	QQX2D45	13/12/2025	745-50
AL02965165	PWI0G00	13/12/2025	745-50		AL02965166	EIQ0F47	13/12/2025	745-50
AL02965167	FLD4G82	13/12/2025	745-50		AL02965168	MQA9218	13/12/2025	745-50
AL02965169	TXL4A81	13/12/2025	745-50		AL02965170	QMY5E02	13/12/2025	745-50
AL02965172	SYM6I99	13/12/2025	745-50		AL02965173	HKT6656	13/12/2025	605-03
AL02965176	LPL9H33	13/12/2025	745-50		AL02965178	RNM5D49	13/12/2025	746-30
AL02965179	HJY0H77	13/12/2025	745-50		AL02965181	SJG5E49	13/12/2025	745-50
AL02965182	TEK0E04	13/12/2025	745-50		AL02965183	BVT6D36	13/12/2025	745-50
AL02965186	HKH2F00	13/12/2025	745-50		AL02965189	OWJ3A51	13/12/2025	745-50
AL02965190	RNL8B26	13/12/2025	745-50		AL02965191	RMT9F60	13/12/2025	745-50
AL02965193	PVY6H20	13/12/2025	745-50		AL02965194	PVJ7394	13/12/2025	745-50
AL02965197	PWW5G27	13/12/2025	745-50		AL02965198	QMQ1989	13/12/2025	745-50
AL02965199	OLS3C29	13/12/2025	745-50		AL02965200	NVA2A85	13/12/2025	745-50
AL02965201	PZL2H02	13/12/2025	746-30		AL02965208	PUJ6E17	13/12/2025	745-50
AL02965210	SHH0G62	13/12/2025	745-50		AL02965211	HLN2F56	13/12/2025	745-50
AL02965213	GQQ9D81	13/12/2025	745-50		AL02965214	SIQ6B06	13/12/2025	745-50
AL02965215	QQO0E93	13/12/2025	745-50		AL02965216	QLI2E89	13/12/2025	745-50
AL02965217	TXW8B93	13/12/2025	745-50		AL02965218	PUO0I02	13/12/2025	745-50
AL02965219	RMV7I25	13/12/2025	745-50		AL02965225	OXC9B83	13/12/2025	747-10
AL02965226	RML9I87	13/12/2025	746-30		AL02965227	HFK1C37	13/12/2025	605-03
AL02965229	QUF1A60	13/12/2025	746-30		AL02965230	HLQ2H33	13/12/2025	746-30
AL02965231	QQE1I35	13/12/2025	746-30		AL02965232	GWR3838	13/12/2025	747-10
AL02965233	QMT4H93	13/12/2025	747-10		AL02965236	PUF6D90	13/12/2025	746-30
AL02965239	PXO3A44	13/12/2025	746-30		AL02965240	HNX6J08	13/12/2025	746-30
AL02965245	TDL0E57	13/12/2025	746-30		AL02965246	RTX3I14	13/12/2025	746-30
AL02965247	SYL9I30	13/12/2025	746-30		AL02965248	RFD5I32	13/12/2025	605-03
AL02965250	QNI7850	13/12/2025	746-30		AL02965251	RTW4D22	13/12/2025	746-30
AL02965253	PBZ4J35	13/12/2025	745-50		AL02965256	FWK0I17	13/12/2025	745-50
AL02965257	KRL8B78	13/12/2025	745-50		AL02965258	HNI7442	13/12/2025	745-50
AL02965261	SYY6F37	13/12/2025	745-50		AL02965264	HEE7E79	13/12/2025	745-50
AL02965268	QOV7D81	13/12/2025	745-50		AL02965269	GPX8588	13/12/2025	745-50
AL02965275	SYL9I30	13/12/2025	746-30		AL02965276	FOJ7F48	13/12/2025	746-30
AL02965277	TXE6E96	13/12/2025	746-30		AL02965278	QMY1H26	13/12/2025	746-30
AL02965282	RND2F42	13/12/2025	746-30		AL02965283	HGS5B19	13/12/2025	746-30
AL02965284	MOV8037	13/12/2025	605-03		AL02965285	RFK6B53	13/12/2025	746-30
AL02965286	PWU5J47	13/12/2025	746-30		AL02965288	HAY6878	13/12/2025	746-30
AL02965290	HKK0955	13/12/2025	746-30		AL02965291	HGX6E38	13/12/2025	746-30
AL02965293	HGU3G13	13/12/2025	746-30		AL02965294	GSV3J05	13/12/2025	745-50
AL02965296	HNY6D38	13/12/2025	746-30		AL02965297	QUB3I90	13/12/2025	745-50
AL02965298	HEV9765	13/12/2025	747-10		AL02965299	GDK1J17	13/12/2025	746-30
AL02965300	SGE5H53	13/12/2025	605-03		AL02965301	PUS5359	13/12/2025	746-30
AL02965302	QUN6354	13/12/2025	746-30		AL02965304	HIO6767	13/12/2025	605-03
AL02965307	RMT9G86	13/12/2025	746-30		AL02965308	TXL3E87	13/12/2025	746-30
AL02965310	HJP9879	13/12/2025	746-30		AL02965312	AYZ9A44	13/12/2025	746-30
AL02965316	HIZ9445	13/12/2025	746-30		AL02965319	HEL1088	13/12/2025	746-30
AL02965320	SAH3A38	13/12/2025	605-03		AL02965322	PUY6A56	13/12/2025	745-50
AL02965325	ORA7I87	13/12/2025	605-03		AL02965327	SYL2G75	13/12/2025	746-30
AL02965328	SJG0A11	13/12/2025	746-30		AL02965329	RFG0J84	13/12/2025	745-50
AL02965330	OME0D11	13/12/2025	745-50		AL02965332	KRL8B78	13/12/2025	745-50
AL02965333	GIK7C58	13/12/2025	745-50		AL02965334	TEQ7C95	13/12/2025	745-50
AL02965335	OWI0F77	13/12/2025	745-50		AL02965337	HHV3D04	13/12/2025	746-30
AL02965338	HCN5J50	13/12/2025	745-50		AL02965339	TDM3E13	13/12/2025	605-03
AL02965341	RMN4B17	13/12/2025	745-50		AL02965346	HOI7J66	13/12/2025	745-50
AL02965347	OXB1166	13/12/2025	745-50		AL02965348	QQI5I60	13/12/2025	745-50
AL02965350	PXL8D33	13/12/2025	745-50		AL02965352	UAI6H72	13/12/2025	745-50
AL02965353	ETC7F67	13/12/2025	745-50		AL02965355	RTG6J77	13/12/2025	745-50
AL02965356	TEO5D74	13/12/2025	745-50		AL02965359	RMP8I75	13/12/2025	745-50

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02965360	SYG9D31	13/12/2025	745-50		AL02965362	UAA6I27	13/12/2025	745-50
AL02965363	PZL2H02	13/12/2025	605-03		AL02965367	TXH5H51	13/12/2025	745-50
AL02965369	TEQ5C88	13/12/2025	746-30		AL02965370	FMG7H14	13/12/2025	746-30
AM04380920	RML5C81	16/12/2025	554-11		AM04426319	HDW2D59	16/12/2025	561-43
AM04426345	HGL4J50	15/12/2025	545-21		AM04426678	RNR7H92	19/12/2025	554-11
AM04426942	HMR8A61	18/12/2025	554-11		AM04426943	HDQ8J92	18/12/2025	554-11
AM04426945	KOQ7E86	18/12/2025	554-11		AM04426946	PXU7A29	18/12/2025	554-11
AM04427003	TEW0C76	22/12/2025	554-11					

Rodrigo Geraldo Tomaz
Autoridade de Trânsito

TRANSCON - EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE Nº 003/2026

A Autoridade de Trânsito deste município, com fulcro nos artigos 281 e 282 do Código de Trânsito Brasileiro, Resolução 918/2022 do CONTRAN e Deliberação 126/2019 do CETRAN/MG, e ainda considerando a postagem feita junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou Sistema de Notificação Eletrônica - SNE, ficam os proprietários dos veículos abaixo relacionados notificados das respectivas Penalidades por Infrações de Trânsito cometidas, concedendo-lhes, caso queiram, o prazo de 30 (trinta) dias contados desta publicação para interporem Recurso perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações do Município de Contagem - JARI Contagem e/ou procederem ao pagamento de multa. Em caso de interposição de Recurso, o envio é feito através de via postal para o endereço: Av. Babita Camargos, 1295, 2º andar, Cidade Industrial, CEP 32210-180, Contagem/MG ou através do site: http://transcon.contagem.mg.gov.br/jari.

Período de Postagem: 05/01/2026 a 05/01/2026

Cód. AIT	Placa	Data	Cód. Enquadramento		Cód. AIT	Placa	Data	Cód. Enquadramento
AL02822540	PUG6E97	08/10/2025	500-20		AL02822541	QUY3480	08/10/2025	500-20
AL02822542	GXZ6I67	08/10/2025	500-20		AL02822543	GXZ6I67	08/10/2025	500-20
AL02822546	RMY6I77	08/10/2025	500-20		AL02822547	SIL6B08	08/10/2025	500-20
AL02822549	TDF7H98	08/10/2025	500-20		AL02822551	RFO2J64	08/10/2025	500-20
AL02822552	QWW1708	08/10/2025	500-20		AL02822553	QXX5B18	08/10/2025	500-20
AL02822557	TCP8A23	08/10/2025	500-20		AL02822558	TCP8A23	08/10/2025	500-20
AL02822559	TCP8A23	08/10/2025	500-20		AL02822563	SJC8J45	08/10/2025	500-20
AL02822567	RUR5C22	08/10/2025	500-20		AL02822568	SYT4I66	08/10/2025	500-20
AL02822569	RUY2E35	08/10/2025	500-20		AL02822570	SIV4B56	08/10/2025	500-20
AL02822571	SYT4I66	08/10/2025	500-20		AL02822572	SYT4I66	08/10/2025	500-20
AL02822574	TDA8I09	08/10/2025	500-20		AL02822575	RTI0C07	08/10/2025	500-20
AL02822576	TCJ0F33	08/10/2025	500-20		AL02822581	EQB3D01	08/10/2025	500-20
AL02822583	TDN7D32	08/10/2025	500-20		AL02822584	QXY6D32	08/10/2025	500-20
AL02822585	SYI4J79	08/10/2025	500-20		AL02822587	OZX3727	08/10/2025	500-20
AL02822588	PCV1F59	08/10/2025	500-20		AL02822590	TCR9E77	08/10/2025	500-20
AL02822592	RFO1I60	08/10/2025	500-20		AL02822599	TDP8H84	08/10/2025	500-20
AL02822600	HDY3478	08/10/2025	500-20		AL02822601	SIU8I59	08/10/2025	500-20
AL02822603	RVJ2F48	08/10/2025	500-20		AL02822605	RMG5G52	08/10/2025	500-20
AL02822607	RFT0J66	08/10/2025	500-20		AL02822609	QXD4270	08/10/2025	500-20
AL02822614	SIM1A33	08/10/2025	500-20		AL02822617	RTG7I54	08/10/2025	500-20
AL02822620	BBX9H21	08/10/2025	500-20		AL02822625	OPN7979	08/10/2025	500-20
AL02822626	PZS8I62	08/10/2025	500-20		AL02822627	TCA4A88	08/10/2025	500-20
AL02822629	SJG3B12	08/10/2025	500-20		AL02822630	RTD6I99	08/10/2025	500-20
AL02822631	PGW1G70	08/10/2025	500-20		AL02822634	SHJ8C29	08/10/2025	500-20
AL02822635	TCL9A23	08/10/2025	500-20		AL02822636	RNK9J08	08/10/2025	500-20
AL02822638	HHM8683	08/10/2025	500-20		AL02822641	RNK4D93	08/10/2025	500-20
AL02822644	RVD1I96	08/10/2025	500-20		AL02822645	PYL1B38	08/10/2025	500-20
AL02822648	RUR5C22	08/10/2025	500-20		AL02822650	TCR9H25	08/10/2025	500-20
AL02822651	FGJ9044	08/10/2025	500-20		AL02822655	RVD1I96	08/10/2025	500-20
AL02822656	RMW4H78	08/10/2025	500-20		AL02822659	GTN8F75	08/10/2025	500-20
AL02822662	TDA6B64	08/10/2025	500-20		AL02822665	RUX4A22	08/10/2025	500-20
AL02822668	TDP3A57	08/10/2025	500-20		AL02822670	SHJ8C29	08/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02822671	RFO1I60	08/10/2025	500-20		AL02822672	RFM0J97	08/10/2025	500-20
AL02822673	HOD1H74	08/10/2025	500-20		AL02822674	TCL8F56	08/10/2025	500-20
AL02822679	QFA7515	08/10/2025	500-20		AL02822680	SYB1E92	08/10/2025	500-20
AL02822681	SYB1E92	08/10/2025	500-20		AL02822685	SYB1E92	08/10/2025	500-20
AL02822687	TCL9A23	08/10/2025	500-20		AL02822690	SIR8J83	08/10/2025	500-20
AL02822691	SIR8J83	08/10/2025	500-20		AL02822693	KRS6I05	08/10/2025	500-20
AL02822695	HDY3478	08/10/2025	500-20		AL02822697	SYH2G24	08/10/2025	500-20
AL02822699	SIR8J83	08/10/2025	500-20		AL02822702	PXJ8549	16/10/2025	500-20
AL02822703	PXJ8549	16/10/2025	500-20		AL02822704	PVL3F58	16/10/2025	500-20
AL02822707	HMF5186	16/10/2025	500-20		AL02822709	NYA0C43	16/10/2025	500-20
AL02822712	SYQ3E05	16/10/2025	500-20		AL02822714	OXH2H15	16/10/2025	500-20
AL02822718	PCE2C29	16/10/2025	500-20		AL02822726	SHI0F41	16/10/2025	500-20
AL02822731	RVD8J15	16/10/2025	500-20		AL02822734	SID1E90	16/10/2025	500-20
AL02822735	SYC3H94	16/10/2025	500-20		AL02822737	HMH5F15	16/10/2025	500-20
AL02822739	SHF3B07	16/10/2025	500-20		AL02822740	OPD2C56	16/10/2025	500-20
AL02822743	SHL0B57	16/10/2025	500-20		AL02822746	SHH1F34	16/10/2025	500-20
AL02822750	RVG0H33	16/10/2025	500-20		AL02822751	TCA8D86	16/10/2025	500-20
AL02822756	QWR4258	16/10/2025	500-20		AL02822759	RVT9E26	16/10/2025	500-20
AL02822763	PVR1D21	16/10/2025	500-20		AL02822766	RVR2F79	16/10/2025	500-20
AL02822769	GVE9579	16/10/2025	500-20		AL02822770	TCU0B52	16/10/2025	500-20
AL02822771	GVQ6445	16/10/2025	500-20		AL02822773	RVP8J71	16/10/2025	500-20
AL02822774	QQX2F24	16/10/2025	500-20		AL02822779	TCB5F81	16/10/2025	500-20
AL02822780	SYH0I62	16/10/2025	500-20		AL02822784	QXO7A93	16/10/2025	500-20
AL02822792	SJI9I00	16/10/2025	500-20		AL02822793	RTL3J26	16/10/2025	500-20
AL02822794	TCO3A68	16/10/2025	500-20		AL02822795	SIK6E44	16/10/2025	500-20
AL02822796	SIR8J83	16/10/2025	500-20		AL02822797	SIR8J83	16/10/2025	500-20
AL02822798	STM0G06	16/10/2025	500-20		AL02822799	PJU8J00	16/10/2025	500-20
AL02822803	TDD2I69	16/10/2025	500-20		AL02822804	SIY5D54	16/10/2025	500-20
AL02822806	UAI6G42	16/10/2025	500-20		AL02822808	QXN9F33	16/10/2025	500-20
AL02822813	GSW5H98	16/10/2025	500-20		AL02822814	OVQ6G10	16/10/2025	500-20
AL02822815	TDI8E63	16/10/2025	500-20		AL02822818	SYX0F71	16/10/2025	500-20
AL02822819	RND1C38	16/10/2025	500-20		AL02822821	PWU0J96	16/10/2025	500-20
AL02822822	SIM3A86	16/10/2025	500-20		AL02822825	SYD2B12	16/10/2025	500-20
AL02822828	TDD3G98	16/10/2025	500-20		AL02822829	RVQ7A67	16/10/2025	500-20
AL02822830	TCZ2E72	16/10/2025	500-20		AL02822831	EWK5H58	16/10/2025	500-20
AL02822832	QXG0H76	16/10/2025	500-20		AL02822835	TDL8D99	16/10/2025	500-20
AL02822836	TCI8H92	16/10/2025	500-20		AL02822838	TDA0E77	16/10/2025	500-20
AL02822840	PVJ6H20	16/10/2025	500-20		AL02822842	SHI3B01	16/10/2025	500-20
AL02822845	QXT3F42	16/10/2025	500-20		AL02822846	QXO6J97	16/10/2025	500-20
AL02822847	RFR4H30	16/10/2025	500-20		AL02822848	RNK5I74	16/10/2025	500-20
AL02822852	SIR8J83	16/10/2025	500-20		AL02822853	HIT9963	16/10/2025	500-20
AL02822854	TCG3H11	16/10/2025	500-20		AL02822855	TDM9F53	16/10/2025	500-20
AL02822856	SIW7F52	16/10/2025	500-20		AL02822860	TCC4E20	16/10/2025	500-20
AL02822862	SIB4C88	16/10/2025	500-20		AL02822864	PYL1B38	16/10/2025	500-20
AL02822865	SJA2D83	16/10/2025	500-20		AL02822867	TCR4D31	16/10/2025	500-20
AL02822868	GXH2183	16/10/2025	500-20		AL02822870	SJI3J58	16/10/2025	500-20
AL02822876	RUR5C22	16/10/2025	500-20		AL02822878	TCE7G67	16/10/2025	500-20
AL02822884	SHI3B01	16/10/2025	500-20		AL02822886	RNU2A27	16/10/2025	500-20
AL02822889	TDD3G98	16/10/2025	500-20		AL02822890	QNY0E59	16/10/2025	500-20
AL02822891	TDL8D99	16/10/2025	500-20		AL02822892	SYX9D22	16/10/2025	500-20
AL02822895	SIR8J83	16/10/2025	500-20		AL02822899	TCO8D12	16/10/2025	500-20
AL02822900	TDG1J72	16/10/2025	500-20		AL02822902	HDY3478	16/10/2025	500-20
AL02822905	RNN2I21	16/10/2025	500-20		AL02822912	RVR6J15	16/10/2025	500-20
AL02822914	TCV5D51	16/10/2025	500-20		AL02822916	QQW8H28	16/10/2025	500-20
AL02822920	PVD0166	16/10/2025	500-20		AL02822924	SIQ6J94	16/10/2025	500-20
AL02822927	HDY3478	16/10/2025	500-20		AL02822928	HDY3478	16/10/2025	500-20
AL02822929	SYZ2A80	16/10/2025	500-20		AL02822931	SYB7I69	16/10/2025	500-20
AL02822933	QQW8H28	16/10/2025	500-20		AL02822936	RFU7E05	16/10/2025	500-20
AL02822937	SJH1B68	16/10/2025	500-20		AL02822941	QUE6H55	16/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02822942	TCV5D51	16/10/2025	500-20		AL02822944	TCV8E91	16/10/2025	500-20
AL02822945	RMG7E66	16/10/2025	500-20		AL02822947	TCY8D05	16/10/2025	500-20
AL02822948	SIQ3J23	16/10/2025	500-20		AL02822962	TCQ5D02	16/10/2025	500-20
AL02822965	OWT1626	16/10/2025	500-20		AL02822970	QNC6279	16/10/2025	500-20
AL02822971	RVU8G20	16/10/2025	500-20		AL02822972	GSH3304	16/10/2025	500-20
AL02822979	TCE3J13	16/10/2025	500-20		AL02822983	SIM3A86	16/10/2025	500-20
AL02822984	SIM3A86	16/10/2025	500-20		AL02822986	TCY2D69	16/10/2025	500-20
AL02822987	QNB1I34	16/10/2025	500-20		AL02822989	OPH7998	16/10/2025	500-20
AL02822996	SHU4F40	16/10/2025	500-20		AL02822997	RFN4F44	16/10/2025	500-20
AL02822998	TDG0E62	16/10/2025	500-20		AL02823000	OPP7G28	16/10/2025	500-20
AL02823005	QOW3798	16/10/2025	500-20		AL02823007	TDI8E63	16/10/2025	500-20
AL02823009	TCP8F25	16/10/2025	500-20		AL02823011	SYB3B86	16/10/2025	500-20
AL02823012	SHQ3J79	16/10/2025	500-20		AL02823017	TCN1E05	16/10/2025	500-20
AL02823018	SIA1D35	16/10/2025	500-20		AL02823019	TCL1I35	16/10/2025	500-20
AL02823020	PYU8723	16/10/2025	500-20		AL02823022	TCQ5D02	16/10/2025	500-20
AL02823023	RUS0I10	16/10/2025	500-20		AL02823024	OMH2I43	16/10/2025	500-20
AL02823031	RUZ1C57	16/10/2025	500-20		AL02823044	SHL4C36	16/10/2025	500-20
AL02823045	NIJ1D80	16/10/2025	500-20		AL02823048	SYP3J56	16/10/2025	500-20
AL02823049	OMH2I43	16/10/2025	500-20		AL02823050	QQA1451	16/10/2025	500-20
AL02823051	RTA5H64	16/10/2025	500-20		AL02823052	FTG5E58	16/10/2025	500-20
AL02823058	RNK0D56	16/10/2025	500-20		AL02823060	RTK8G57	16/10/2025	500-20
AL02823071	HHK1439	16/10/2025	500-20		AL02823072	GXM8586	16/10/2025	500-20
AL02823073	TCP0D65	16/10/2025	500-20		AL02823074	SYF5C06	16/10/2025	500-20
AL02823075	SHY0H67	16/10/2025	500-20		AL02823080	HJA3116	16/10/2025	500-20
AL02823085	PXS4D39	16/10/2025	500-20		AL02823087	QPY6D71	16/10/2025	500-20
AL02823092	PVR5C03	16/10/2025	500-20		AL02823093	SYK1J97	16/10/2025	500-20
AL02823094	SYK1J97	16/10/2025	500-20		AL02823095	RTJ4G71	16/10/2025	500-20
AL02823104	TDD2I69	16/10/2025	500-20		AL02823109	GVQ4345	16/10/2025	500-20
AL02823110	QXY5G90	16/10/2025	500-20		AL02823117	QQW4985	16/10/2025	500-20
AL02823120	RMS9D88	16/10/2025	500-20		AL02823128	TDF8E23	16/10/2025	500-20
AL02823129	OQN5D44	16/10/2025	500-20		AL02823130	RFU4E49	16/10/2025	500-20
AL02823133	GVQ7273	16/10/2025	500-20		AL02823134	RUI3J92	16/10/2025	500-20
AL02823136	OSK1B41	16/10/2025	500-20		AL02823148	SYP9A00	16/10/2025	500-20
AL02823149	OVQ6G10	16/10/2025	500-20		AL02823150	RNT1C74	16/10/2025	500-20
AL02823151	TDI8C53	16/10/2025	500-20		AL02823152	RTA2J53	16/10/2025	500-20
AL02823153	QPV3I37	16/10/2025	500-20		AL02823155	TCB9D92	16/10/2025	500-20
AL02823156	RNV8G27	16/10/2025	500-20		AL02823159	GHQ4E00	16/10/2025	500-20
AL02823161	QNM9H14	16/10/2025	500-20		AL02823164	TCW0E57	16/10/2025	500-20
AL02823170	RVS1H48	16/10/2025	500-20		AL02823173	QPL0J99	16/10/2025	500-20
AL02823174	QQG7468	16/10/2025	500-20		AL02823175	RVU8G20	16/10/2025	500-20
AL02823178	RUV8A41	16/10/2025	500-20		AL02823185	PUL3232	16/10/2025	500-20
AL02823188	TDM9F53	16/10/2025	500-20		AL02823189	TDD2H97	16/10/2025	500-20
AL02823191	RKE0D58	16/10/2025	500-20		AL02823195	SHI7A59	16/10/2025	500-20
AL02823198	TCG7I72	16/10/2025	500-20		AL02823203	PPX8D50	16/10/2025	500-20
AL02823207	LPV7F33	16/10/2025	500-20		AL02823209	QPH2F15	16/10/2025	500-20
AL02823211	OVQ6G50	16/10/2025	500-20		AL02823212	SHD8G13	16/10/2025	500-20
AL02823213	RFI2G23	16/10/2025	500-20		AL02823214	TDN0B62	16/10/2025	500-20
AL02823215	TCK4C21	16/10/2025	500-20		AL02823216	SYK3I73	16/10/2025	500-20
AL02823219	RGA0I12	16/10/2025	500-20		AL02823222	HKW5241	16/10/2025	500-20
AL02823223	QHN2G02	16/10/2025	500-20		AL02823224	NWX0J76	16/10/2025	500-20
AL02823231	TDD3H80	16/10/2025	500-20		AL02823233	RBT5C69	16/10/2025	500-20
AL02823236	RVE6D46	16/10/2025	500-20		AL02823237	EEE3C55	16/10/2025	500-20
AL02823238	GSB6H27	16/10/2025	500-20		AL02823239	HID3322	16/10/2025	500-20
AL02823242	RFH0I96	16/10/2025	500-20		AL02823245	OEN1D54	16/10/2025	500-20
AL02823246	RUV0E53	16/10/2025	500-20		AL02823248	RVY1D58	16/10/2025	500-20
AL02823257	RMM5B33	16/10/2025	500-20		AL02823258	OVQ6G10	16/10/2025	500-20
AL02823259	QND4103	16/10/2025	500-20		AL02823263	FME1J52	16/10/2025	500-20
AL02823271	GSB6H27	16/10/2025	500-20		AL02823272	QOC3718	16/10/2025	500-20
AL02823274	HFV1D76	16/10/2025	500-20		AL02823278	TCU8C80	16/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02823282	SYK5E30	16/10/2025	500-20		AL02823283	MSE4903	16/10/2025	500-20
AL02823286	RVX9F10	16/10/2025	500-20		AL02823287	AAA7305	16/10/2025	500-20
AL02823288	FYA2J54	16/10/2025	500-20		AL02823291	QNZ7C16	16/10/2025	500-20
AL02823292	RMM9D81	16/10/2025	500-20		AL02823300	SJA2D53	16/10/2025	500-20
AL02823301	RTY0A55	16/10/2025	500-20		AL02823303	RTU4J27	16/10/2025	500-20
AL02823304	SYB2H36	16/10/2025	500-20		AL02823305	RVK3G47	16/10/2025	500-20
AL02823306	RVK3G47	16/10/2025	500-20		AL02823310	RVR1E24	16/10/2025	500-20
AL02823317	TDK4D43	16/10/2025	500-20		AL02823320	QPH3581	16/10/2025	500-20
AL02823321	TDL1D93	16/10/2025	500-20		AL02823322	GAF1A71	16/10/2025	500-20
AL02823326	OPP7F08	16/10/2025	500-20		AL02823328	AYV2B06	16/10/2025	500-20
AL02823334	RVK6J53	16/10/2025	500-20		AL02823338	RMG7E66	16/10/2025	500-20
AL02823339	SYK1J42	16/10/2025	500-20		AL02823340	QPB5371	16/10/2025	500-20
AL02823341	QPS7D92	16/10/2025	500-20		AL02823345	SIY4B65	16/10/2025	500-20
AL02823346	GTN4A53	16/10/2025	500-20		AL02823347	SHY1I99	16/10/2025	500-20
AL02823348	MRJ7409	16/10/2025	500-20		AL02823349	TCP4C98	16/10/2025	500-20
AL02823350	RFY2A81	16/10/2025	500-20		AL02823351	TDN4I82	16/10/2025	500-20
AL02823354	SIA9H51	16/10/2025	500-20		AL02823358	SJH5I43	16/10/2025	500-20
AL02823361	EVC8G41	16/10/2025	500-20		AL02823362	RUJ1D70	16/10/2025	500-20
AL02823372	SJI6D69	16/10/2025	500-20		AL02823374	RTS6F03	16/10/2025	500-20
AL02823378	OPJ2862	16/10/2025	500-20		AL02823381	HIA8E01	16/10/2025	500-20
AL02823383	UAI1D53	16/10/2025	500-20		AL02823384	QYG3H78	16/10/2025	500-20
AL02823385	HMR0J47	16/10/2025	500-20		AL02823386	RUV0F82	16/10/2025	500-20
AL02823388	QXF9A07	16/10/2025	500-20		AL02823390	TCA0G71	16/10/2025	500-20
AL02823394	PVR9I19	16/10/2025	500-20		AL02823396	SYX3F76	16/10/2025	500-20
AL02823397	TCZ5I60	16/10/2025	500-20		AL02823399	NFJ5I01	16/10/2025	500-20
AL02823401	TDM9D13	16/10/2025	500-20		AL02823402	SIR8J83	16/10/2025	500-20
AL02823403	PZC5332	16/10/2025	500-20		AL02823404	TCN4C04	16/10/2025	500-20
AL02823405	HBZ5511	16/10/2025	500-20		AL02823409	SHL1H38	16/10/2025	500-20
AL02823410	QXW9B40	16/10/2025	500-20		AL02823411	TCQ1G04	16/10/2025	500-20
AL02823412	HML5J84	16/10/2025	500-20		AL02823413	TDK4D43	16/10/2025	500-20
AL02823417	PZC5332	16/10/2025	500-20		AL02823418	RVV8A68	16/10/2025	500-20
AL02823419	TDD7H41	16/10/2025	500-20		AL02823420	RTI6F24	16/10/2025	500-20
AL02823422	RUR5E95	16/10/2025	500-20		AL02823424	QMZ9A67	16/10/2025	500-20
AL02823426	LQO6A41	16/10/2025	500-20		AL02823427	RVX8F43	16/10/2025	500-20
AL02823431	FWK1D48	16/10/2025	500-20		AL02823434	OLX8C15	16/10/2025	500-20
AL02823435	TCE5C73	16/10/2025	500-20		AL02823439	TDL8D99	16/10/2025	500-20
AL02823442	HFG0944	16/10/2025	500-20		AL02823443	ENU6F36	16/10/2025	500-20
AL02823444	PVR5E08	16/10/2025	500-20		AL02823452	SHF4J97	16/10/2025	500-20
AL02823461	PVR4E39	16/10/2025	500-20		AL02823462	SYY1F36	16/10/2025	500-20
AL02823474	SHX8I41	16/10/2025	500-20		AL02823475	PXH2565	16/10/2025	500-20
AL02823477	TCV7B25	16/10/2025	500-20		AL02823485	GED7B09	16/10/2025	500-20
AL02823489	SHI4E97	16/10/2025	500-20		AL02823491	RMW4H78	16/10/2025	500-20
AL02823501	PZD0867	16/10/2025	500-20		AL02823503	OWK1189	16/10/2025	500-20
AL02823504	TCC8A77	16/10/2025	500-20		AL02823508	HDY3478	16/10/2025	500-20
AL02823512	RTL7I75	16/10/2025	500-20		AL02823513	TCW0E40	16/10/2025	500-20
AL02823514	AZZ8014	16/10/2025	500-20		AL02823515	SIN2G00	16/10/2025	500-20
AL02823517	HNV4F81	16/10/2025	500-20		AL02823518	OWX7965	16/10/2025	500-20
AL02823525	TCC5F14	16/10/2025	500-20		AL02823526	QNK6568	16/10/2025	500-20
AL02823527	SYX5B74	16/10/2025	500-20		AL02823529	GMF5942	16/10/2025	500-20
AL02823531	RUR5C22	16/10/2025	500-20		AL02823532	TDA0A78	16/10/2025	500-20
AL02823534	TDJ1H09	16/10/2025	500-20		AL02823535	QFA7515	16/10/2025	500-20
AL02823538	QWY4997	16/10/2025	500-20		AL02823542	LTQ5I37	16/10/2025	500-20
AL02823550	OXI0233	16/10/2025	500-20		AL02823553	RKB8G61	16/10/2025	500-20
AL02823554	RTH3G77	16/10/2025	500-20		AL02823556	HOF0960	16/10/2025	500-20
AL02823563	RTE4F12	16/10/2025	500-20		AL02823565	SVQ5D41	16/10/2025	500-20
AL02823568	TCR2B78	16/10/2025	500-20		AL02823570	RMS5I38	16/10/2025	500-20
AL02823571	SHH5I38	16/10/2025	500-20		AL02823572	OPW9J91	16/10/2025	500-20
AL02823576	TDM3E55	16/10/2025	500-20		AL02823580	LVC8626	16/10/2025	500-20
AL02823581	HOF0960	16/10/2025	500-20		AL02823583	RNF8I45	16/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02823587	HIV3J34	16/10/2025	500-20		AL02823591	SYF7F63	16/10/2025	500-20
AL02823592	QMY0J58	16/10/2025	500-20		AL02823595	SYG4J85	16/10/2025	500-20
AL02823597	QOH9632	16/10/2025	500-20		AL02823602	TCR4J16	16/10/2025	500-20
AL02823603	RTZ8E32	16/10/2025	500-20		AL02823606	QQC7665	16/10/2025	500-20
AL02823607	TCQ9G76	16/10/2025	500-20		AL02823611	TCJ5D66	16/10/2025	500-20
AL02823612	RNZ4C57	16/10/2025	500-20		AL02823614	OSX2I97	16/10/2025	500-20
AL02823618	PZY2558	16/10/2025	500-20		AL02823619	TCH3J82	16/10/2025	500-20
AL02823623	TDQ4E67	16/10/2025	500-20		AL02823624	RMJ3F26	16/10/2025	500-20
AL02823625	UAI1F00	16/10/2025	500-20		AL02823630	SYD0A42	16/10/2025	500-20
AL02823632	RVY2G04	16/10/2025	500-20		AL02823637	RMJ3F26	16/10/2025	500-20
AL02823638	TDH1E79	16/10/2025	500-20		AL02823639	SJA4C44	16/10/2025	500-20
AL02823640	OBJ9I01	16/10/2025	500-20		AL02823643	FWS1A16	16/10/2025	500-20
AL02823646	SIF5E06	16/10/2025	500-20		AL02823649	TCQ3C25	16/10/2025	500-20
AL02823652	SHS9J60	16/10/2025	500-20		AL02823655	TDM9A88	16/10/2025	500-20
AL02823658	SYG7F21	16/10/2025	500-20		AL02823659	SIE8B58	16/10/2025	500-20
AL02823663	RVG5H63	16/10/2025	500-20		AL02823666	RNK4D93	16/10/2025	500-20
AL02823667	RVF7B98	16/10/2025	500-20		AL02823669	TCU8A54	16/10/2025	500-20
AL02823672	TCD1A69	16/10/2025	500-20		AL02823677	SJG6G73	16/10/2025	500-20
AL02823679	SJH0I47	16/10/2025	500-20		AL02823680	HJP6078	16/10/2025	500-20
AL02823683	SYX3F70	16/10/2025	500-20		AL02823687	QWM8E50	16/10/2025	500-20
AL02823688	HEW8B12	16/10/2025	500-20		AL02823692	TCE3B28	16/10/2025	500-20
AL02823695	RNU2I49	16/10/2025	500-20		AL02823696	SIX2G72	16/10/2025	500-20
AL02823697	HLS6940	16/10/2025	500-20		AL02823706	TDE9A94	16/10/2025	500-20
AL02823711	TDP5B65	16/10/2025	500-20		AL02823713	RVY4F01	16/10/2025	500-20
AL02823715	TCX8B10	16/10/2025	500-20		AL02823716	PWU2319	16/10/2025	500-20
AL02823719	SYE1B33	16/10/2025	500-20		AL02823722	HDY3478	16/10/2025	500-20
AL02823723	SIQ3B80	16/10/2025	500-20		AL02823730	RUV3C80	16/10/2025	500-20
AL02823739	RNK0D56	16/10/2025	500-20		AL02823741	OPH7998	16/10/2025	500-20
AL02823742	TDT4G45	16/10/2025	500-20		AL02823746	TCV5G88	16/10/2025	500-20
AL02823748	RUR5E95	16/10/2025	500-20		AL02823749	RTK7B35	16/10/2025	500-20
AL02823751	RNG6D45	16/10/2025	500-20		AL02823754	SIR5F92	16/10/2025	500-20
AL02823758	RTK7C49	16/10/2025	500-20		AL02823762	TCX8B10	16/10/2025	500-20
AL02823763	TDS3D11	16/10/2025	500-20		AL02823765	QPZ6337	16/10/2025	500-20
AL02823768	TCU2G39	16/10/2025	500-20		AL02823778	RNE1G42	16/10/2025	500-20
AL02823783	RVW5B96	16/10/2025	500-20		AL02823790	TCE5C95	16/10/2025	500-20
AL02823791	RTU0F03	16/10/2025	500-20		AL02823793	SYE6H28	16/10/2025	500-20
AL02823797	HKT2B04	16/10/2025	500-20		AL02823803	QND9627	16/10/2025	500-20
AL02823805	PPF5D80	16/10/2025	500-20		AL02823806	OXH6433	16/10/2025	500-20
AL02823811	TCU8A23	16/10/2025	500-20		AL02823821	QXF9A07	16/10/2025	500-20
AL02823822	TCB4C03	16/10/2025	500-20		AL02823826	RUE6A43	16/10/2025	500-20
AL02823827	RUE6A43	16/10/2025	500-20		AL02823828	QND9627	16/10/2025	500-20
AL02823834	TCZ2G25	16/10/2025	500-20		AL02823835	RUF0D58	16/10/2025	500-20
AL02823837	KWQ3I88	16/10/2025	500-20		AL02823840	TCP1D72	16/10/2025	500-20
AL02823842	TCU7D55	16/10/2025	500-20		AL02823844	SIB9F48	16/10/2025	500-20
AL02823845	GYI7C97	16/10/2025	500-20		AL02823853	SYA7A83	16/10/2025	500-20
AL02823857	QPJ9322	16/10/2025	500-20		AL02823864	RUL6D36	16/10/2025	500-20
AL02823867	RUL6D36	16/10/2025	500-20		AL02823870	OWV2294	16/10/2025	500-20
AL02823871	SIM0F25	16/10/2025	500-20		AL02823873	RMF6F93	16/10/2025	500-20
AL02823874	TCS7D62	16/10/2025	500-20		AL02823875	QQZ1757	16/10/2025	500-20
AL02823876	RVO1B56	16/10/2025	500-20		AL02823878	SHL1H38	16/10/2025	500-20
AL02823883	SJB7D96	16/10/2025	500-20		AL02823885	TCW2E39	16/10/2025	500-20
AL02823886	TDD2J32	16/10/2025	500-20		AL02823889	OPP2F31	16/10/2025	500-20
AL02823892	SYW1F00	16/10/2025	500-20		AL02823893	BXF3F88	16/10/2025	500-20
AL02823894	QUA3435	16/10/2025	500-20		AL02823895	RFW5G92	16/10/2025	500-20
AL02823900	HGJ1548	16/10/2025	500-20		AL02823901	TDD3J71	16/10/2025	500-20
AL02823904	SJG5C14	16/10/2025	500-20		AL02823907	OQX9I15	16/10/2025	500-20
AL02823912	QNB2831	16/10/2025	500-20		AL02823914	RNS1I68	16/10/2025	500-20
AL02823918	TDS1J27	16/10/2025	500-20		AL02823919	FIN2F41	16/10/2025	500-20
AL02823920	SIL2G01	16/10/2025	500-20		AL02823922	HDY3478	16/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02823925	SDW5C02	16/10/2025	500-20		AL02823926	SYN9I16	16/10/2025	500-20
AL02823930	HDY3478	16/10/2025	500-20		AL02823931	RNL7D81	16/10/2025	500-20
AL02823934	TDR8I48	16/10/2025	500-20		AL02823938	SYQ1G06	16/10/2025	500-20
AL02823942	TCH1I80	16/10/2025	500-20		AL02823944	QXE3332	16/10/2025	500-20
AL02823945	RUJ4I92	16/10/2025	500-20		AL02823949	FCQ8H42	16/10/2025	500-20
AL02823950	TCM5F82	16/10/2025	500-20		AL02823954	SYL1F22	16/10/2025	500-20
AL02823955	TCK9J70	16/10/2025	500-20		AL02823957	SII0C90	16/10/2025	500-20
AL02823960	TDC7C31	16/10/2025	500-20		AL02823963	SYX3B53	16/10/2025	500-20
AL02823964	RNL7D81	16/10/2025	500-20		AL02823965	RUI7E78	16/10/2025	500-20
AL02823970	QMZ0F92	16/10/2025	500-20		AL02823974	OUS2D69	16/10/2025	500-20
AL02823976	GTN8B19	16/10/2025	500-20		AL02823977	SYY8E42	16/10/2025	500-20
AL02823980	HCI9D52	16/10/2025	500-20		AL02823982	SIP5G41	16/10/2025	500-20
AL02823985	RVF5C37	16/10/2025	500-20		AL02823988	SYJ6A45	16/10/2025	500-20
AL02823989	HKL6G35	16/10/2025	500-20		AL02823992	RNB6D05	16/10/2025	500-20
AL02823995	RNB4F69	16/10/2025	500-20		AL02823997	DWI0B23	16/10/2025	500-20
AL02824001	QXR4F84	16/10/2025	500-20		AL02824002	SJB4G70	16/10/2025	500-20
AL02824010	RLR1G68	16/10/2025	500-20		AL02824011	TCR5H81	16/10/2025	500-20
AL02824013	QND2B92	16/10/2025	500-20		AL02824014	SYK5J58	16/10/2025	500-20
AL02824021	GFR3J68	16/10/2025	500-20		AL02824023	TCH9A69	16/10/2025	500-20
AL02824026	RCE6A34	16/10/2025	500-20		AL02824028	HEA4175	16/10/2025	500-20
AL02824029	SLJ8G00	16/10/2025	500-20		AL02824030	RUS9H53	16/10/2025	500-20
AL02824032	QUQ5H28	16/10/2025	500-20		AL02824039	SYY2J57	16/10/2025	500-20
AL02824045	HDW6463	16/10/2025	500-20		AL02824049	QQH9944	20/10/2025	500-20
AL02824051	TCW6J58	20/10/2025	500-20		AL02824053	MTZ5E78	20/10/2025	500-20
AL02824055	HNP6774	20/10/2025	500-20		AL02824062	RVJ2E77	20/10/2025	500-20
AL02824063	SIL6C16	20/10/2025	500-20		AL02824070	QXN9J38	20/10/2025	500-20
AL02824072	RMX7E63	20/10/2025	500-20		AL02824074	TCA2G42	20/10/2025	500-20
AL02824076	TDA0A87	20/10/2025	500-20		AL02824077	SYP0I99	20/10/2025	500-20
AL02824079	TDN8A15	20/10/2025	500-20		AL02824083	PXS0H20	20/10/2025	500-20
AL02824087	TKR4I03	20/10/2025	500-20		AL02824089	PUW5C52	20/10/2025	500-20
AL02824093	TCK6H82	20/10/2025	500-20		AL02824095	RMT7E90	20/10/2025	500-20
AL02824099	RFE3I00	20/10/2025	500-20		AL02824100	GVU4553	20/10/2025	500-20
AL02824102	QQX6D52	20/10/2025	500-20		AL02824103	TCJ0C57	20/10/2025	500-20
AL02824109	SHO2I94	20/10/2025	500-20		AL02824110	TDB4E14	20/10/2025	500-20
AL02824124	SHV8B76	20/10/2025	500-20		AL02824129	SYS9A27	20/10/2025	500-20
AL02824130	SYK0D79	20/10/2025	500-20		AL02824132	NRZ2F70	20/10/2025	500-20
AL02824134	TDB8I24	20/10/2025	500-20		AL02824136	LLX8F49	20/10/2025	500-20
AL02824137	TDJ1H09	20/10/2025	500-20		AL02824139	TDU1I80	20/10/2025	500-20
AL02824140	TCR7A57	20/10/2025	500-20		AL02824142	RUN4G91	20/10/2025	500-20
AL02824151	OWN1234	20/10/2025	500-20		AL02824153	QUD1J58	20/10/2025	500-20
AL02824154	TDM6J86	20/10/2025	500-20		AL02824156	TDC5D56	20/10/2025	500-20
AL02824157	SHW7F75	20/10/2025	500-20		AL02824164	PWM2D19	20/10/2025	500-20
AL02824167	SIS6C10	20/10/2025	500-20		AL02824171	TCK1B44	20/10/2025	500-20
AL02824174	RUP5B95	20/10/2025	500-20		AL02824176	SJF9C51	20/10/2025	500-20
AL02824181	RUL6B64	20/10/2025	500-20		AL02824184	TCD3D00	20/10/2025	500-20
AL02824186	QPX3D06	20/10/2025	500-20		AL02824187	SUR6J42	20/10/2025	500-20
AL02824188	RFQ5J98	20/10/2025	500-20		AL02824189	SIT3B69	20/10/2025	500-20
AL02824190	RVK7B14	20/10/2025	500-20		AL02824191	RML5D45	20/10/2025	500-20
AL02824193	RMP2C85	20/10/2025	500-20		AL02824194	QNC0I62	20/10/2025	500-20
AL02824195	RVG2E31	20/10/2025	500-20		AL02824196	SJH5I43	20/10/2025	500-20
AL02824198	TCN8D51	20/10/2025	500-20		AL02824199	GGG4C77	20/10/2025	500-20
AL02824201	QQD6613	20/10/2025	500-20		AL02824202	SIS6F36	20/10/2025	500-20
AL02824203	QPW4139	20/10/2025	500-20		AL02824204	RUT1I97	20/10/2025	500-20
AL02824207	SYX5A65	20/10/2025	500-20		AL02824208	TCL1B91	20/10/2025	500-20
AL02824210	SIR8J83	20/10/2025	500-20		AL02824212	RUN7F21	20/10/2025	500-20
AL02824218	PWT7279	20/10/2025	500-20		AL02824222	RNK7D11	20/10/2025	500-20
AL02824224	TCI3D48	20/10/2025	500-20		AL02824230	RNK9I31	20/10/2025	500-20
AL02824232	RNK7H72	20/10/2025	500-20		AL02824233	RMY6J40	20/10/2025	500-20
AL02824235	RUR5C22	20/10/2025	500-20		AL02824241	SYE6G09	20/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02824242	SHS9J60	20/10/2025	500-20		AL02824245	KRS6I05	20/10/2025	500-20
AL02824249	HNZ8426	20/10/2025	500-20		AL02824251	HHO3B70	20/10/2025	500-20
AL02824253	SIC4A89	20/10/2025	500-20		AL02824254	SHW5A53	20/10/2025	500-20
AL02824255	QWZ3J69	20/10/2025	500-20		AL02824257	SJG5G59	20/10/2025	500-20
AL02824259	RNN2B62	20/10/2025	500-20		AL02824261	SHU9I34	20/10/2025	500-20
AL02824262	TCD4G20	20/10/2025	500-20		AL02824263	OPO7156	20/10/2025	500-20
AL02824266	RUN7F21	20/10/2025	500-20		AL02824269	SYT0E06	20/10/2025	500-20
AL02824272	IJJ3449	20/10/2025	500-20		AL02824275	RNX6B63	20/10/2025	500-20
AL02824276	DTA7I07	20/10/2025	500-20		AL02824278	SHD2I44	20/10/2025	500-20
AL02824279	SHI7I07	20/10/2025	500-20		AL02824285	RUG0H85	20/10/2025	500-20
AL02824291	RME7A25	20/10/2025	500-20		AL02824292	RFG9D06	20/10/2025	500-20
AL02824293	QOC0H07	20/10/2025	500-20		AL02824295	KYU9C62	20/10/2025	500-20
AL02824296	SUK3C10	20/10/2025	500-20		AL02824297	FKG5C06	20/10/2025	500-20
AL02824298	TCB2B84	20/10/2025	500-20		AL02824301	TCY8C91	20/10/2025	500-20
AL02824302	SHI7I69	20/10/2025	500-20		AL02824304	SYF1G26	20/10/2025	500-20
AL02824305	TCX6B69	20/10/2025	500-20		AL02824306	RFE6C14	20/10/2025	500-20
AL02824309	TCP2J65	20/10/2025	500-20		AL02824315	RUA8C11	20/10/2025	500-20
AL02824316	EBC1H62	20/10/2025	500-20		AL02824318	SYG4J85	20/10/2025	500-20
AL02824322	TCM0D90	20/10/2025	500-20		AL02824330	PZI5535	20/10/2025	500-20
AL02824332	HLA2A51	20/10/2025	500-20		AL02824334	TDA7C31	20/10/2025	500-20
AL02824335	TDS2E03	20/10/2025	500-20		AL02824340	QOO1100	20/10/2025	500-20
AL02824345	SYV6I47	20/10/2025	500-20		AL02824351	SIJ2J93	20/10/2025	500-20
AL02824353	RVA3I01	20/10/2025	500-20		AL02824357	OPL6A89	20/10/2025	500-20
AL02824361	RVI4F35	20/10/2025	500-20		AL02824362	SIF3J29	20/10/2025	500-20
AL02824363	RFK7D46	20/10/2025	500-20		AL02824367	SHW7E35	20/10/2025	500-20
AL02824369	PWD9873	20/10/2025	500-20		AL02824370	RMI5J62	20/10/2025	500-20
AL02824371	RTY2C50	20/10/2025	500-20		AL02824372	MTJ4D97	20/10/2025	500-20
AL02824378	QXG7A70	20/10/2025	500-20		AL02824379	QQS8H60	20/10/2025	500-20
AL02824380	KYH9E66	20/10/2025	500-20		AL02824381	OQH5837	20/10/2025	500-20
AL02824390	HBN8603	20/10/2025	500-20		AL02824391	SHP1G69	20/10/2025	500-20
AL02824394	RUR5C22	20/10/2025	500-20		AL02824397	QUO7F74	20/10/2025	500-20
AL02824399	FBN8063	20/10/2025	500-20		AL02824401	SYF4J59	20/10/2025	500-20
AL02824403	OME5269	20/10/2025	500-20		AL02824414	HDY3478	20/10/2025	500-20
AL02824420	SYL1J88	20/10/2025	500-20		AL02824425	HKH0868	20/10/2025	500-20
AL02824427	SHP8I93	20/10/2025	500-20		AL02824428	RFK7I04	20/10/2025	500-20
AL02824429	BDX0D68	20/10/2025	500-20		AL02824431	SJB1H49	20/10/2025	500-20
AL02824433	PNC6C69	20/10/2025	500-20		AL02824436	SYV4H71	20/10/2025	500-20
AL02824438	SHK3I16	20/10/2025	500-20		AL02824440	OXH6433	20/10/2025	500-20
AL02824445	RNV8H36	20/10/2025	500-20		AL02824448	RNE9F81	20/10/2025	500-20
AL02824450	TDE9A29	20/10/2025	500-20		AL02824453	RNY6F44	20/10/2025	500-20
AL02824458	RBP2A55	20/10/2025	500-20		AL02824459	KOR5935	20/10/2025	500-20
AL02824462	RNN2I21	20/10/2025	500-20		AL02824463	RNA7H33	20/10/2025	500-20
AL02824464	QXU5J89	20/10/2025	500-20		AL02824465	SHH8A11	20/10/2025	500-20
AL02824469	OWU9126	20/10/2025	500-20		AL02824470	HJZ4234	20/10/2025	500-20
AL02824471	SID6F54	20/10/2025	500-20		AL02824473	SVK9H81	20/10/2025	500-20
AL02824475	ENX4E33	20/10/2025	500-20		AL02824477	RTD7E60	20/10/2025	500-20
AL02824480	TCR9E77	20/10/2025	500-20		AL02824481	TCV4I95	20/10/2025	500-20
AL02824487	RTG5I90	20/10/2025	500-20		AL02824488	HJH0890	20/10/2025	500-20
AL02824492	QWY5A60	20/10/2025	500-20		AL02824493	RVQ4A89	20/10/2025	500-20
AL02824496	HJZ4234	20/10/2025	500-20		AL02824505	RFU3F60	20/10/2025	500-20
AL02824506	SHT4J65	20/10/2025	500-20		AL02824509	TCA3I27	20/10/2025	500-20
AL02824510	TDG1J30	20/10/2025	500-20		AL02824515	RTA5H64	20/10/2025	500-20
AL02824522	SUQ6C32	20/10/2025	500-20		AL02824523	SIY8B70	20/10/2025	500-20
AL02824529	QXX0E39	20/10/2025	500-20		AL02824534	SHD1D45	20/10/2025	500-20
AL02824535	SYV0J00	20/10/2025	500-20		AL02824537	OLV7I44	20/10/2025	500-20
AL02824538	SYL1J88	20/10/2025	500-20		AL02824547	RUQ3J59	20/10/2025	500-20
AL02824548	RUN6J11	20/10/2025	500-20		AL02824549	SYQ2I26	20/10/2025	500-20
AL02824553	SIL0J82	20/10/2025	500-20		AL02824555	RNS9H46	20/10/2025	500-20
AL02824557	TCD0F01	20/10/2025	500-20		AL02824559	TDD6F83	20/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02824563	SHL4C36	20/10/2025	500-20		AL02824564	RUF9H52	20/10/2025	500-20
AL02824568	RVV5A08	20/10/2025	500-20		AL02824572	LTQ5I37	20/10/2025	500-20
AL02824573	SYT2E92	20/10/2025	500-20		AL02824574	HCP0905	20/10/2025	500-20
AL02824579	SYE8A62	20/10/2025	500-20		AL02824581	OPP2F28	20/10/2025	500-20
AL02824583	RNG6D45	20/10/2025	500-20		AL02824591	FNH0E21	20/10/2025	500-20
AL02824592	JOM0A07	20/10/2025	500-20		AL02824596	TDN7A29	20/10/2025	500-20
AL02824597	QOB8963	20/10/2025	500-20		AL02824598	HBQ7J11	20/10/2025	500-20
AL02824604	TDJ6B66	20/10/2025	500-20		AL02824606	TCH7G31	20/10/2025	500-20
AL02824609	QUJ0D06	20/10/2025	500-20		AL02824612	OPP4I71	20/10/2025	500-20
AL02824613	TCU7E99	20/10/2025	500-20		AL02824614	QUF4J40	20/10/2025	500-20
AL02824615	QUF4J40	20/10/2025	500-20		AL02824616	JQH5H43	20/10/2025	500-20
AL02824620	SHF5C47	20/10/2025	500-20		AL02824621	SYX4B21	20/10/2025	500-20
AL02824622	TCE7G67	20/10/2025	500-20		AL02824624	RVF4H53	20/10/2025	500-20
AL02824625	TCW6D97	20/10/2025	500-20		AL02824626	TCT6F01	20/10/2025	500-20
AL02824630	TDD2J32	20/10/2025	500-20		AL02824636	PZB0A56	20/10/2025	500-20
AL02824641	SYF1G26	20/10/2025	500-20		AL02824642	TDG4H73	20/10/2025	500-20
AL02824643	TCX6I52	20/10/2025	500-20		AL02824645	TCO0I18	20/10/2025	500-20
AL02824647	QXZ0D89	20/10/2025	500-20		AL02824650	GTN0B67	20/10/2025	500-20
AL02824651	GTN0B67	20/10/2025	500-20		AL02824652	SIL6E32	20/10/2025	500-20
AL02824653	RNO0J02	20/10/2025	500-20		AL02824658	QPD1E26	20/10/2025	500-20
AL02824664	RTW7C82	20/10/2025	500-20		AL02824665	TCE7G67	20/10/2025	500-20
AL02824666	OXD3534	20/10/2025	500-20		AL02824669	GTN0B67	20/10/2025	500-20
AL02824672	SYG6B44	20/10/2025	500-20		AL02824677	SYR2J96	20/10/2025	500-20
AL02824678	PWF4F22	20/10/2025	500-20		AL02824680	RVS0I93	20/10/2025	500-20
AL02824681	GWI7B98	20/10/2025	500-20		AL02824685	TCM5F82	20/10/2025	500-20
AL02824688	SIR8J83	20/10/2025	500-20		AL02824689	GVQ8I46	20/10/2025	500-20
AL02824691	QNX2944	20/10/2025	500-20		AL02824693	SIM8B33	20/10/2025	500-20
AL02824694	TCO7I13	20/10/2025	500-20		AL02824696	PZQ5571	20/10/2025	500-20
AL02824702	SIF8A16	20/10/2025	500-20		AL02824704	TCP8F13	20/10/2025	500-20
AL02824705	TDG2I34	20/10/2025	500-20		AL02824706	QQX2F24	20/10/2025	500-20
AL02824709	TCG4J68	20/10/2025	500-20		AL02824710	PZE5A46	20/10/2025	500-20
AL02824715	HGJ1553	20/10/2025	500-20		AL02824718	HDY3478	20/10/2025	500-20
AL02824719	SJC6D42	20/10/2025	500-20		AL02824722	TCV9G49	20/10/2025	500-20
AL02824723	TDH7C65	20/10/2025	500-20		AL02824724	TCY8C91	20/10/2025	500-20
AL02824726	TDU9D42	20/10/2025	500-20		AL02824731	PYF8384	20/10/2025	500-20
AL02824732	TDE4I59	20/10/2025	500-20		AL02824733	SYI4B89	20/10/2025	500-20
AL02824734	HGJ7245	20/10/2025	500-20		AL02824739	SJI4D93	20/10/2025	500-20
AL02824740	LQW5619	20/10/2025	500-20		AL02824748	QXT8J00	20/10/2025	500-20
AL02824749	HIM3463	20/10/2025	500-20		AL02824754	RTA5H64	20/10/2025	500-20
AL02824755	TCE3F13	20/10/2025	500-20		AL02824756	TCT7D93	20/10/2025	500-20
AL02824760	SYR6B35	20/10/2025	500-20		AL02824762	QNT2430	20/10/2025	500-20
AL02824763	TDI2G13	20/10/2025	500-20		AL02824768	TCT7D93	20/10/2025	500-20
AL02824772	GTB4978	20/10/2025	500-20		AL02824773	RGB6J30	20/10/2025	500-20
AL02824776	TDI0J56	20/10/2025	500-20		AL02824778	MMF7D18	20/10/2025	500-20
AL02824781	TDF0B40	20/10/2025	500-20		AL02824783	SIU5F58	20/10/2025	500-20
AL02824789	TCK6C48	20/10/2025	500-20		AL02824790	TCK6C48	20/10/2025	500-20
AL02824793	RNJ3I68	20/10/2025	500-20		AL02824794	SYI9C27	20/10/2025	500-20
AL02824796	SHW3F87	20/10/2025	500-20		AL02824798	RUL5D00	20/10/2025	500-20
AL02824799	QMX1G85	20/10/2025	500-20		AL02824801	OPY1725	20/10/2025	500-20
AL02824804	GVP4911	20/10/2025	500-20		AL02824805	TDG1A86	20/10/2025	500-20
AL02824810	PZE5A46	20/10/2025	500-20		AL02824811	TCK4C21	20/10/2025	500-20
AL02824812	OTE9006	20/10/2025	500-20		AL02824814	QMY0G74	20/10/2025	500-20
AL02824815	TCK8G93	20/10/2025	500-20		AL02824819	TDD2J32	20/10/2025	500-20
AL02824822	SYO9C41	20/10/2025	500-20		AL02824824	QXK5F57	20/10/2025	500-20
AL02824829	QXJ1289	20/10/2025	500-20		AL02824834	PWX4E16	20/10/2025	500-20
AL02824836	RTY0A55	20/10/2025	500-20		AL02824839	PVM9579	20/10/2025	500-20
AL02824840	TDE4A93	20/10/2025	500-20		AL02824841	TCV1G32	20/10/2025	500-20
AL02824842	TCK8G93	20/10/2025	500-20		AL02824844	JJW8B17	20/10/2025	500-20
AL02824847	TCM9H89	20/10/2025	500-20		AL02824850	QOG9G70	20/10/2025	500-20

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

AL02824851	RUP6B72	20/10/2025	500-20		AL02824855	QOR4J91	20/10/2025	500-20
AL02824856	TCL2F22	20/10/2025	500-20		AL02824858	RNL8J26	20/10/2025	500-20
AL02824859	UAI7C61	20/10/2025	500-20		AL02824864	SIA9D22	20/10/2025	500-20
AL02824867	TDA0H32	20/10/2025	500-20		AL02824876	RFF1H20	20/10/2025	500-20
AL02824877	SIR7B84	20/10/2025	500-20		AL02824878	SJF7H25	20/10/2025	500-20
AL02824879	QUI6784	20/10/2025	500-20		AL02824880	RNU0F31	20/10/2025	500-20
AL02824884	DWP0F31	20/10/2025	500-20		AL02824886	QWR1C80	20/10/2025	500-20
AL02824892	RVJ3B72	20/10/2025	500-20		AL02824896	TCU6A66	20/10/2025	500-20
AL02824900	QUI6784	20/10/2025	500-20		AL02824901	RFO1I60	20/10/2025	500-20
AL02824902	GXA5763	20/10/2025	500-20		AL02824905	PUM0F49	20/10/2025	500-20
AL02824907	TDM4I12	20/10/2025	500-20		AL02824908	RUA8A47	20/10/2025	500-20
AL02824909	SIP1E92	20/10/2025	500-20		AL02824911	SYI0I27	20/10/2025	500-20
AL02824914	QUF9232	20/10/2025	500-20		AL02824915	SYE9D51	20/10/2025	500-20
AL02824920	SYL1B14	20/10/2025	500-20		AL02824921	TCK1B44	20/10/2025	500-20
AL02824925	QPA2014	20/10/2025	500-20		AL02824928	RNB4F69	20/10/2025	500-20
AL02824929	RGA0I12	20/10/2025	500-20		AL02824930	RFG9D06	20/10/2025	500-20
AL02824932	SEG2J06	20/10/2025	500-20		AL02824934	OWH4255	20/10/2025	500-20
AL02824938	TCI6D54	20/10/2025	500-20		AL02824939	TDD7B51	20/10/2025	500-20
AL02824941	RFP0G90	20/10/2025	500-20		AL02824942	RUN4G91	20/10/2025	500-20
AL02824945	FNH0E21	20/10/2025	500-20		AL02824946	GDK4323	20/10/2025	500-20
AL02824950	PVH2E84	20/10/2025	500-20		AL02824953	SYL7G96	20/10/2025	500-20
AL02824954	HBZ1546	20/10/2025	500-20		AL02824955	RNU2E46	20/10/2025	500-20
AL02824956	PDD4A70	20/10/2025	500-20		AL02824958	QNN7020	20/10/2025	500-20
AL02824959	RUR0J43	20/10/2025	500-20		AL02824960	SYA4J16	20/10/2025	500-20
AL02824967	GMF3A10	20/10/2025	500-20		AL02824975	PZE5A46	20/10/2025	500-20
AL02824981	PXQ2A16	20/10/2025	500-20		AL02824983	RFW0A66	20/10/2025	500-20
AL02824985	GWI7B98	20/10/2025	500-20		AL02824986	QOX7016	20/10/2025	500-20
AL02824988	RVO3D05	20/10/2025	500-20		AL02824989	SYF5B29	20/10/2025	500-20
AL02824991	TCY2F27	20/10/2025	500-20		AL02824996	KOQ6784	20/10/2025	500-20
AL02825004	RNN1F13	20/10/2025	500-20		AL02825005	GVQ9937	20/10/2025	500-20
AL02825007	RUS0J85	20/10/2025	500-20		AL02825013	PUK9066	20/10/2025	500-20
AL02825017	SYF5B29	20/10/2025	500-20		AL02825020	ELF7E05	20/10/2025	500-20
AL02825021	SIE8B58	20/10/2025	500-20		AL02825022	TCG9A75	20/10/2025	500-20
AL02825023	RVV0F41	20/10/2025	500-20		AL02825025	SYI6G98	20/10/2025	500-20
AL02825026	HCY6196	20/10/2025	500-20		AL02825027	SYO0G79	20/10/2025	500-20
AL02825029	HAC2I83	20/10/2025	500-20		AL02825031	RNE9F81	20/10/2025	500-20
AL02825038	OPU0261	20/10/2025	500-20		AL02825039	SHJ5I15	20/10/2025	500-20
AL02825040	PXZ2I94	20/10/2025	500-20		AL02825041	SIH6I19	20/10/2025	500-20
AL02825042	QPE4219	20/10/2025	500-20		AL02825043	PUW5C52	20/10/2025	500-20
AL02825046	SIR8J83	20/10/2025	500-20		AL02825047	RVK3G47	20/10/2025	500-20
AL02825051	SHT3J33	20/10/2025	500-20		AL02825052	QXA2A44	20/10/2025	500-20
AL02825055	RMH6B45	20/10/2025	500-20		AL02825060	QOO4070	20/10/2025	500-20
AL02825063	TCH3J80	20/10/2025	500-20		AL02825064	TCL1B91	20/10/2025	500-20
AL02825068	GVE4982	20/10/2025	500-20		AL02825071	SHL4C36	20/10/2025	500-20
AL02825074	PZB1D95	20/10/2025	500-20		AL02825075	OQU8185	20/10/2025	500-20
AL02825082	RNK8G16	20/10/2025	500-20		AL02825083	TCM1C37	20/10/2025	500-20
AL02825085	PQW2F42	20/10/2025	500-20		AL02825086	TCL4D34	20/10/2025	500-20
AL02825092	TCJ2H04	20/10/2025	500-20		AL02825093	TDP2F30	20/10/2025	500-20
AL02825095	SBX6I55	20/10/2025	500-20		AL02825107	SYQ9G73	20/10/2025	500-20

Rodrigo Geraldo Tomaz
Autoridade de Trânsito

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.

Poder Legislativo

RETIFICAÇÃO – DIÁRIO OFICIAL - EDIÇÃO 6200 29/12/2025
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: ADESÃO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 020/2025

Aonde lê-se:

Submetemos o presente procedimento à consideração de V.S.ª para RATIFICAÇÃO e HOMOLO-GAÇÃO da despesa com a empresa VS MOVEIS CORPORATIVS LTDA. – CNPJ Nº 48.221.728/0001-70, no valor total de R$ 890.855,36 (oitocentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

Leia-se:

Submetemos o presente procedimento à consideração de V.S.ª para RATIFICAÇÃO e HOMOLO-GAÇÃO da despesa com a empresa LOK PIRÂMIDE LTDA EPP. - CNPJ Nº 04.057.221/0001-57, no valor total de R$ 890.855,36 (oitocentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

"Este documento está **assinado digitalmente** nos termos da Lei Federal 14063/2020, Lei Federal 11.419/2006, Medida Provisória 2.200-2/2001, Lei Municipal 5241/2022 e Decreto 594/2022. A assinatura digital cumpre a função de associar uma pessoa ou entidade a uma chave pública. Os métodos criptográficos adotados pela Prefeitura de Contagem impedem que a assinatura eletrônica seja falsificada, ou que os dados do documento sejam adulterados, tornando-os invioláveis. **Portanto, encontram-se garantidas, pela assinatura digital, a autenticidade e a inviolabilidade de todos os dados do presente DIÁRIO OFICIAL DE CONTAGEM - DOC.**" Para outras informações, acesse www.contagem.mg.gov.br.