Assinado por: MUNICIPIO DE SALINAS:24359333000170 (57913234687)
Data: 28/04/2026 09:17:46

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE SALINAS - MINAS GERAIS / WWW.SALINAS.MG.GOV.BR

PÁGINA 01 ANO XXV - Nº 208 Novembro 2025

ÍNDICE

LEIS.... Pág. 01 a 330
DECRETOS.... Pág. 331 a 417
PORTARIAS.... Pág. 418 a 438
EXTRATOS DE CONVÊNIOS... Pág. 439
EXTRATOS DE LICITAÇÃO... Pág. 440 a 451
CONTRATOS... Pág. 451
RESCISÕES... Pág. 451
TERMOS ADITIVOS... Pág. 452
BALANCETES... Pág. 452 a 454

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE SALINAS-MG

PREFEITO MUNICIPAL
JOAQUIM NERES XAVIER DIAS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SALINAS-MG

Praça Moisés Ladeia, nº 64, Centro
Telefones: (38) 3841-1513
Salinas-MG - CEP 39560-000

www.salinas.mg.gov.br/portal/diario-oficial

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 092, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera a Lei Complementar nº 61, de 11 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município de Salinas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 61, de 11 de dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **"Art. 68.** A concessão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços ficam sujeitos à fiscalização das condições de higiene do local, na forma prevista nesta Lei e na legislação aplicável." (NR)
>
> .....
>
> **"Art. 68-A.** A licença para localização e funcionamento concedida será considerada válida até o cancelamento ou a cassação por meio de ato posterior, caso seja constatado o descumprimento de requisitos ou de condições previstas na legislação municipal, vedada a atribuição de prazo de vigência por tempo

indeterminado.” (AC)

.....

“Art. 261-B. A pessoa física ou jurídica que se instalar no Município para a prática de atividade econômica de qualquer natureza de forma permanente, eventual ou transitória, bem como mudar de ramo de atividade, modificar as características do estabelecimento ou transferir-se de local, deverá recolher a taxa de fiscalização de localização e funcionamento, renovada anualmente, nos termos da Lei Complementar nº 06, de 24 de outubro de 2005”. (NR)

Art. 2º Ficam revogados os §§ 2º e 4º do art. 263, bem como o art. 265 da Lei Complementar nº 61, de 11 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Salinas/MG, 06 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 093, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera a Lei Complementar nº 062, de 05 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Salinas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS - CATEGORIA FUNCIONAL: CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO (CDCAA) - GRUPO OPERACIONAL: CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (CPC) e ANEXO III - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: DENOMINAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, JORNADA SEMANAL E ATRIBUIÇÕES da Lei Complementar nº 062, de 05 de fevereiro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS
CATEGORIA FUNCIONAL: CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO – CDCAA
GRUPO OPERACIONAL: CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DOS CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTOS
Secretário Municipal:	**SM**	**10**	
▪ Planejamento e Gestão Fazendária	SMPGF	01	Subsídio

▪ Governo	SMGOV	01	Subsídio
▪ Desenvolvimento Econômico e Turismo	SMDET	01	Subsídio
▪ Obras Públicas	SMOP	01	Subsídio
▪ Transportes e Trânsito	SMTT	01	Subsídio
▪ Desenvolvimento Social e Políticas Públicas	SMDSPP	01	Subsídio
▪ Educação	SME	01	Subsídio
▪ Esporte e Juventude	SMEJ	01	Subsídio
▪ Saúde	SMS	01	Subsídio
▪ Agricultura e Meio Ambiente	SMA	01	Subsídio
Procurador-Geral	PG	01	R$ 9.100,00
Administrador Distrital	AD	01	R$9.100,00
Controlador-Geral	CG	01	R$9.100,00
Diretor Executivo de Licitações	DEL	01	R$ 9.100,00
Secretário Adjunto	SA	02	
▪ Obras Públicas	SAOP	01	R$ 8.000,00
▪ Desenvolvimento Social e Políticas Públicas	SADSPP	01	R$ 8.000,00
Diretor Executivo de Políticas da Saúde	DEPS	01	R$ 8.000,00
Diretor Administrativo do Hospital Municipal	DAHM	01	R$ 8.000,00
Gerente de Convênios e Prestação de Contas	GCPC	01	R$ 7.000,00
Assessor de Comunicação Social	ACS	01	R$ 7.000,00
Diretor Escolar I - mais de 450 alunos	DEI	03	R$ 6.500,00
Superintendente Municipal de Transportes e Trânsito	SMTT	01	R$ 6.000,00
Diretor Administrativo do Gabinete	DAG	01	R$ 6.000,00
Gerente Geral de Administração da Educação	GGAE	01	R$ 6.000,00
Coordenador Responsável Técnico em Enfermagem – RT	CRTE	01	R$ 6.000,00

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Coordenador de Bloco Cirúrgico	CBC	02	R$ 5.800,00
Diretor Escolar II - de 240 até 450 alunos	DEII	06	R$ 5.500,00
Superintendente da Guarda Municipal	SGM	01	R$ 5.500,00
Gerente de Tecnologia da Informação	GTI	01	R$ 5.000,00
Gerente Geral de Vigilância em Saúde	GVS	01	R$ 5.000,00
Gerente de Vigilância Sanitária	GVS	01	R$ 5.000,00
Gerente de Vigilância Ambiental	CVA	01	R$ 5.000,00
Gerente Geral da Atenção Primária	CAP	01	R$ 5.000,00
Gerente de Transporte da Saúde	GTS	01	R$ 5.000,00
Diretor Administrativo	DADM	01	R$ 5.000,00
Coordenador de Equipe Multiprofissional	CEMP	01	R$ 5.000,00
Coordenador do Melhor em Casa	CMC	01	R$ 5.000,00
Coordenador de Saúde Bucal	CSB	01	R$ 5.000,00
Coordenador de Saúde Mental	CSM	01	R$ 5.000,00
Coordenador Municipal de Defesa Civil	CMDS	01	R$ 5.000,00
Diretor Técnico de Núcleo de Agricultura	DTNA	01	R$ 4.800,00
Supervisor da Atenção Primária	SAP	01	R$ 4.500,00
Gerente de Compras da Educação	GCE	01	R$ 4.500,00
Diretor Escolar III - de 141 até 239 alunos	DEIII	04	R$ 4.500,00
Gerente de Infectologia Hospitalar	GIH	01	R$ 4.500,00
Gerente de Licitações	GL	01	R$ 4.500,00
Gerente de Nutrição da Atenção Primária	GNAT	01	R$ 4.500,00
Gerente de Usina de Asfalto	GUA	01	R$ 4.500,00
Gerente Geral de Obras	GGO	01	R$ 4.500,00
Coordenador de Núcleo de Planejamento e Obras	CNPO	01	R$ 4.500,00
Assessor Contábil da Secretaria de Fazenda	ACSF	01	R$ 4.500,00
Coordenador Administrativo da Procuradoria	CAPJ	01	R$ 4.200,00

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Jurídica			
Gerente de Mineração	GM	01	R$ 4.000,00
Assessor Contábil da Saúde	ACS	01	R$ 4.000,00
Assessor de Produção Audiovisual	APA	01	R$ 4.000,00
Coordenador da Radiologia e Ortopedia	CTRO	01	R$ 4.000,00
Coordenador do Núcleo de Assistência às Entidades – NAE-	CSI	03	R$ 4.000,00
Coordenador Pedagógico Administrativo I - de 61 a 140 alunos	CPA I	04	R$ 4.000,00
Diretor Escolar IV - de 61 a 140 alunos	DEIV	06	R$ 4.000,00
Gerente de Meio Ambiente	GMA	01	R$ 4.000,00
Gerente de Agronomia	GA	01	R$ 4.000,00
Vice-diretor Escolar I - mais de 450 alunos	VDE I	06	R$ 4.000,00
Gerente de Turismo	GT	01	R$ 3.800,00
Coordenador de Central Telefônica	CCT	01	R$ 3.800,00
Coordenador de Manutenção da Saúde	CMS	01	R$ 3.800,00
Assessor de Recursos Humanos	ARH	03	R$ 3.800,00
Assessor de Convênios e Prestação de Contas I	ACPC I	02	R$ 3.500,00
Coordenador de Ouvidoria	OUV	01	R$ 3.500,00
Coordenador da Divisão de Máquinas, Veículos e Equipamentos	CDMVE	01	R$ 3.500,00
Coordenador de Contratos	CC	01	R$ 3.500,00
Coordenador de Licitações	CL	01	R$ 3.500,00
Coordenador de Engenharia de Alimentos	GEA	01	R$ 3.500,00
Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal – SIM	CSIM	01	R$ 3.500,00
Coordenador Pedagógico Administrativo II - até 60 alunos	CPA II	04	R$ 3.500,00
Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil	CPEI	01	R$ 3.500,00
Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental	CPEF	01	R$ 3.500,00

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Gerente de Desenvolvimento Econômico	GDE	01	R$ 3.500,00
Gerente do Sistema Eletrônico de Informação –SEI	GSEI	01	R$ 3.500,00
Supervisor de Controle Interno	SCI	01	R$ 3.500,00
Assessor de Atenção Primária	AAP	01	R$ 3.500,00
Assessor de Saúde	AS	01	R$ 3.500,00
Assessor de Controle e Informações Estratégicas em Saúde Pública	ACIESP	01	R$ 3.500,00
Coordenador do Ponto de Inclusão Digital - PID	CPID	01	R$ 3.100,00
Coordenador da Unidade de Acolhimento Institucional	CAIN	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Esportes	CE	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Processos Administrativos	CPA	01	R$ 3.000,00
Gerente Administrativo I	GAI	04	R$ 3.000,00
Gerente de Administração	GADM	01	R$ 3.000,00
Gerente de Administração do HMOPS	GADMH	01	R$ 3.000,00
Gerente de Gabinete	GG	01	R$ 3.000,00
Gerente de Manutenção de Frota Leve	GMFL	01	R$ 3.000,00
Gerente de Manutenção de Frota Pesada	GMFP	01	R$ 3.000,00
Gerente de Planejamento e Manutenção de Sinalização Viária	GPMSV	01	R$ 3.000,00
Gerente do Mercado Municipal	GMM	01	R$ 3.000,00
Gerente do Centro de Convenções	GCC	01	R$ 3.000,00
Coordenador da Administração Fazendária	CAF	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Compras, Licitações e Contratos da Educação	CCLC	02	R$ 3.000,00
Coordenador de Controle e Avaliação – Tratamento Fora Domicilio	CCVTFD	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Eventos	CEV	01	R$ 3.000,00
Coordenador do Aeroporto Municipal	CAM	01	R$ 3.000,00

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Coordenador do CRAS	CCRAS	02	R$ 3.000,00
Coordenador do CREAS	CCREAS	01	R$ 3.000,00
Gerente de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	GGSUAS	01	R$ 3.000.00
Coordenador Supervisor de Obras	CSO	03	R$ 3.000,00
Coordenador Técnico do Hospital Municipal	CTHM	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Serviços de Saúde	CSS	01	R$ 3.000,00
Coordenador da Guarda Mirim	CGM	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Ensino Profissional e Tecnológico	CCPT	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Transporte Escolar	CTE	01	R$ 3.000,00
Coordenador do Polo UAB	CPUAB	01	R$ 3.000,00
Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV	CSCFV	01	R$ 3.000,00
Coordenador do Setor de Parcerias através do MROSC	CSPMROSC	01	R$ 3.000,00
Assessor Administrativo de Saúde	AAS	01	R$ 3.000,00
Assessor de Núcleo de Auditoria Interna	ANAI	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Recursos Humanos e Escrituração Escolar	CRHEE	01	R$ 3.000,00
Coordenador de Tecnologia Educacional	CTE	02	R$ 3.000,00
Vice-diretor Escolar II - 240 a 450 alunos	VDE II	06	R$ 3.000,00
Coordenador de Almoxarifado I	CA I	01	R$ 2.800,00
Coordenador de Cemitérios	CC	01	R$ 2.800,00
Gerente Administrativo II	GABII	03	R$ 2.800,00
Supervisor Geral de Endemias	SGEND	01	R$ 2.500,00
Coordenador da Central de Processamento de Dados	CCPD	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Abastecimento de Frota	CAF	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Fiscalização de Obras e Posturas	CFMOP	01	R$ 2.500,00
Coordenador de Transparência e de	CTPC	01	R$ 2.500,00

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Prevenção e Combate a Corrupção			
Assessor Técnico de Administração	ASTEC	01	R$ 2.500,00
Diretor Presidente da Fundação de Cultura	DPFC	01	R$ 2.500,00
Diretor do Museu	DMU	01	R$ 2.500,00
Gestor do Fundo Municipal de Saúde	GFMS	01	R$ 2.500,00
Assessor Administrativo e Financeiro da Educação	ADFE	03	R$ 2.500,00
Assessor de Assistência Social da Saúde	ASS	01	R$ 2.500,00
Assessor de Licitações	AL	01	R$ 2.500,00
Assessor de Processos Administrativos	APA	01	R$ 2.500,00
Assessor de Convênios e Prestação de Contas II	ACPC I	05	R$ 2.200,00
Assessor de Núcleo de Normas e Procedimentos	ANNP	01	R$ 2.200,00
Diretor de Núcleo Esportivo	DNE	01	R$ 2.200,00
Assessor de Transporte Escolar	ATE	03	R$ 2.000,00
Coordenador de Almoxarifado II	CA II	01	R$ 2.000,00
Coordenador de Núcleo Administrativo	CNA	10	R$ 2.000,00
Coordenador do CADÚNICO	CCADU	01	R$ 2.000,00
Coordenador do PROCON	CPRO	01	R$ 2.000,00
Coordenador de Atividades de Lazer e Dança	CALD	01	R$ 2.000,00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	CDE	01	R$ 2.000,00
Coordenador de Unidade de Produção e Expansão – UPE-	CUPE	01	R$ 2.000,00
Coordenador do Banco de Alimentos	CBA	01	R$ 2.000,00
Gerente de Departamento	GD	07	R$ 1.800,00
Assessor Técnico em Educação Física	ATEF	02	R$ 1.518,00
Assessor de Contabilidade	AC	01	R$ 1.518,00
Gerente de Núcleo	GENU	05	R$ 1.518,00

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Gerente de Divisão	GDIV	04	R$ 1.518,00
Assessor Especial	AE	06	R$ 1.518,00
Assessor de Esportes	AEP	06	R$ 1.518,00
Assessor de Núcleo	ASNUC	04	R$ 1.518,00
TOTAL DE CARGOS		**244**	

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: DENOMINAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, JORNADA SEMANAL E ATRIBUIÇÕES

1. SECRETÁRIO MUNICIPAL:

1.1. ATRIBUIÇÕES: Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal; apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por atribuições a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que é titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

1.2. ESCOLARIDADE: Livre.

1.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

1.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

2. PROCURADOR GERAL:

2.1. ATRIBUIÇÕES: chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Procuradoria Geral do Município de Salinas; prestar assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, representando; avocar a defesa do interesse do Município em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, bem como atribuí-la a Procurador do Município designado; orientar e supervisionar as atividades da instituição; receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Município ou naqueles em que este seja parte interessada; autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Fazenda Municipal, quando autorizado pelo Prefeito; assistir ao Prefeito no controle interno

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

da legalidade dos atos da Administração; exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelos Assessores Jurídicos nos processos administrativos que tramitem pela Procuradoria Geral do Município; propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem à declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; requisitar processos, documentos, informações e esclarecimentos aos Secretários Municipais ou a quaisquer autoridades da Administração Municipal; opinar pela concessão de licenças, férias, gratificações, vantagens, direitos dos servidores da Procuradoria; requerer ao Prefeito a instauração de processo administrativo disciplinar referente a infrações cometidas por Procurador do Município e servidores da Procuradoria; determinar o registro de elogios funcionais aos servidores lotados na Procuradoria Geral; designar Procurador do Município para atuação nos processos judiciais do Contencioso Judicial; designar Assessor Jurídico para atuação nos processos administrativos do Contencioso, Consultoria e Assessoramento Administrativo; representar o Prefeito Municipal nas ações diretas de inconstitucionalidade junto ao Tribunal de Justiça do Estado; representar o Prefeito Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado; propor ao Prefeito Municipal a arguição de inconstitucionalidade de leis; representar a autoridade competente sobre a inconstitucionalidade de leis ou atos municipais frente a Constituição Estadual, por determinação do Prefeito Municipal; revisar e ratificar pareceres exarados pelos procuradores e assessores; delegar atribuições aos Procuradores e Assessores, respeitadas as atribuições de cada cargo; desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas por ato do Chefe do Poder Executivo; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

2.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior - Graduação em Direito, com registro no órgão de classe.

2.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

2.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3. ADMINISTRADOR DISTRITAL:

3.1. ATRIBUIÇÕES: Representar o Poder Executivo na localidade dos Distritos do Município; gerenciar o funcionamento dos serviços públicos municipais de limpeza, saúde, educação e entre outros estabelecidos na circunscrição dos Distritos; buscar sempre o bom diálogo com a população local e auxiliar o Prefeito no atendimento das demandas administrativas da população dos Distritos, promovendo a interação permanente com os órgãos instalados na sede do Município; implementar atividades de desenvolvimento local e executá-las, mediante consentimento do Prefeito; reunir-se com representantes da comunidade local, a fim de relacionar as necessidades locais e encaminhar relatório periódico ao Prefeito sobre as reclamações e solicitações da comunidade, para que sejam apreciadas dos eventos de interesse local da comunidade dos Distritos; representar o Prefeito, quando necessário, em eventos sociais e reuniões de interesse da comunidade local; incentivar a organização de associações de moradores, sem que delas faça parte; realizar outras tarefas afins.

3.2. ESCOLARIDADE: Livre.

3.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

3.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

4. CONTROLADOR-GERAL:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

4.1. ATRIBUIÇÕES: promover a administração geral da controladoria em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal; acompanhar, sempre que possível, as reuniões ou visitas de organismos de controle externo junto aos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal; prestar assessoramento ao Prefeito Municipal, colaborando com os demais gestores públicos em assunto de competência da controladoria; chefiar todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa da controladoria; programar, orientar, superintender, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados; providenciar os instrumentos e recursos necessários ao normal e regular funcionamento da controladoria; direcionar e estabelecer metas para atuação prioritária da equipe técnica da controladoria, requisitar, diretamente, de qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, informações, certidões, documentos ou processos; representar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público quando verificar a ocorrência, em tese, de ilícito de natureza administrativa ou penal; recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa administração; analisar, supervisionar e orientar os servidores da controladoria quanto à elaboração de atos administrativos, em especial pareceres técnicos; atuar em parceria com os Secretários Municipais e dirigentes de cargos equivalentes a fim de promover a qualidade do serviço, a busca de eficiência e da austeridade administrativa; exercer outras atividades legais e administrativas inerentes ao cargo e as que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

4.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior.

4.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

4.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

5. DIRETOR EXECUTIVO DE LICITAÇÕES:

5.1. ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes às unidades subordinadas ao setor de licitações, conduzir os processos licitatórios, sejam na forma presencial ou eletrônica; garantir a eficiência e eficácia dos processos; garantir o cumprimento dos princípios da Lei de licitações; elaborar editais de acordo com as solicitações advindas das secretarias; garantir que os processos de compra sejam feitos de forma a garantir a economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para o município; emissão de pareceres técnicos relativos à impugnações e interposições de recursos que ocorrerem durante os processos; receber e dar encaminhamento a processos administrativos licitatórios, consultando a Secretaria de Governo, no que couber; assessorar o Secretário(a) de Governo no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios.

5.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior.

5.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

5.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

6. SECRETARIO ADJUNTO:

6.1. ATRIBUIÇÕES: Substituir o Secretário em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento, assinando todos os atos administrativos da respectiva Secretaria enquanto durar a substituição; auxiliar o Secretário na tomada de decisões; assumir competências delegadas pelo Secretário quando necessário; encaminhar para publicação, através do órgão competente, os atos administrativos de competência do órgão; assistir ao Secretário em suas ações administrativas; receber do Secretário as prioridades a serem cumpridas pelos servidores relativos ao

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

sistema administrativo do órgão; assessorar e acompanhar a elaboração de prestações de contas e relatórios da Secretaria; coordenar o recebimento e a distribuição dos expedientes encaminhados à Secretaria; dirigir, orientar e coordenar os serviços administrativos e atividades da Secretaria ; realizar outras tarefas afins.

6.2. ESCOLARIDADE: Livre.

6.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

6.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

7. DIRETOR EXECUTIVO DE POLÍTICAS DA SAÚDE:

7.1. ATRIBUIÇÕES: Dirigir as unidades administrativas e operacionais da Secretaria de Saúde, instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; Coordenar a organização dos serviços a serem realizados; levar ao conhecimento do Secretário, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao seu superior de todas as ocorrências e fatos que tenham realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares; intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; ser responsável pelas mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e outras, para o bom desempenho da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria; representar o Secretário, quando designado; acompanhar, pessoalmente, ocorrências de ordem policial ou administrativa que envolvam servidores da Secretaria, com a devida autorização do Secretário; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Secretário, dando-lhe

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

conhecimento, posteriormente; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

7.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior.

7.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

7.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

8. DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL:

8.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos definidos pelo hospital; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; zelar pelo bom cumprimento das normas, sistemas e rotinas administrativas emanadas da Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar tarefas afins.

8.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior.

8.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

8.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

9. GERENTE DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

9.1. ATRIBUIÇÕES: Orientar a Administração Municipal sobre procedimentos relativos a convênios e instrumentos correlatos, fornecendo subsídios técnicos e

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

administrativos; solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos e acordos, bem como seus termos aditivos; cadastrar e manter atualizado o registro nos sistemas de gestão das transferências de recursos oriundos de convênios, acompanhar a tramitação dos processos de convênios; zelar pelo controle dos prazos, alertando os gestores com antecedência sobre o término do prazo de vigência; realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas;

9.2. ESCOLARIDADE: Nível Superior.

9.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

9.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

10. ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

10.1. ATRIBUIÇÕES: Coordenar o ambiente administrativo e operacional da Assessoria de Comunicação; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar a correspondência oficial do setor e manter rigoroso arquivo da mesma; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; promover a divulgação de atos e atividades da Administração Municipal; coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal; coordenar as atividades de comunicação social de todos os órgãos e entidades públicas da Administração, centralizando a orientação da assessoria de imprensa de cada área da Prefeitura; coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Administração; desempenhar tarefas afins.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

10.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

10.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo

10.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

11. DIRETOR ESCOLAR I, II, III e IV:

11.1. **ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, direcionar e organizar as escolas municipais; implantar, dirigir, avaliar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração de escolas municipais; programar as festividades e eventos comemorados pela escola pública municipal; aferir o grau intelectual do professor e fazê-lo participar de cursos de capacitação; manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola; reivindicar junto à Secretaria Municipal de Educação melhores condições de trabalho para o professor e, de aprendizagem do aluno; responsabilizar-se por toda a programação letiva das escolas públicas municipais; coordenar os trabalhos visando a elaboração do calendário anual escolar; planejar a estrutura da escola municipal, de modo atender a demanda existente no município; dirigir programas aos corpos docentes e discentes das escolas municipais; exigir das supervisoras e orientadoras de ensino a programação didática voltada aos professores; coordenar, planejar e dirigir trabalhos afins e de interesse da comunidade estudantil;

11.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Pedagogia, Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da Educação.

11.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

11.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais, em tempo integral e dedicação exclusiva.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

12. SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO:

12.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar as questões envolvendo Transporte e Trânsito na Administração Municipal; assessorar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito; supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; supervisionar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; supervisionar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal; dirigir a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; coordenar o planejamento, a execução do projeto e a coordenação da permanência de todo o sistema viário municipal, responsabilizando-se por sua atualização permanente; supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; produzir relatórios bimestrais sobre as atividades de sua competência; executar competências correlatas; desempenhar tarefas afins.

12.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

12.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

12.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais

13. DIRETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

13.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito; gerenciar servidores que atuam no gabinete do Prefeito; coordenar planos de ações para o atendimento à população e agentes políticos; Coordenar a assessoraria do Prefeito, supervisionar o despacho de expedientes e a gestão da agenda e de documentos do Prefeito; apoiá-lo na participação em eventos; Coordenar os eventos do Gabinete e supervisionar eventos ou atos que o Prefeito participe.

13.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

13.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

13.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

14. GERENTE GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO:

14.1. **ATRIBUIÇÕES** Planejar, coordenar e executar os programas suplementares de assistência ao educando; formular, planejar e executar políticas de capacitação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Educação; promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino; coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e na manutenção da estrutura física e suprimento material; desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação; prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); proceder nos registros de quadro de frequência, conforme desempenho e registro de trabalho dos servidores e garantir o encaminhamento

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

junto aos órgãos competentes, internos e externos, nos termos legais; administrar a frota de veículos específica da Educação, bem como, o Almoxarifado de equipamentos e bens permanentes; atuar em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e da Secretaria Municipal de Finanças no que diz respeito às competências e atribuições de pessoal, compras, materiais e serviços, patrimônio e movimentos contábeis/financeiros; Executar e acompanhar os processos de criação, registro, autorização e funcionamento escolar; analisar e orientar a montagem dos processos de criação, autorização e renovação de funcionamento das escolas;

14.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

14.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

14.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

15. COORDENADOR RESPONSÁVEL TÉCNICO EM ENFERMAGEM - RT:

15.1. **ATRIBUIÇÕES:** organizar a equipe de enfermagem, elaborar escalas, procedimentos e planilhas; analisar e apresentar propostas que visem a excelência da qualidade da assistência no serviço de saúde, elaborar planejamento estratégico para a implantação de novos processos de trabalho, que definam a metodologia dos procedimentos, inovações científicas e tecnológicas direcionadas as atribuições da categoria e equipe multi e interprofissional, acompanhar as atividades desenvolvidas no Hospital Municipal com a utilização de indicadores e consolidação das informações, para fins de divulgação, aprimoramento dos trabalhos e auxilio de recursos, realizar capacitação técnica periódica para os profissionais da unidade, utilizando práticas transformadoras e inovadoras, dentro da visão da formação integral do indivíduo, participar no planejamento, elaboração, execução e avaliação

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

dos serviços, contribuir em discussões com grupos técnicos para novas padronizações, analisando e propondo novas tecnologias e materiais para o atendimento à saúde da população.

15.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Enfermagem, com inscrição no órgão de classe.

15.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

15.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

16. COORDENADOR DE BLOCO CIRÚRGICO:

16.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assistir a equipe do bloco cirúrgico nas tarefas relacionadas às intervenções cirúrgicas de urgência, emergência e eletivas; Prever e prover os recursos materiais, dentre eles o instrumental cirúrgico, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade; Supervisionar o adequado uso dos recursos, conferindo qualitativamente e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, antes, durante e após o término das cirurgias; Participar da elaboração de normas e rotinas de procedimentos da Unidade de Bloco Cirúrgico; Prever recursos necessários ao atendimento em sala operatória, preparando as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia; Coordenar/Realizar/ encaminhar a esterilização todo o material cirúrgico, bem como seu armazenamento e distribuição; Checar previamente a programação cirúrgica, verificando o mapa cirúrgico com a programação das cirurgias do plantão; Manter o ambiente cirúrgico seguro, tanto para o paciente, quanto para equipe multiprofissional; Zelar pelo correto manuseio dos equipamentos e propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Receber o plantão e

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

acolher o paciente no pré e pós cirúrgico de forma segura, humanizada e individualizada; Realizar check-list do funcionamento dos equipamentos, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso; Realizar check-list dos materiais, verificando quantidade e condições de uso dos mesmos nos procedimentos cirúrgicos; Realizar check-list de cirurgia segura; Conferir o material de alto custo disponibilizado para os procedimentos cirúrgicos; Conferir o preparo do cliente para os procedimentos cirúrgicos; Organizar a montagem da sala e mesa cirúrgica, proporcionando condições de trabalho para equipe médica; Manusear as bandejas de material estéril utilizando-se de técnicas adequadas para não contaminar os materiais; Auxiliar o anestesista durante o procedimento anestésico; Notificar possíveis Intercorrências à direção do estabelecimento; Ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento do bloco cirúrgico; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

16.2. **ESCOLARIDADE:** Técnico em Enfermagem com curso de Instrumentação Cirúrgica.

16.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

16.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

17. SUPERINTENDENTE DA GUARDA MUNICIPAL:

17.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, gerir e supervisionar a equipe e o trabalho da Guarda Municipal no cumprimento de suas atribuições, coordenar, estabelecer estratégias e implementar ações que visem proteger o Patrimônio Público Municipal, auxiliar na manutenção da ordem, na prevenção de acidentes e no controle de tráfego e trânsito, além de realizar trabalhos e ações que busquem atender a

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

comunidade Salinense em casos de calamidades, na sede do Município e em toda a extensão de seu território.

17.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

17.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito

17.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

18. GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

18.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar as atividades da área de tecnologia da informação, envolvendo a elaboração de projetos, implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia; gerenciar as equipes da área, orientando e passando as diretrizes dos projetos; atuar no planejamento estratégico e operacional do município, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação; coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção; gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da prefeitura; propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação; supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação; zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática; assessorar usuários de outras secretarias na comprar e utilização de equipamentos e programas; responsabilizar pelos relatórios de performance do setor e desempenhar tarefas afins.

18.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior na área de informática.

18.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

18.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

19. GERENTE GERAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

19.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas pelos coordenadores de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador, manter controle e aprimorar a prática das vigilâncias na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública; definir estratégias de intervenção a cada problema definido; desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças; controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de endemias/zoonoses; planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; articular as atividades de sua respectiva diretoria com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da vigilância em saúde; receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos inerentes à vigilância em saúde, apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço, desempenhar tarefas afins.

19.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior, preferencialmente da área de saúde.

19.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

19.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

20. GERENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

20.1. **ATRIBUIÇÕES:** desenvolver as ações técnicas nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde, abrangendo o controle de bens de consumo, que direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e o controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde; acompanhar as metas estabelecidas na Pactuação das atividades e procedimentos de vigilância sanitária, relacionados ao meio ambiente, ações de saúde do trabalhador, cumprimento dos programas federais e estaduais, responder as demandas administrativas relativas à ouvidoria e jurídicas em relação às denúncias, desempenhar tarefas afins.

20.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

20.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

20.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

21. GERENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL:

21.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas nos programas de Controle da Raiva, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas, coordenar o Programa de Controle da Lva: inquérito canino, cobertura de foco, avaliação clínica, eliminação de reservatórios, borrifação em foco LVAH, elaborar estratégias para o controle de Populações Animais, acompanhar o programa de castração de cães e gatos, captura de animais de grande porte em vias públicas, orientação à demanda geral relacionada a animais, coordenar o Programa

de Controle Arboviroses, supervisionar das ações de campo, casa a casa, arrastões, mutirões, bloqueios controle de criadouros, bloqueio nebulização, PE / IE, imóveis e criadouros de difícil acesso, realizada pelos agentes comunitários de saúde e agentes de controle de endemias; desenvolver estratégias de mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população; supervisionar outras atribuições que sejam atribuídas as equipes de endemias e zoonoses por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou Estadual, desempenhar tarefas afins

21.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

21.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

21.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

22. GERENTE GERAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA:

22.1. **ATRIBUIÇÕES:** Analisar a legislação e as normativas publicadas referente à Política Nacional de Atenção Básica e dos serviços relacionados à Atenção Especializada; planejar, coordenar e avaliar as ações da atenção básica e especializada definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde; apoiar a gestão da Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de projetos e no cadastro/monitoramento das ações da atenção básica e especializada; promover e articular em parceria com as demais diretorias execução de projetos nas áreas relacionadas para desenvolvimento das políticas de saúde; supervisionar os sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos e programas aprovados para

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

atenção básica e especializada; participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da atenção básica e especializada, representando o ente federativo municipal caso seja necessário; receber, avaliar e responder junto aos supervisores da Atenção Primária os processos/protocolos correspondentes à atenção básica e especializada; apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço; apoiar na construção dos planos de ação dos Supervisores da Atenção Primária e avaliar a execução dos Planos assim como monitorar os resultados, desempenhar tarefas afins..

22.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Enfermagem

22.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

22.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais

23. GERENTE DE TRANSPORTE DA SAÚDE:

23.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar, analisar, planejar e otimizar o transporte da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar a agenda de viagens e coordenar a logística necessária para transportar usuários dos serviços municipais para as referências programadas no Sistema Único de Saúde para Tratamento Fora do Domicilio - TFD; organizar fluxo e escalas de férias e escalas de viagens dos motoristas sob sua autoridade; organizar e promover ações e projetos de educação permanente e capacitações exigidas às equipes de transporte da Secretaria Municipal de Saúde; acompanhar a manutenção preventiva e conservação da frota, inclusive perante autopeças e oficinas mecânicas; acompanhar e fiscalizar as rotinas de abastecimento da frota; providenciar a correta limpeza e higienização da frota; participar de reuniões técnicas; supervisionar os materiais necessários que devem compor no atendimento qualificado realizado pela frota; responder pelas reclamações e

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

sugestões dos usuários do SUS no que se refere ao serviço de transporte da Secretaria Municipal de Saúde; acompanhar as ocorrências no controle de jornada dos motoristas da Secretaria Municipal de Saúde; apresentar à instância superior relatórios periódicos sobre o desempenho da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive controle e consumo de combustível e congêneres, manutenção mecânica, aquisição de peças e reposições; zelar pela guarda e manutenção preventiva e corretiva, dos veículos; implantar e manter ferramentas de rastreamento veicular, central de monitoramento e a gestão de qualidade, desempenhar tarefas afins

23.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

23.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

23.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

24. DIRETOR ADMINISTRATIVO:

24.1. **ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas; coordenar a administração de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada, propor planos e programas relativa às matérias de sua competência; dar execução às decisões de caráter administrativo; participar de reuniões em geral; promover inovação e realização de projetos dentro de sua área de competência; implementar ações necessárias para otimizar o trabalho em conjunto com outros setores para garantir que as metas estratégicas sejam alcançadas de forma eficiente; executar tarefas inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa; desempenhar atividades afins.

24.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

24.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

24.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

25. COOORDENADOR DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL:

25.1. **ATRIBUIÇÕES:** Promover e facilitar a integração entre as equipes de estratégia de saúde da família e as equipes de NASF; promover o desenvolvimento técnico e das ações das equipes NASF e a utilização das ferramentas técnicas; projetos terapêuticos, apoio matricial, clínica ampliada, acompanhamento das metas estabelecidas pelas portarias ministeriais, conhecer as atribuições e promover avaliação de desempenho individual e das equipes; executar plano de ação, delegando tarefas, atividades e ações para as equipes de modo a concretizar e avaliar; alinhar o processo decisório às políticas e missão institucional; integrar-se com níveis hierárquicos do serviço, disponibilidade para a função e capacidade na resolução de conflitos; desenvolver a potencialização do serviço, pela otimização dos recursos, com garantia de suporte técnico administrativo e humano, desempenhar atividades afins.

25.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Enfermagem.

25.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

25.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

26. COOORDENADOR DO MELHOR EM CASA:

26.1. **ATRIBUIÇÕES:** Avaliar as condições do ambiente do paciente, de seu domicílio, durante todo o atendimento domiciliar, averiguar sobre o Cuidador do paciente; planejar o número de visitas que atenderão as necessidades do paciente; deixar claro a todos os familiares e pacientes sobre as condutas do atendimento domiciliar; buscar uma relação de ajuda mútua entre família e paciente; capacitar o

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Cuidador nas ações que condizem com suas habilidades, educar o Cuidador para o atendimento ao paciente; realizar a cada visita o histórico de enfermagem, revisando os dados para possíveis alterações de condutas; revisar e acrescentar conforme a necessidade os diagnósticos de enfermagem a cada visita domiciliar; encaminhar o paciente quando necessários a serviços especializados; prescrever o Plano de Cuidados e revisá-lo periodicamente observando as respostas do paciente às intervenções, conforme a reposta do cliente ao tratamento prepará-lo para alta do atendimento domiciliar; prestar a assistência domiciliar que não pode ser realizada pelo Cuidador; observar e direcionar as ações referentes à alta do serviço domiciliar; avaliar os resultados do cuidado domiciliar junto ao Cuidador; manter o paciente e familiar informados sobre o diagnóstico, respostas e evolução do paciente sobre o tratamento domiciliar; deixar claro sobre o contato (a Unidade de Saúde) ao qual o serviço está vinculado; manter preenchidos e atualizados os registros no prontuário do paciente; articular com a equipe de enfermagem; elaborar os relatórios; apoio logístico ao cuidado, desempenhar atividades afins.

26.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Enfermagem

26.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

26.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

27. COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL:

27.1. **ATRIBUIÇÕES:** Elaborar, em conjunto com as eSB, o planejamento das ações em saúde bucal a serem realizadas no município, de acordo com o perfil epidemiológico dos territórios para compor o Plano Municipal de Saúde, apoiar as eSB da atenção primária à saúde (APS) e o Coordenador da atenção primária na programação das ações planejadas e acompanhar a execução das atividades e ações

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

programadas; discutir o planejamento e programação das ações a serem realizadas pelas eSB com a Coordenação Municipal de APS; participar do planejamento das ações coletivas a serem realizadas pelas equipes de saúde, inserindo as ações coletivas em saúde bucal no planejamento municipal; apoiar e articular a inserção dos profissionais de Saúde Bucal [Cirurgião-Dentista (CD), Técnico em Saúde Bucal (TSB), Auxiliar em Saúde Bucal (ASB)] no trabalho conjunto com toda a equipe da Saúde da Família (eSF) e eSB/CEO do território, participar ativamente do processo de planejamento municipal em saúde no SUS-MG, de modo que as necessidades em saúde bucal da população sejam contempladas na definição de políticas e orçamento, bem como nos instrumentos de gestão do SUS, especialmente no Plano Municipal de Saúde; Participar das reuniões de Câmara Técnica, da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e do Colegiado de Gestão Regional, quando houver tema pertinente à Rede de Atenção à Saúde Bucal (RASB-MG); coordenar a área administrativa e operacional do Programa de Saúde Bucal; instruir seus subordinados de modo que se capacitem e se conscientizem de sua responsabilidade; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; organizar o processo e o planejamento de trabalho de acordo com as diretrizes do ESF e do plano de saúde municipal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; colaborar com as demais coordenações da Estratégia de Saúde da Família no desenvolvimento das ações de saúde; atuar no âmbito do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO; planejar a periodicidade

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

das visitas de manutenção preventiva dos equipamentos odontológicos e de ar condicionado; desempenhar tarefas afins

27.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Odontologia.

27.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

27.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

27.5. **REQUISITOS:** curso superior em odontologia, com inscrição ativa no Conselho Profissional, preferencialmente com especialização em gestão pública, saúde coletiva ou gestão em saúde.

28. COORDENADOR DE SAÚDE MENTAL:

28.1. **ATRIBUIÇÕES:** Formular e avaliar em conjunto com gestor da Secretaria Municipal de Saúde o Plano Municipal de Saúde nas metas relativas ao Programa Municipal de Saúde Mental; planejar, coordenar, orientar e avaliar as ações de saúde mental nos serviços de saúde do município de Salinas e demais pactuados; contemplando as diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial- RAPS; coordenar administrativamente e clinicamente as diversas modalidades de Centro de Atenção Psicossocial do Município (CAPS II, CAPS Infantojuvenil e CAPS AD III); amparar e orientar o serviço do Centro de Convivência e Cultura; participar do processo de trabalho da Equipe Saúde Mental do Trabalhador, criar estratégias e ações junto a Equipe de Estratégia Saúde da Família e hospitalar (leitos de retaguarda do Hospital Municipal Osvaldo Prediliano Santana), trabalhando em rede os projetos terapêuticos e matriciamento dos usuários de maior relevância dos municípios atendidos pelos serviços de saúde mental; articular com os setores da rede, instituições de ensino, da sociedade civil e órgãos públicos as alternativas e diretrizes propostas pela Política Nacional de Álcool e Outras Drogas, buscando sempre a

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

melhoria e a qualificação de forma humanizada e responsável; promover integração entre o cuidado a ser compartilhado com os diversos profissionais da rede, priorizando o bem estar físico, orgânico, social e psíquico às pessoas, desempenhar tarefas afins.

28.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Enfermagem, Serviço Social, Psicologia e Terapia Ocupacional.

28.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

28.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

28.5. **REQUISITO**: Comprovação de atuação no período mínimo de 02 anos em Centro de Atenção Psicossocial nas suas diversas modalidades.

29. COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:

29.1. **ATRIBUIÇÕES:** coordenar a política municipal de Proteção e Defesa Civil; articular, coordenar e gerenciar ações de Proteção e Defesa Civil no Município; promover atividades de monitoramento e alerta em resposta aos desastres, vistoriar, juntamente com órgãos congêneres, edificações e áreas de risco, promover e articular a intervenção preventiva, o isolamento e ações necessárias à proteção da comunidade local.

29.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

29.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

29.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

30. DIRETOR TÉCNICO DE NÚCLEO DE AGRICULTURA:

30.1. **ATRIBUIÇÕES:** Prestar assessoria técnica sobre produção agropecuária e promover o desenvolvimento agrícola sustentável do Município, através de ações

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

técnicas de fomento de atividades nas áreas de agricultura e pecuária; fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural e a agricultura familiar; elaborar instruções, avisos e orientações aos agricultores, organizar a realização de feiras de agricultura e exposição relacionada a temática, outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

30.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

30.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

30.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

31. SUPERVISOR DA ATENÇÃO PRIMÁRIA:

31.1. **ATRIBUIÇÕES:** visitar às unidades básicas de saúde municipais como objetivo de apoiar as Equipes de Saúde da Família (ESF) na organização das ações de promoção e prevenção à saúde na atenção básica, auxiliar na gestão de conflitos na equipe, participar de reuniões técnicas e contribuir na construção de fluxogramas, protocolos, com o objetivo de manter a continuidade do serviços prestados pelas unidades básicas de saúde, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações e serviços de saúde; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares e estruturais das unidades de saúde. Estabelecer o diálogo entre os coordenadores das Equipes de Saúde da Família e a Coordenação de Atenção Primária, desempenhar tarefas afins

31.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Enfermagem

31.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

31.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

32. GERENTE DE COMPRAS DA EDUCAÇÃO:

32.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e executar projetos e programas, receber requisições de compras de outros setores e delegar as atividades para sua equipe; planejar, coordenar e supervisionar a equipe nos processos de cotação de preços de serviços, mercadorias, equipamentos, reposição de estoque e abastecimento, acompanhar a emissão dos pedidos de compras efetuados até a entrega no departamento de logística e gestão de materiais, bem como a conferência das notas e recebimentos; desempenhar tarefas afins.

32.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

32.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

32.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

33. GERENTE DE INFECTOLOGIA HOSPITALAR:

33.1. **ATRIBUIÇÕES:** Proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica e realizar o assessoramento; recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; realizar as demais atividades inerentes ao cargo.

33.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

33.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

33.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

34. GERENTE DE LICITAÇÕES:

34.1. **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar as secretarias em: levantamento de demandas para as aquisições e serviços; planejamento de necessidades de compras anuais; elaboração do Termo de Referência para licitações; estudo de mercado (pesquisa de preços) para licitações; acompanhamento de prazos e execução de recursos vinculados; gestão e fiscalização dos Contratos/Atas.; fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados; coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação; acompanhar a execução contratual junto aos setores, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão; fornecer apoio técnico-logístico aos setores, com vistas à aquisição de materiais/contratações de serviços; fornecer apoio técnico-logístico na condução e planejamento dos contratos de competência dos setores; analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades competentes, diretamente subordinadas à Presidência; manter e controle planejamento das licitações nas diversas áreas da Prefeitura a fim de garantir a regularidade dos prazos e eficiência dos serviços; garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos; produzir relatórios de desempenho bimestrais, sobre os pareceres licitatórios e encaminhá-los ao Controle Interno e ao Prefeito; manter rigoroso arquivo documental de cada processo e do passo a passo das Licitações; desempenhar tarefas afins.

34.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

34.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

34.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

35. GERENTE DE NUTRIÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

35.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e organizar a Atenção Nutricional da Atenção Primaria, buscando a promoção da alimentação adequada e saudável para o público atendido; coordenar o trabalho dos nutricionistas atuantes Atenção Primaria, realizando o planejamento, organização, elaboração de protocolos de atendimentos e de encaminhamentos; atuar na contribuição da formação e educação continuada dos profissionais de saúde; atuar de forma a promover a proteção da saúde, prevenção, diagnóstico e tratamento do público atendido; gerir e articular estratégias de ação com os equipamentos sociais sobre os distúrbios alimentares e nutricionais que acometem a população local, contribuindo assim para a Segurança Alimentar e Nutricional; planejar programas e ações que visem a reeducação alimentar específicos para cada tratamento; apoiar na construção dos planos de ação da Atenção Primária e avaliar a execução dos Planos, assim como monitorar os resultados desempenhar tarefas afins.

35.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Nutrição.

35.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

35.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais

36. GERENTE DE USINA DE ASFALTO:

36.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar as atividade de manutenção da usina e controlar a produção de massa asfáltica fria, receber materiais de emulsão asfáltica e outras, para abastecer a usina, gerir a usina de asfalto na sua produção e acompanhar todas as matérias primas utilizadas na produção, buscando garantir a qualidade do asfalto, acompanhar as diversas obras e manutenções que se utilizar asfalto,

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

buscando sua correta utilização, supervisionar as atividades dos servidores designados no setor, garantindo o cumprimento das normas municipais, desempenhar tarefas afins.

36.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

36.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

36.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

37. GERENTE GERAL DE OBRAS:

37.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, supervisionar e gerenciar a implantação dos projetos de obras públicas. gerenciar a necessidade, adequação e o desempenho das obras; orientar e monitorar a execução das obras; planejar, organizar e controlar atividades, os contratos, os recursos e desenvolvimento das obras; monitorar a qualidade, segurança e prazo estabelecidos; supervisionar o desenvolvimento dos projetos e das obras no local para monitorar a conformidade com os regulamentos aplicáveis e garantir padrões de construção de qualidade e o uso de técnicas adequadas de construção civil; verificar o atendimento de condições contratuais; desempenhar tarefas afins.

37.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

37.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

37.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

38. COORDENADOR DE NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E OBRAS:

38.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, gerenciar e executar projetos de obras e instalações de interesse da Administração; coordenar o planejamento e a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia ou reforma a serem realizados pela

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Administração; acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, solicitar alterações e ajustes necessários, realizar os registros pertinentes; planejar e organizar os contratos, os recursos e desenvolvimento das obras; elaborar laudos, pareceres técnicos de obras e serviços de engenharia, respeitada a competência de outros órgãos; desempenhar tarefas afins.

38.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior- Graduação em Engenharia Civil.

38.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

38.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

39. ASSESSOR CONTÁBIL DA SECRETARIA DE FAZENDA

39.1. **ATRIBUIÇÕES:** Registrar todos os recursos recebidos pelo Município com a devida classificação contábil e orçamentária, executar outros trabalhos inerentes à contabilidade; planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas; elaborar relatórios sobre a situação econômica e financeira da unidade; acompanhar a execução de sistemas financeiros e contábeis; contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários; executar as obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária; auxiliar na elaboração de prestação de contas junto ao FNDE(SIOPE) e TCE-MG(PCA) e STN (SICONFI); acompanhar o encerramento anual das contas bancárias fazendo os ajustes necessários; desempenhar tarefas afins.

39.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Superior.

39.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

39.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

40. COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA JURÍDICA:

40.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar no planejamento, supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da Procuradoria Jurídica; auxiliar e prestar assistência ao Procurador-Geral, ao Subprocurador e aos Procuradores Municipais no desempenho das suas atividades técnicas e administrativas; apoiar a supervisão do funcionamento dos órgãos integrantes da Procuradoria Jurídica articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal, visando constante aperfeiçoamento e eficiência dos serviços prestados pela Procuradoria Jurídica; levantar e catalogar os pareceres emitidos ou aprovados na Procuradoria Jurídica do Município; receber, preparar e determinar o encaminhamento do expediente da Procuradoria Jurídica, apoiando a aferição do quantitativo de processos, de distribuição, citações, intimações, dentre outras demandas; assessorar o Procurador-Geral do Município nas providências necessárias ao aperfeiçoamento e à eficiência dos serviços prestados pelo órgão; controlar a distribuição de processos e o atendimento ao público interno e externo; colaborar no planejamento das atividades administrativas da Procuradoria Jurídica, bem como na organização dos compromissos de seus membros; controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade da Procuradoria Jurídica; assessorar o Procurador-Geral do Município na gestão e no controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, bem como dos recursos materiais existentes; manter organizados os arquivos inerentes à Procuradoria Jurídica; elaborar relatórios e documentos necessários a informações dos serviços administrativos; exercer outras atividades que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral do Município.

40.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

40.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

40.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

41. GERENTE DE MINERAÇÃO.

41.1. **ATRIBUIÇÕES:** Conduzir as atividades da área de mineração, compreendendo a elaboração de propostas e a implantação do Marco Regulatório da Mineração no município no que tange às obrigações e responsabilidades da Prefeitura Municipal de Salinas; coordenar a câmara consultiva e de socialização de informações referentes à atividade minerária; elaboração de Atlas Minerário de Salinas, incluindo todas as informações relacionadas e a integração do setor com atividades rurícolas; gerenciar a equipe da área, orientando acerca das diretrizes de atuação do poder público municipal no setor; atuar no planejamento estratégico e operacional com vistas a subsidiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária, bem como a Procuradoria Jurídica do Município de Salinas, referente as adequações de normas, objetivando facilitar a instalação de empreendimentos minerários no município; acompanhar e apoiar o desenvolvimento e a implantação de projetos minerários; propor políticas de apoio a empreendedores, organismos e entidades atuantes no setor minerário; atuar na organização dos produtores de artesanatos e suas possibilidades de planejamento, produção e comercialização, além da extração dos materiais utilizados na construção civil e outras; mobilizar e assessorar comunidades rurais impactadas pela atividade minerária em todas as suas fases operacionais; e, por fim, responsabilizar-se pela guarda de dados e informações acerca das possibilidades existentes, dos estágios de pesquisas e implantação de projetos minerários, bem como, de estudos, adoção de novas tecnologias, desempenhar tarefas afins.

41.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

41.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

41.4. **CARGA HORARIA:** 40 horas semanais

42. ASSESSOR CONTÁBIL DA SAÚDE:

42.1. **ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades relacionadas à geração de empenhos de despesas a serem executadas pela Secretaria Municipal de Saúde e a geração de liquidações de empenhos para posterior realização de pagamentos; acompanhamento dos saldos das dotações orçamentárias; conferir suporte ao setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde; conferir suporte aos coordenadores dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde; realizar as solicitações de processos licitatórios das Unidades Básicas de Saúde, CAPS's, CEO, Vigilância em Saúde, Melhor em Casa, além dos credenciamentos dos serviços médicos; realizar a cotação de preços para instrução dos processos licitatórios; realizar a solicitação de NAF's para aquisição de materiais de limpeza, gêneros alimentícios, materiais de expediente, equipamentos e material gráfico das UBS's e da sede da Secretaria de Saúde; realizar as solicitações e entregas de materiais hospitalares e suplementos alimentares relacionados a ordens judiciais.

42.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

42.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

42.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

43. ASSESSOR DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL:

43.1. **ATRIBUIÇÕES:** Implementar projetos de produção audiovisual e multimídia. Produzir conteúdos audiovisuais para as mais diferentes mídias (TV, rádio, cinema, redes sociais), realizando desde a pré-produção até finalização dos projetos. Realizar

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

a produção de conteúdos audiovisuais relativos a cobertura de eventos e ações de interesse da administração pública e população; realizar vídeos institucionais, publicitários, documentais, jornalísticos, vinhetas ou qualquer outro conteúdo em vídeo de interesse da municipalidade.

43.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

43.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

43.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

44. COORDENADOR DA RADIOLOGIA E ORTOPEDIA:

44.1. **ATRIBUIÇÕES:** Fazer o gerenciamento da equipe técnica de radiologia, realizar gestão da agenda de cirurgias ortopédicas intra e extra hospitalar, fazer gestão dos contratos de peças e instrumental ortopédico. Realizar pedidos, controlar as NAF's e notas fiscais, realizar a gestão de equipamentos de radiologia e ortopedia, confeccionar escalas da equipe de radiologia, auxiliar os médicos ortopedistas na prestação de serviços, tais como acompanhamento dos pacientes, exames e procedimentos, auxiliar e assegurar a gestão do estoque mínimo de insumos para realização de exames de radiologia.

44.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

44.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

44.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

45. COORDENADOR DO NUCLEO DE ASSISTÊNCIA ÀS ENTIDADES - NAE:

45.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o Núcleo de Assistência às Entidades – NAE; realizar a interlocução com gestores públicos acerca das ações das instituições; Apoiar as Organizações da Sociedade Civil; auxiliar na organização de documentos de acordo as

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

legislações pertinentes; realizar articulação com setores públicos a fim de atender demandas apresentadas pelas comunidades; colaborar com a regularização das OSCs de forma a habilitá-las para a captação de recursos, desempenhar tarefas afins.

45.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

45.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

45.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

46. COORDENADOR PEDAGÓGICO ADMINISTRATIVO I e II:

46.1. **ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, direcionar e organizar escolas municipais com 61 a 140 alunos matriculados; implantar, dirigir, avaliar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração de escolas municipais: programar as festividades e eventos comemorados pela escola pública municipal; aferir o grau intelectual do professor e fazê-lo participar de cursos de capacitação; manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola; reivindicar junto à Secretaria Municipal de Educação melhores condições de trabalho para o professor e, de aprendizagem do aluno; responsabilizar-se por toda a programação letiva das escolas públicas municipais; coordenar os trabalhos visando a elaboração do calendário anual escolar; planejar a estrutura da escola municipal, de modo atender a demanda existente no município; dirigir programas aos corpos docentes e discentes das escolas municipais; exigir das supervisoras e orientadoras de ensino a programação didática voltada aos professores; coordenar, planejar e dirigir trabalhos afins e de interesse da comunidade estudantil.

46.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Pedagogia, Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da Educação

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

46.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

46.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

47. GERENTE DE MEIO AMBIENTE:

47.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e executar projetos e programas inerente a proteção do meio ambiente, buscando o desenvolvimento sustentável local e regional. Elaborar, implantar e executar planos, políticas e diretrizes relativas ao Meio Ambiente. Gerenciar e implementar ações relativas a educação ambiental, a certificação ambiental, licenciamento ambiental e gestão de resíduos.

47.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

47.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

47.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

48. GERENTE DE AGRONOMIA:

48.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e executar projetos e programas inerentes a atividade agrícolas, buscando o desenvolvimento sustentável local e regional, elaborar, implantar e executar planos, políticas e diretrizes relativas ao meio ambiente; gerenciar e implementar ações relativas a arborização urbana, coordenar a execução dos projetos de praças, parques e jardins, propondo correção e solução de procedimentos, desempenhar tarefas afins.

48.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior - Graduação em Agronomia.

48.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

48.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

49. VICE-DIRETOR ESCOLAR I e II:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

49.1. **ATRIBUIÇÕES:** Substituir o diretor em sua ausência e impedimentos eventuais; coordenar o funcionamento geral do turno; manter-se informado de todas as atividades desenvolvidas e de todos os assuntos relativos ao ensino de forma geral; auxiliar o diretor no desempenho de suas funções; desempenhar as funções que lhes forem delegadas pelo diretor; incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições. Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor, Especialistas da Educação, alunos, pais e demais servidores; Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento; Encerrar diariamente os livros de ponto dos professores e servidores, fazendo anotações que se fizerem necessárias, no turno sob sua responsabilidade; Supervisionar a manutenção da limpeza, conservação das instalações pelos auxiliares de serviços, bem como elaborar seus horários de trabalho; Elaborar juntamente com as cantineiras o cardápio da merenda oferecida pela escola e fazer o controle da merenda escolar; Manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoque e inventários.

49.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Pedagogia, Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da Educação.

49.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

49.4. **CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

50. GERENTE DE TURISMO:

50.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e executar projetos e programas inerentes a atividade turística, buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo local e regional. Elaborar, implantar e executar planos, políticas e diretrizes

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

relativas ao Turismo. Promover, preparar e elaborar roteiros turísticos e eventos. Promover e divulgar as atrações turísticas locais e regionais.

50.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Turismo.

50.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

50.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

51. COORDENADOR DE CENTRAL TELEFÔNICA:

51.1. **ATRIBUIÇÕES:** Operar equipamento, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas para os diversos setores e órgãos da administração pública municipal, comunicando-se formalmente em português. Auxiliar os cidadãos no contato telefônico com Prefeitura Municipal, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Treinar servidores para exercerem funções de telefonista e avaliar a qualidade de atendimento, identificando pontos de melhoria; realizar conferência das faturas do serviço de telefonia, validando ou contestando o montante cobrado; primar pelo atendimento cordial, fraterno e eficiente.

51.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

51.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

51.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

52. COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DA SAÚDE:

52.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar e promover atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos na Secretaria de Saúde e no Hospital Municipal; assegurar que equipamentos, materiais, instalações de infraestrutura estejam disponíveis para utilização; realizar manutenção preventiva e corretiva nos diversos equipamentos do Hospital Municipal; assessor na aquisição e implantação

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

de novas tecnologias, que visem maior eficiência dos equipamentos; definir e otimizar os meios e os métodos de manutenção; zelar pela segurança e pela saúde de todos os usuários e servidores públicos que utilizarem equipamentos e serviços da Secretaria de Saúde e no Hospital Municipal.

52.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

52.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

52.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

53. ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS:

53.1. **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o seu superior nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Administração de uma força de trabalho qualificada e eficaz; prestar assistência na promoção de treinamentos e capacitações para os funcionários; administrar os salários e benefícios oferecidos; prestar informações aos funcionários do Município, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho; auxiliar no controle de contratos temporários e substituições; controlar os vencimentos de contrato; conferir folhas de pagamentos, supervisionar a rotina do departamento pessoal auxiliando seu superior; desempenhar tarefas afins.

53.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

53.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

53.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

54. ASSESSOR DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS I:

54.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar a Gerência de Convênios e Prestação de Contas quanto ao planejamento; cadastro e construção de propostas e documentação

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

pertinente para pleito de recursos nas diversas plataformas/sistemas dos entes; monitoramento da execução dos instrumentos firmados oriundos dos cadastros/projetos aprovados, em conformidade com diretrizes, regramentos desses entes, cuja operacionalização ocorre nos sistemas e/ou formulários, ferramentas de controle padrão do ente ou confeccionados pela Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, consistindo em diversas etapas até a completa execução do objeto/projeto, encerrando na sua prestação de contas.

54.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

54.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

54.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

55. COORDENADOR DE OUVIDORIA:

55.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e executar as atividades relacionadas a promoção do exercício da cidadania, recebendo, encaminhando, acompanhando e respondendo sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos municipais em geral e ao exercício de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, bem como apontar sugestões que ajudem a solucioná-las, incentivando a participação popular na administração pública.

55.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

55.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

55.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

56. COORDENADOR DA DIVISÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

56.1. **ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar e coordenar a equipe da área de manutenção mecânica de máquinas, veículos da linha leve e pesada da frota municipal; elaborar

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

plano de manutenção preventiva e preditiva; planejar as paradas programadas, distribuir os serviços de manutenção mecânica, elétrica e congêneres, especificar peças para suprimentos, treinamento dos Mecânicos e Auxiliares de Mecânico, elaborar documentação técnica e trabalhar de acordo com normas de segurança. Avaliar condições de uso de componentes maquinários e documentar informações, desempenhar tarefas afins.

56.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

56.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

56.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

56.5. **REQUISITO**: Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria “AB”.

57. COORDENADOR DE CONTRATOS:

57.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e acompanhar os contratos vigentes, periodicamente, para garantia da continuidade da prestação de serviço de atividades essenciais ao bom funcionamento da Administração Pública, coordenar e garantir o correto arquivamento dos contratos administrativos e de seus aditivos, por meio de adequada organização para garantia da agilidade na disponibilização de documentos solicitados pelos setores, garantir o cumprimento dos princípios da lei de licitações; recepcionar e conferir os pedidos de aditivos de prazo, acréscimos e supressões, reequilíbrio, reajuste; elaborar os extratos de contratos, prestar apoio a consultas cadastrais a Comissão de Licitação.

57.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

57.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

57.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

58. COORDENADOR DE LICITAÇÕES:

58.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a condução dos processos licitatórios, sejam na forma presencial ou eletrônica; garantir a eficiência e eficácia dos processos; garantir o cumprimento dos princípios da Lei de licitações; elaborar editais de acordo com as solicitações advindas das secretarias; garantir que os processos de compra sejam feitos de forma a garantir a economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para o município; alimentar o sistema com as informações necessárias para envio mensal do SICOM; conferência do SICOM.

58.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

58.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

58.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

59. COORDENADOR DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS:

59.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e executar projetos e programas inerentes a engenharia alimentar; elaborar, implantar e executar planos, políticas e diretrizes relativas à engenharia de alimentos; desempenhar funções de gestão e supervisão do setor alimentício; supervisionar o cumprimento de regulamentações e normas sanitárias para garantia do cumprimento de prazos e metas estabelecidos; desempenhar tarefas afins.

59.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Superior - Graduação em Engenharia de Alimentos

59.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

59.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

60. COORDENADOR DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM:

60.1. **ATRIBUIÇÕES:** Inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos. Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos. Proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais. Notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos. Realizar ações de combate a clandestinidade. Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, porventura, forem delegadas ao SIM. Coordenar a área administrativa, ajudar na instalação e legalização das indústrias e agroindústria do município.

60.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

60.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

60.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

61. COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO INFANTIL:

61.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejar e acompanhar projetos que visem o atendimento e a promoção de oportunidades de educação para crianças de 0 a 5 anos; identificar e acompanhar, no município, junto aos estabelecimentos de educação infantil e instituições similares que ofereçam atendimento sistemático em espaços coletivos às crianças, na faixa etária de zero a cinco anos de idade, visando orientá-las para o credenciamento junto à rede estadual de ensino; supervisionar, orientar, coordenar e articular as atividades relacionadas ao bom funcionamento das unidades de ensino infantil; coordenar a elaboração e aplicação de programas destinados às unidades de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

ensino infantil, visando ao desenvolvimento integral da criança; promover a execução de atividades esportivas, artísticas e culturais, objetivando o desenvolvimento da criança; coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos de professores e do pessoal de apoio às creches, bem como propor programas de formação continuada aos mesmos; participar do levantamento das necessidades das unidades de ensino infantil, com o objetivo de suprir a demanda existente; levantar a demanda para possível ou não, implantação de novas unidades de ensino infantil e apresentá-la à coordenadoria de educação infantil; elaborar periodicamente, relatórios técnicos do funcionamento das unidades de ensino infantil; realizar reuniões para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados à sua área de atuação; apresentar relatório das atividades desenvolvidas.

61.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Pedagogia, Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da Educação.

61.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

61.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais**.**

62. COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ENSINO FUNDAMENTAL:

62.1. **ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades das unidades sob sua responsabilidade, de acordo com as competências estabelecidas; desempenhar funções específicas, expressamente atribuídas pela coordenação pedagógica, de acordo com as competências estabelecidas; promover a articulação da equipe de trabalho, discutindo as ações desenvolvidas e a reformulação de metas e ações previstas; coordenar a elaboração e o desenvolvimento de programas educacionais, em articulação com a direção e equipe pedagógica das unidades de ensino; oferecer à equipe da coordenadoria, suporte

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

técnico necessário a operacionalização do trabalho; promover e/ou participar de reuniões pedagógicas e administrativas; reunir, sistematicamente, com a equipe da coordenadoria, para avaliação dos trabalhos e apresentação de novas propostas; articular com as chefias a elaboração de cronograma de viagem da equipe pedagógica da zona rural com especificação das escolas a serem visitadas, os supervisores responsáveis e a data; elaborar, coordenar e supervisionar projetos e cursos que visem a capacitação e ao aprimoramento dos profissionais da educação em consonância com os princípios e diretrizes da secretaria municipal de educação; coordenar o processo de elaboração, acompanhamento e aval de planos e programas, visando a melhoria da qualidade do ensino; manter-se atualizado em relação a tecnologias educativas disponíveis no mercado, favorecendo sua inserção e integração no cotidiano das unidades escolares; coordenar o processo de implementação, acompanhamento e avaliação da proposta político-pedagógica da secretaria municipal de educação; coordenar e acompanhar a reorganização e implementação do Plano de Intervenção Pedagógica – PIP, parte integrante do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE; coordenar o processo de avaliação institucional, possibilitando a análise de resultados e a reflexão acerca da necessidade de correção de metas e estratégias utilizadas pela secretaria municipal de educação; acompanhar e assessorar os conselhos municipais de educação; executar outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

62.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior – Graduação em Pedagogia, Normal Superior e/ou Licenciatura Plena na área da Educação.

62.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

62.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

63. GERENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

63.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento econômico do Município, com promoção e o fomento da indústria, do comércio e dos serviços, do cooperativismo, do artesanato, dos arranjos produtivos locais; realizar ações de apoio e fomento ao empreendedorismo; realizar à prospecção, identificação e criação de oportunidades de negócios, buscando realizar a atração de investimentos para o município e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos.

63.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio

63.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

63.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

64. GERENTE DO SISTEMA ELETRONICO DE INFORMAÇOES - SEI:

64.1. **ATRIBUIÇÕES:** Atuar nas atividades da gestão do sistema no âmbito de cada órgão e entidade; gerenciar o sistema de permissões; implantar as atualizações disponibilizadas pelo Conjunto de órgãos e entidades da administração pública responsáveis pela evolução do sistema que compõem a comunidade SEI; promover a capacitação de servidores e administradores de unidade; prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SEI; solucionar problemas técnicos; gerenciar o armazenamento de dados e do histórico das transações eletrônicas; desempenhar tarefas afins.

64.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

64.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

64.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

65. SUPERVISOR DE CONTROLE INTERNO:

65.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, dirigir, planejar e orientar as atividades da Gerência de Controle Interno; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; elaborar e revisar, junto com os respectivos responsáveis pelos setores, o manual de controle interno de cada atividade do Município; estabelecer os itens de fiscalização que cada setor deve exigir no fluxo da realização das tarefas; comunicar aos servidores as irregularidades verificadas para que estes apresentem justificativas; cientificar o Prefeito sobre as irregularidades encontradas periodicamente; regulamentar as atividades de controle através de Instruções Normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal; concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município; emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município; verificar os atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; auxiliar tecnicamente os demais servidores da administração; emitir comunicados; fiscalizar o limite de despesa total e com pessoal dos Poderes; fiscalizar os índices constitucionais de gastos com saúde, educação e outros determinados por lei; realizar o acompanhamento da realização do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins.

65.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

65.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

65.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

66. ASSESSOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA:

66.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar a gerência geral da atenção básica; participar das atividades de programação e planejamento da Atenção Primária à Saúde; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); assessorar a gerencia geral da atenção básica na realização de ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, desempenhar tarefas afins.

66.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio.

66.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

66.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

67. ASSESSOR DE SAÚDE:

67.1. **ATRIBUIÇÕES:** Enviar, receber e realizar o controle de correspondências (presencialmente, telefônico, e-mail); gerir e acompanhar a agenda do Secretário de Saúde; atender os usuários da Secretaria de Saúde e suas demandas; atender os funcionários e suas demandas; realizar e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; realizar trabalhos administrativos da Secretaria de Saúde, auxiliando o Secretário/Gestor de Saúde nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos; preparar relatórios e planilhas diversas; elaborar e enviar documentos administrativos, tais como ofícios, memorandos, informações ou

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

parecer, atas e etc; arquivar e atualizar documentos administrativos; auxiliar o Secretário/Gestor de Saúde em todas as operações referente à saúde do município: estratégia, organizacional, pessoais, relações públicas, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo; acompanhar ações da política pública de saúde desenvolvidas pelo SUS, monitorando e articulando ações conjuntas com os demais setores que operacionalizam em todos os níveis de atenção à saúde.

67.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

67.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

67.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

68. ASSESSOR DE CONTROLE E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS EM SAÚDE PÚBLICA:

68.1. **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o Gestor e Coordenadores nas demandas administrativos, tais como planejamento, controle e avaliação das ações em saúde, auxiliar na prestação de contas junto ao Ministério da Saúde, Tribunal de Contas Estadual e demais órgão, acompanhar as pactuações entre municípios, subsidiar o Secretário de Saúde com orientação na tomada de decisões, em negociações com demais gestores e prestadores de serviços; operacionalizar e acompanhar o sistema de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde, bem como seus respectivos profissionais, equipes e serviços; efetuar o faturamento de produções ambulatoriais e hospitalares, operacionalizar as ferramentas de gestão, DIGISUS inserindo as ações contempladas no Plano Municipal de Saúde Quadrienal e nas Programações Anuais, informar o SISPACTO. Avaliação: quadrimestral (RDQA) e anual (RAG - Relatório Anual de Gestão; InvestSUS, resolver as demandas do Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde- SAIPS; desempenhar tarefas afins.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

68.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio.

68.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

68.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

69. COORDENADOR DO PONTO DE INCLUSÃO DIGITAL:

69.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar as atividades do Ponto de Inclusão Digital, para o bom funcionamento do espaço, garantindo que esteja adequado para a realização de atos processuais por videoconferência e para o atendimento virtual; realizar a interlocução com os tribunais participes; supervisionar o atendimento ao público assegurando qualidade e eficiência; supervisionar e orientar os membros da equipe quanto à liberação do acesso aos sistemas e plataformas digitais para audiências virtuais ou para o balcão virtual; fazer o acompanhamento das atividades realizadas; desempenhar tarefas afins.

69.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

69.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo

69.4. **CARGA HORÁRIA**: 20 horas semanais

70. COORDENADOR DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - UAI:

70.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e realizar a gestão do Serviço de Acolhimento Institucional; elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais profissionais, o projeto político-pedagógico e do regimento interno do Serviço; promover, em estreita articulação com o gestor da política municipal de assistência social, de capacitação inicial e prática, assim como da formação continuada dos profissionais com atuação no serviço de acolhimento; estabelecer um fluxo de comunicação e encontros regulares com a equipe técnica e demais servidores do serviço para o

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

planejamento; monitorar e avaliar das atividades desenvolvidas; estimular um ambiente de trabalho interdisciplinar, promovendo a atuação, participação e cooperação entre os profissionais; articular com a rede de serviços, de modo a construir fluxos de articulação e protocolos de atendimento; articular o com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos ; desempenhar tarefas afins.

70.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Superior

70.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

70.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

71. COORDENADOR DE ESPORTES:

71.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e supervisionar as atividades da área de Esporte, prestando orientação e apoio administrativo, técnico e operacional aos colaboradores da área; planejar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas e atuação das equipes de Esporte e Juventude, visando o atendimento e o bom funcionamento das áreas; planejar e organizar eventos esportivos em geral, prestando apoio administrativo, técnico e operacional as atividades ligadas as áreas de Esporte e Juventude; elaborar e acompanhar metas e estatísticas relacionadas as áreas de Esporte e Juventude; prestar orientação e assistência aos colaboradores da área; acompanhar e propor ações de controle da inadimplência das áreas de Esporte; participar de reuniões em geral, realizando repasse das informações para equipe e ao Gestor da Pasta; promover inovação e realização de projetos dentro de sua área de atuação, objetivando melhoria dos indicadores e maior eficácia do fluxo de trabalho; atender público interno e externo; registrar e consolidar dados estatísticos para atualizar os indicadores de desempenho da Secretaria**;** desempenhar tarefas afins.

71.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

71.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

71.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

72. COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

72.1. **ATRIBUIÇÕES**: Coordenar, gerir e instruir a comissão permanente de processos administrativos. Acompanhar, orientar e realizar o controle geral dos processos administrativos, sendo eles, processos administrativos de responsabilização de empresas, processos administrativos de reconhecimento de dívidas, processos administrativos disciplinares - ritos ordinário e sumário - e ainda, processos de sindicâncias, estando sempre atento aos prazos a serem cumpridos, solicitar, quando necessário, a substituição de membros da comissão para que o processo tenha celeridade no seu andamento, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe e atuar, quando couber, no treinamento da comissão através de capacitações, workshops, para que o desempenho de trabalho seja cada vez mais satisfatório e evitar riscos de nulidade ao processo, participar e propor reuniões periódicas para alinhamento de equipe, desempenhar tarefas afins.

72.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

72.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

72.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

73. GERENTE ADMINISTRATIVO I e II:

73.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar e responder pelo desenvolvimento das áreas administrativas, no que tange às atividades da sua área de atuação, propondo e implementando diretrizes corporativas, estabelecendo e acompanhando normas, procedimentos, metas e indicadores de desempenho; planejar as atividades

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

administrativas, definindo procedimentos e normas administrativas, estruturando e implementando diretrizes internas, bem como garantir o cumprimento destas e outras legislações pertinentes; responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade; implantar melhorias de acordo com as necessidades do departamento, visando atender as expectativas quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados; administrar a equipe sob sua responsabilidade propondo treinamentos necessários; interagir com outros gestores, participando de reuniões, visando elaborar planejamento estratégico e demais processos de acordo com as diretrizes da instituição; acompanhar o orçamento da unidade, com a finalidade de controlar os gastos do orçamento e prestar apoio administrativo e operacional; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade; desempenhar tarefas afins.

73.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

73.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

73.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

74. GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO:

74.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar, administrar, controlar e fiscalizar as atividades de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais; gerir o orçamento disponível frente as ações prioritárias dos setores administrativos; realizar o controle junto com a contabilidade das fichas e suplementação orçamentárias, conforme legislação; normatizar as atividades internas assegurando a observância da legislação federal, estadual e municipal; elaborar e apresentar a secretaria de governo relatório anual de atividades, apresentando sugestões de melhorias; fazer

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

observar os princípios fundamentais e éticos da administração pública, assessorando os demais setores vinculados a administração na organização dos serviços; confeccionar e acompanhar a fase interna dos procedimentos licitatórios de competência da unidade administrativa; coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com os demais; controlar o uso e a manutenção de equipamentos; dar apoio as unidades na pactuação de termos de cooperação com a sociedade civil, orientando quando a instauração, instrução e finalização dos procedimentos pertinentes; controlar o acesso aos diversos órgãos da administração; elaborar, propor e dirigir a execução das políticas públicas de administração, conservação e utilização dos imóveis públicos do município; promover a apuração de eventual desvio de material; controlar a guarda, distribuição e consumo de materiais; propor a aplicação de sanção pelo descumprimento de obrigações legais e contratuais; organizar e superintender sistema de segurança e vigilância dos equipamentos públicos; supervisionar e acompanhar o calendário de compras municipais; efetuar inspeções periódicas no almoxarifado, verificando a exatidão dos controles de estoque; regulamentar a requisição, uso de materiais e manutenção de equipamentos; representar o superior hierárquico quando solicitado; supervisionar e auxiliar os demais setores ligados a gerência de administração; realizar outras tarefas afins.

74.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

74.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

74.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

75. GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO DO HMOPS:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

75.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar, controlar e fiscalizar as atividades de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais do HMPOS, normatizar as atividades internas assegurando a observância da legislação federal, estadual e municipal; elaborar e apresentar ao Diretor Administrativo do Hospital Municipal relatórios, com sugestões de melhorias; fazer observar os princípios fundamentais e éticos da administração pública, assessorando os demais setores vinculados ao Hospital Municipal na organização dos serviços e atividades administrativas; supervisionar a emissão de relatórios médicos com a produção de serviços prestados no hospital, monitorar o fechamento da frequência mensal dos servidores do HMOPS; orientar, organizar e garantir a guarda de todos os arquivos e documentos do HMOPS, bem como pastas dos servidores e da instituição, orientar o controle de atestados, folgas e trocas de plantões entre servidores , assegurando para que os colaboradores que prestam serviço no estabelecimento obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição e respeitem aos protocolos e diretrizes instituídos; organizar, confeccionar e distribuir as escalas médicas e administrativas; assessorar os médicos na emissão de documentos, relatório, contratos e gestão de saldos de serviços, quando necessário. Confeccionar e despachar memorandos e ofícios administrativos, e as demandas relacionadas ao departamento de RH, assessorar a direção administrativa quanto às demandas internas da instituição; realizar outras tarefas afins.

75.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

75.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

75.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

76. GERENTE DE GABINETE:

76.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar e assistir o Prefeito, preparar e despachar o expediente pessoal e a agenda do Prefeito; apoiá-lo na participação em eventos e no relacionamento com representações e autoridades nacionais e estrangeiras; providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Prefeito Municipal.

76.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

76.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

76.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

77. GERENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA LEVE:

77.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar as atividades de manutenção e almoxarifado, reparação e reformas de frota; motores a gasolina ou álcool - tipo automóvel, definir e otimizar os meios e os métodos de manutenção; aperfeiçoar o desempenho das instalações produtivas em termos de custos e taxas de utilização dos veículos, acompanhar indicadores da área e elabora planejamento estratégico para otimizar os processos de manutenção preventiva e corretiva,; planejar os processos de manutenção preventiva; gerenciar os processos de cotação, compras, controle de almoxarifado e planejamento financeiro das áreas sob sua responsabilidade; apoiar o desenvolvimento de parcerias sustentáveis entre o Município e fornecedores, visando construir relações rentáveis no que diz respeito a valores e prazos de entrega; aperfeiçoar o desempenho das instalações produtivas em termos de custos e taxas de utilização de equipamentos; propor soluções que visem a otimização e o aperfeiçoamento dos processos de manutenção; participar de projetos de investimento em novos equipamentos; elaborar relatórios gerenciais para serem

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

apresentados à chefia imediata, visando auxiliar nas tomadas de decisões; avaliar a execução dos processos de manutenção preventiva e corretiva; gerenciar e desenvolver os colaboradores sob sua gestão; alertar seus superiores imediatos sobre possíveis irregularidades no seu setor; garantir que os processos de gestão da qualidade, segurança e meio ambiente sejam estabelecidos e mantidos, desempenhar tarefas afins.

77.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

77.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

77.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

77.5. **REQUISITO:** Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria "AB"; Conhecimento em aquisição de peças e serviços para manutenção em veículos e maquinários; conhecimento em licitação pública para aquisição de peças e serviços de manutenção, conhecimento em informática.

78. GERENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA PESADA:

78.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar as atividades de manutenção e almoxarifado, reparação e reformas de frota; motores a diesel, maquinas e equipamentos. define e otimiza os meios e os métodos de manutenção, aperfeiçoa o desempenho das instalações produtivas em termos de custos e taxas de utilização dos equipamentos e veículos, acompanhar indicadores da área e elabora planejamento estratégico para otimizar os processos de manutenção preventiva e corretiva, gerenciar as atividades de manutenção e reparação da frota; motores a diesel, maquinas e equipamentos; planejar os processos de manutenção preventiva; gerenciar os processos de cotação, compras, controle de almoxarifado e planejamento financeiro das áreas sob sua responsabilidade; apoiar o desenvolvimento de parcerias sustentáveis entre o

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Município e fornecedores, visando construir relações rentáveis no que diz respeito a valores e prazos de entrega; aperfeiçoar o desempenho das instalações produtivas em termos de custos e taxas de utilização de equipamentos; propor soluções que visem a otimização e o aperfeiçoamento dos processos de manutenção; Participar de projetos de investimento em novos equipamentos; Elaborar relatórios gerenciais para serem apresentados à chefia imediata, visando auxiliar nas tomadas de decisões; Avaliar a execução dos processos de manutenção preventiva e corretiva; Gerenciar e desenvolver os colaboradores sob sua gestão; Alertar seus superiores imediatos sobre possíveis irregularidades no seu setor; Garantir que os processos de gestão da qualidade, segurança e meio ambiente sejam estabelecidos e mantidos, desempenhar tarefas afins.

78.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

78.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

78.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais

78.5. **REQUISITO:** Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria “AB”; Conhecimento em aquisição de peças e serviços para manutenção em veículos e maquinários; conhecimento em licitação pública para aquisição de peças e serviços de manutenção, conhecimento em informática.

79. GERENTE DE PLANEJAMENTO E MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA:

79.1. **ATRIBUIÇÕES:** Realizar estudos nos pontos considerados críticos no sistema viário, avaliando as ocorrências de acidentes de trânsito ou outros tipos de incidentes e propor alternativas e soluções; coletar dados referentes aos acidentes de trânsito ocorridos nas áreas sob jurisdição do município, avaliar suas causas e propor soluções para a redução das ocorrências; efetuar coleta de informações através de pesquisa

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

junto ao público ou através de pesquisa de fluxo de veículos para avaliação no sistema viário do município; acompanhar a realização de serviços relacionados ao trânsito, como sinalização viária e levantamentos de dados, visando à garantia da qualidade da execução e cumprimento dos cronogramas estabelecidos; apoiar a engenharia de tráfego em suas atividades seja na elaboração de projetos ou na implantação de novos dispositivos de tráfego; atender ao público interno e externo, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato; desempenhar tarefas afins.

79.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio

79.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

79.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

80. GERENTE DO MERCADO MUNICIPAL:

80.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planificar, programar, organizar, dirigir, fiscalizar e avaliar com frequência as atividades e dependências internas do Mercado Municipal e do Mini Shopping, permitindo que apenas permissionários e autorizados comercializem seus produtos no local; abrir e fechar o Mercado Municipal e Mini Shopping , de acordo com o horário fixado para seu funcionamento, inspecionando as dependências antes da abertura e após o fechamento, impedindo a permanência de qualquer pessoa no recinto, salvo os servidores municipais ou contratados para prestação de serviços necessários à manutenção e conservação; permanecer na Coordenação durante as horas de atividade do Mercado Municipal e Mini Shopping, recebendo e atendendo, de acordo com a legislação vigente, as reclamações, reivindicações e sugestões dos

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

usuários, permissionários e autorizados; fazer a entrega e o recebimento das lojas, boxes e demais espaços aos permissionários e autorizados, lavrando laudo de vistoria que ateste as condições das áreas outorgadas; manter o controle atualizado dos permissionários, autorizados e seus prepostos, comunicando à Secretaria competente a disponibilidade de áreas no Mercado Municipal e Mini Shopping ; cuidar da manutenção e conservação dos bens municipais colocados sob sua responsabilidade; fiscalizar as obrigações, turnos e horários dos servidores municipais e contratados, de acordo com as normas legais vigentes; levantar a estatística de volume e preço dos produtos comercializados, encaminhando relatórios mensais à; adotar as providências necessárias para que os permissionários e autorizados paguem os preços públicos devidos, fiscalizando o cumprimento das obrigações impostas; comunicar à Secretaria competente qualquer fato ou acontecimento extraordinário, ocorrido no Mercado Municipal e Mini Shopping, como as infrações praticadas pelos permissionários e autorizados, desempenhar tarefas afins.

80.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio

80.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

80.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

81. GERENTE DO CENTRO DE CONVENÇÕES:

81.1. **ATRIBUIÇÕES:**, Prestar serviços de planejamento e organização das atividades e rotinas administrativas do Centro de Convenções; organizar, dirigir, fiscalizar e avaliar com frequência as atividades e dependências internas do Centro de Convenções; manter organizada a agenda de eventos; analisar, avaliar, propor alterações de práticas administrativas que julgar necessário; colaborar na

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

organização dos eventos; oferecendo orientação e auxiliar na fiscalização de todos os procedimentos, podendo sugerir a chefia imediata a paralisação de quaisquer atividades que não estejam de acordo com os padrões estabelecidos em Regulamento, auxiliar na gestão dos contratos de locação e cessão; auxiliar na prestação de contas referentes aos contratos e cessões, apoiar e fomentar a produção de eventos locais que possibilitem aumento da oferta de atividades de lazer e entretenimento; zelar pelo patrimônio físico do complexo do Centro de Convenções, cuidar da manutenção e conservação dos bens municipais colocados sob sua responsabilidade fiscalizar as obrigações, turnos e horários dos servidores municipais, de acordo com as normas legais vigentes; desempenhar tarefas afins.

81.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Superior.

81.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

81.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

82. COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA:

82.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a parte administrativa e operacional da Administração Fazendária, juntamente com a Secretária de Gestão Fazendária; instruir seus subordinados de modo que se capacitem e se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar o horário e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; contribuir para o aprimoramento da política tributária e de seus instrumentos legais; propor, elaborar e examinar projetos de leis, minutas de decretos e demais atos normativos pertinentes a assuntos tributários; estabelecer e aplicar a interpretação da legislação tributária; fazer o planejamento tributário; proteger o trabalho fiscal, corrigir e coibir a conduta em desacordo; desempenhar tarefas afins.

82.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

82.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

82.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

83. COORDENADOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DA EDUCAÇÃO:

83.1. **ATRIBUIÇÕES:** Realizar o planejamento de compras e a gestão de contratos atinentes a Secretaria Municipal de Educação; gerenciar as necessidades de compras de materiais e contratação de serviços, realizando o efetivo planejamento com custos viáveis; assegurar a aquisição de materiais, serviços e obras no período adequado e seguindo parâmetros legais; gerenciar o cadastro de fornecedores, mantendo-o atualizado; implementar planos para redução de custos e prazos, a fim de garantir melhores condições para o bom funcionamento da administração; realizar a pesquisa de preços para instruir as licitações da Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração da proposta orçamentária para buscar garantir os recursos destinados à despesas da Secretaria Municipal de Educação; administrar o calendário de solicitações de compras de bens, serviços e obras; acompanhar a execução dos contratos de fornecimento de bens, serviços e obras na Secretaria Municipal de Educação; acompanhar e supervisionar junto ao setor competente a publicação dos editais e contratos referentes aos serviços contratados; desenvolver atividades afins.

83.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

83.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

83.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

84. COORDENADOR DE CONTROLE E AVALIÇÃO - TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

84.1. **ATRIBUIÇÕES:** Autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados; gerenciar as demandas de consultas e exames das unidades de saúde solicitantes, receber e distribuir vagas ofertadas pelos prestadores de serviços públicos conveniados/contratados pelo SUS, executar agendamento eletivo de consultas, exames subespecializados, verificando estratégias de qualificação da fila de espera; participar de reuniões técnicas, auxiliar junto aos gerentes de atenção básica e especializada na construção de fluxogramas e protocolos de encaminhamentos para as especialidades, matricialmente junto aos agendadores das unidades de saúde contribuindo para melhoria do processo de descentralização da regulação em saúde nas unidades básicas de saúde; responder a demandas administrativas e judiciais ao que concerne aos agendamentos; supervisionar e manter atualizado os sistemas de agendamento, desempenhar tarefas afins

84.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

84.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

84.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

85. COORDENADOR DE EVENTOS:

85.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a parte administrativa e operacional dos eventos a serem realizados pela Administração; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; avaliar a realização dos eventos em geral; desempenhar tarefas afins.

85.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

85.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

85.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

86. COORDENADOR DO AEROPORTO MUNICIPAL:

86.1. ATRIBUIÇÕES: Supervisionar todas as operações e atividades do aeródromo; definir a direção estratégica do aeroporto, desenvolvendo planos de longo prazo e estabelecendo metas e objetivos, supervisionar os diferentes departamentos do aeroporto, garantindo que todos trabalhem em conjunto para alcançar metas comuns; assegurar que o aeroporto esteja em conformidade com todas as regulamentações previstas na legislação; garantir a segurança do aeroporto, coordenar medidas de segurança e assegurar que todos os procedimentos de segurança sejam seguidos; lidar com situações de emergência ou crises, coordenando respostas a eventos imprevistos; participar do planejamento e execução de projetos de expansão, modernização e melhorias nas instalações do aeroporto; monitorar o desempenho do aeroporto, avaliar indicadores-chave e identifica áreas que precisam de melhorias; buscar oportunidades de inovação e implementar melhorias contínuas para aprimorar a experiência do passageiro e a eficiência operacional, desempenhar tarefas afins

86.2. ESCOLARIDADE: Nível Médio acrescido do curso técnico de gestão de aeroportos.

86.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

86.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

87. COORDENADOR DO CRAS:

87.1. ATRIBUIÇÕES: Coordenar a parte administrativa e operacional do CRAS; instruir e capacitar seus subordinados de modo que se conscientizem da

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

responsabilidade que possuem; organizar o horário e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); desempenhar tarefas afins.

87.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

87.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

87.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

88. COORDENADOR DO CREAS:

88.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a área administrativa e operacional do CREAS; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

possuem; organizar o horário e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seus serviços, quando for o caso; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; desempenhar tarefas afins.

88.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

88.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

88.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

89. GERENTE DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS:

89.1. **ATRIBUIÇÕES:** organizar e coordenar o SUAS em âmbito municipal; coordenar a elaboração de instrumentos de gestão como planos, pactos e relatórios;

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social planos, pactos e relatórios para apreciação; contribuir para o aprimoramento dos sistemas operacionais e gerenciais de processamento de informações referentes à gestão; contribuir para a implementação de mecanismos de controle, fiscalização, monitoramento e avaliação da gestão da assistência social; subsidiar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos referentes à gestão da política municipal de assistência social; contribuir na implementação da educação permanente no que se refere à gestão do SUAS.

89.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

89.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

89.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

90. COORDENADOR SUPERVISOR DE OBRAS:

90.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar/gerenciar a parte administrativa referente às obras realizadas pela Administração; instruir seus subordinados de modo que se capacitem e se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; supervisionar e programar as atividades dos trabalhadores que atuam na construção civil; controlar a segurança para o desenvolvimento das atividades na construção de edificações e obras de engenharia; monitorar a obra, verificando qualidade, fluxo e movimentação de materiais e insumos utilizados; elaborar relatórios de controle; administrar o cronograma da obra, treinar equipes; desempenhar tarefas afins.

90.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

90.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

90.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

91. COORDENADOR TÉCNICO DO HOSPITAL MUNICIPAL:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

91.1. **ATRIBUIÇÕES:** Garantir as condições técnicas de atendimento no Hospital Municipal; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica e das demais Comissões Hospitalares; certificar-se da regular habilitação de todos os profissionais perante os respectivos Conselhos, bem como sua qualificação e especialização, exigindo a apresentação formal dos documentos comprobatórios; organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição; tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição e respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas; cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia interprofissional; desempenhar tarefas afins.

91.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

91.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

91.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

92. COORDENADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

92.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar os serviços pertinentes a doação de sangue no município, elaborando e acompanhando protocolos de atendimentos dos doadores, mantendo atualizado o cadastro dos doadores, organizando a logística para doação, e coleta: realizar ações de sensibilização e conscientização da população quanto a importância de doar sangue, desenvolver ações para melhorar a fidelização dos doadores, visando manter estoques seguros de hemocomponentes; buscar parcerias com os diversos segmentos da sociedade no intuito de ampliar a doação de sangue; acompanhar os doadores até a unidade do "Hemominas" para efetivar a doação, gerir, supervisionar e acompanhar equipe e projetos atinentes as atribuições do cargo, desempenhar tarefas afins.

92.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior

92.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

92.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

93. COORDENADOR DA GUARDA MIRIM:

93.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a parte administrativa e operacional da Guarda Mirim Municipal; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; Elaborar e executar o programa anual de atividades da Guarda Mirim; elaborar e apresentar às Secretarias de Desenvolvimento Social e de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Educação o relatório anual de suas atividades; articular-se com Instituições Públicas e Privadas para mútua colaboração de interesses comuns, celebração de convênios, contratos, parcerias e outros assemelhados; expedir ordens internas, estabelecendo normas e resolvendo as questões de ordem; desenvolver trabalhos para seleção de patrocinadores e parcerias; cumprir e fazer cumprir o regulamento, autorizar, viabilizar e elaborar o planejamento estratégico econômico financeiro anual da Guarda Mirim; representar a Guarda Mirim, nos eventos e programas e perante autoridades e poderes públicos; cumprir e fazer cumprir o regulamento; convocar e presidir reuniões; assinar a correspondência expedida; contribuir na formação ética/moral dos Guardas Mirins; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

93.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

93.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

93.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

94. COORDENADOR DE ENSINO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO:

94.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar, supervisionar e propor ações, cursos e projetos atinentes ao Ensino Profissional e Tecnológico; realizar a gestão acadêmica das turmas; coordenar a elaboração do projeto do curso; realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos; realizar o planejamento e desenvolvimento dos processos seletivos de alunos; acompanhar e supervisionar as atividades dos professores, mediadores/tutores, professores formadores; acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no Ensino Profissional e Tecnológico; participar das atividades de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

capacitação e atualização e capacitar a equipe que coordena. Desenvolver atividades afins.

94.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

94.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

94.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

95. COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

95.1. **ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços de transporte da rede municipal da educação e respectiva manutenção; fiscalizar o transporte escolar rural para o cumprimento das leis de trânsito, normas de segurança e higiene, especialmente a qualidade e a efetividade do cumprimento do calendário escolar; garantir a pontualidade do transporte dos educandos nos respectivos turnos e a higienização dos veículos; fiscalizar a efetiva condição de uso em segurança da frota de veículos utilizados no transporte escolar; levantar demandas de novos roteiros para atendimento do transporte escolar; conferir quilometragem dos roteiros praticados pela frota do transporte escolar; solicitar do setor competente a manutenção das estradas em que circula o transporte escolar rural, para dar condições de transitar com segurança; acompanhar o processo licitatório do transporte escolar rural; elaborar escala de trabalho dos motoristas do transporte escolar; apresentar à instância superior, relatórios periódicos sobre o desempenho da frota de veículos de transporte escolar, inclusive controle e consumo de combustível e congêneres, manutenção mecânica, aquisição de peças e reposições; zelar pela guarda e manutenção preventiva e corretiva, dos veículos de transporte escolar; executar outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

95.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

95.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

95.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

96. COORDENADOR DO POLO UAB:

96.1. **ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar e coordenar as atividades docentes, discentes e administrativas do Polo da Universidade Aberta do Brasil (UAB); garantir às atividades da UAB a prioridade de uso da infraestrutura do Polo; participar das atividades de capacitação e atualização; elaborar e encaminhar à UAB/DED/CAPES o relatório semestral das atividades no Polo, ou quando solicitado; elaborar e encaminhar à coordenação do curso, relatório de frequência e desempenho dos tutores e técnicos atuantes no Polo; acompanhar as atividades de ensino, presenciais e a distância; acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no Polo, e a entrega dos materiais didáticos aos alunos; zelar pela a infraestrutura do Polo; relatar problemas enfrentados pelos alunos ao coordenador do curso; articular, junto às IPES presentes no Polo de apoio presencial, a distribuição e o uso das instalações do Polo para a realização das atividades dos diversos cursos; organizar, junto com as IPES presentes no Polo, calendário acadêmico e administrativo que regulamente as atividades dos alunos no Polo; articular-se com o mantenedor do Polo com o objetivo de prover as necessidades materiais, de pessoal e de ampliação do Polo; receber e prestar informações aos avaliadores externos do MEC. Desenvolver atividades afins.

96.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

96.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

96.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

97. COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV:

97.1. **ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, coordenar a unidade administrativamente; elaborar e acompanhar o mapa de atividades, agenda semanal da unidade e carga horária dos trabalhadores, demandas reprimidas e atendidas por oficinas e grupos, gerir equipes, solicitar reparos e manutenções na estrutura física e maquinário; monitorar a execução do SCFV de acordo com as diretrizes nacionais e analisar os indicadores do SCFV para a excelência da oferta; preencher relatórios de gestão da unidade; realizar articulação da unidade com a rede local e cumprir fluxos estabelecidos; coordenar a preparação dos conteúdos programáticos a serem trabalhados pelos facilitadores e orientadores sociais; realizar articulação junto as OSCs que ofertam o SCFV; inserir dados nos sistemas oficiais de informações; realizar a interlocução com a equipe do PAIF; acompanhar as atividades coletivas; desempenhar atividades afins.

97.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior

97.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

97.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

98. COORDENADOR DO SETOR DE PARCERIAS - MROSC:

98.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o setor de parcerias através do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC; realizar contato direto com as OSCs; coordenar a elaboração de editais e demais documentos pertinentes às parcerias; acompanhar juntamente com as comissões de Seleção e Monitoramento o desenvolvimento das ações conforme o Plano de Trabalho; orientar as OSCs quanto a correta utilização de recursos públicos, contribuindo para a efetividade dos trabalhos,

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

98.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

98.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

98.4. **CARGA HORARIA**: 40 horas semanais.

99. ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE:

99.1. **ATRIBUIÇÕES:** Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo, realizar atividades de suporte a gestão de qualidade através das ferramentas de organização e do Sistema de Prontuário Eletrônico; executar atividades administrativas; orientar e cadastrar pacientes seguindo regras, fluxos e processos operacionais; acompanhar o cumprimento de procedimentos administrativos pela unidade a que está vinculado; manter registros e preparar relatórios, prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, desempenhar tarefas afins.

99.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

99.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

99.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

100. ASSESSOR DE NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA:

100.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar bem como auxiliar o Supervisor de Controle Interno em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como executar trabalhos específicos, prestar auxílio administrativo e operacional à respectiva unidade; realizar, em caráter periódico, sob a orientação do Supervisor de Controle Interno, auditorias internas por amostragem, para medir e avaliar, sob a ótica da legalidade, da legitimidade, da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade, os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras; exercer

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

quaisquer outras atividades de auditoria visando o cumprimento das normas e princípios legais e constitucionais que regem a administração pública; elaborar o levantamento de procedimentos de auditoria, bem como a preparação e elaboração dos papéis de trabalho; observar o cumprimento de normas, procedimentos internos e determinações legais nas atividades examinadas; manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria e sobre as recomendações a serem implementadas pelas diversas unidades, objetivando o acompanhamento sobre as providencias adotadas; realizar outras tarefas afins.

100.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior

100.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

100.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

101. COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR:

101.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, orientar e controlar os processos e atos referentes à admissão e movimentação de pessoal das unidades municipais de ensino da Secretaria Municipal de Educação; controlar a movimentação de pessoal das unidades municipais de ensino e manter atualizada a lotação nominal e numérica desses servidores; fornecer dados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Salinas, para emissão de atos relacionados à movimentação de pessoal; participar de definição de critérios de recrutamento, seleção, formação continuada e avaliação de pessoal para atuar no âmbito sistema municipal de ensino; supervisionar, coordenar, orientar e controlar as ações desenvolvidas pelas escolas e outras unidades da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar o desenvolvimento organizacional das unidades municipais de ensino, no que competir; participar da elaboração de normas organizacionais de aplicação geral;

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

promover e presidir reuniões para transmitir instruções ou discutir as soluções para os problemas relacionados com sua área de atuação; efetuar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação seja por nomeação, seja por mudança de lotação; implementar o desenvolvimento e a avaliação as ações referentes à gestão de pessoal e à formação continuada dos gestores das unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação em consonância com a política e diretrizes da administração de pessoal do Município; fornecer dados para emissão de pareceres sobre atos de autorização especial para frequência a cursos de interesse do sistema municipal de ensino, supervisionar a avaliação de desempenho dos servidores da Educação lotados nas unidades de ensino, órgãos equivalentes e demais serviços vinculados diretamente à Secretaria Municipal de Educação; orientar o preenchimento, do quadro de frequência, analisar e receber o QF das unidades municipais de ensino e da Secretaria Municipal de Educação; fornecer dados informativos às respectivas solicitações dos setores da Administração Pública.

101.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

101.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

101.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

102. COORDENADOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL:

102.1. **ATRIBUIÇÕES:** Atuar a Secretaria Municipal de Educação e as escolas na implantação e no uso de tecnologia e inovação para fins pedagógicos; acompanhar e registrar o desenvolvimento das ações de apoio as unidades de ensino da rede municipal no uso da tecnologia da informação; participar das ações de formação EAD, ofertar cursos de formação de professores para o uso da tecnologia em sala de aula; apoiar a Secretaria Municipal de Educação no processo de elaboração Plano

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Local, bem como na sua implementação, além de apoiar no processo de elaboração de diagnóstico; gerenciar, supervisionar, e contribuir na implantação e manutenção do acesso e utilização da internet nas escolas; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho realizado; prestar suporte aos usuários da rede de computadores da Secretaria Municipal de Educação e das escolas; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de software e hardware para solução de problemas verificados, auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço; participar do processo de análise dos novos softwares e equipamentos, do processo de compra de softwares, equipamentos e aplicativos para área educacional; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; instalar softwares de upgrades e fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos da Secretaria Municipal de Educação e suas diversas unidades; assessorar os servidores das escolas municipais, da Secretaria Municipal de Educação e outras unidades para implantação e execução de programas de inovação tecnológica.

102.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio, acrescido de Curso de Informática com no mínimo de 20 horas.

102.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

102.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

103. COORDENADOR DE ALMOXARIFADO I:

103.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a área administrativa e operacional do Almoxarifado Central Municipal; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas; receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho; entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega; colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo; desempenhar tarefas afins.

103.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

103.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

103.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

104. COORDENADOR DE CEMITÉRIOS:

104.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerir, organizar e controlar aas atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nos Cemitérios Municipais, coordenar e fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento, a segurança e a limpeza e conservação das instalações e dos equipamento, definir a escala de trabalho dos servidores, implantar ações e metas para limpeza eficaz de limpeza dos cemitérios, estabelecendo o controle de vasos com água para evitar endemias e pandemias, manter a atualização e organização de registros de túmulos e sepulturas, coordenar e fiscalizar os serviços de alinhamento e numeração das sepulturas, bem como dos locais onde deverão ser abertas novas covas, de acordo com a planta original e normas específicas da unidade; orientar os proprietários de jazigos, quanto às normas de sepultamento, conservação dos túmulos, plantas, utilização e visitas ao

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

cemitério, de acordo com as legislações pertinentes, registrar as irregularidades constatadas nos cemitérios e por funerárias tomando as providências necessárias e comunicar às unidades competentes, para fins de sindicância e apuração pelos órgãos municipais competentes, desempenhar tarefas afins.

104.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio.

104.3. **RECRUTAMENTO**: Amplo.

104.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

105. SUPERVISOR GERAL DE ENDEMIAS:

105.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar nos aspectos técnicos e operacionais do controle das endemias; estar informado sobre a situação da dengue em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência; participar do planejamento das ações de campo na área sob sua responsabilidade, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local; participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações; garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão; organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência; prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo; atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial; atuar como elo entre o pessoal de campo e a gerência técnica; melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade; estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade; acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta; manter organizado e estruturado o posto de apoio e abastecimento (PA);

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades; realizar a consolidação e o encaminhamento à gerência técnica das informações relativas ao trabalho desenvolvido em sua área; consolidar os dados do trabalho de campo relativo ao pessoal sob sua responsabilidade; fornecer às equipes de Atenção Primária, especialmente da estratégia de Saúde da Família, as informações entomológicas da área; desempenhar tarefas afins.

105.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio

105.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

105.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

106. COORDENADOR DA CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS:

106.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, supervisionar, planejar, executar e monitorar todos os processos envolvidos na criação, manutenção e uso da(s) central(is) de processamento de dados (data center) da Prefeitura e das demais Secretarias. Monitorar e avaliar a segurança e o fluxo adequado de dados. Planejar a infraestrutura adequada para instalação e funcionamento da(s) central(is) de processamento de dados. Coordenar, supervisionar e executar atividades na área de informática e de processamento de dados, oferecer suporte remoto e presencial na central de processamento de dados, em sistema operacional Windows, Windows server, redes, pacote office, além de manutenções preventivas e monitoramento nesses sistemas. Coordenar, supervisionar e executar a manutenção preventiva e corretiva em micros e servidores, e realizar a formatação, backup, instalação e configuração de programas padrões, e-mails e redes, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

unidade central de processamento (cpu), recursos de rede. Analisar e implementar novas tecnologias, garantir a segurança de informação. Desempenhar tarefas afins.

106.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio

106.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

106.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

107. GERENTE DE CONTROLE E ABASTECIMENTO DE FROTA:

107.1. **ATRIBUIÇÕES:** Operacionalizar toda a logística de abastecimento da frota de veículos e maquinários do município. planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à gestão de abastecimento da frota municipal; criar metas para economia de combustíveis; promover a coleta e análise de dados relativos ao consumo de combustíveis, propondo metodologias de economia no custeio de abastecimento da frota, possibilitar a identificação das máquinas e veículos que deverão ser examinadas quanto ao consumo excessivo de combustíveis; apresentar mensalmente relatório detalhado demonstrando a evolução do consumo de combustível, desempenhar tarefas afins.

107.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Médio

107.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

107.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

108. COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS:

108.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, planejar e supervisionar as ações voltadas à fiscalização do cumprimento das legislações municipais relacionadas ao ordenamento urbano, obras e posturas; planejar as ações de fiscalização, definindo prioridades e estratégias para atender as demandas recebidas e garantir a conformidade com as

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

normas municipais; coordenar a elaboração de cronogramas de vistorias e operações em conjunto com a equipe, assegurando o cumprimento eficiente das metas estabelecidas; garantir a padronização dos procedimentos de fiscalização, notificações, autuações e emissão de embargos, assegurando que estejam em conformidade com a legislação vigente; atuar de forma integrada com outras Secretarias Municipais para desenvolver ações conjuntas e intersetoriais de fiscalização; participar de reuniões intersecretariais para alinhar políticas públicas e propor soluções para os desafios relacionados ao ordenamento urbano; elaborar relatórios gerenciais para subsidiar decisões da administração municipal e contribuir para o planejamento estratégico da prefeitura; desempenhar tarefas afins.

108.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Superior

108.3. **RECRUTAMENTO**: Restrito.

108.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

109. COORDENADOR DE TRANSPARÊNCIA E DE PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO:

109.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejar, formular e supervisionar programas, ações e normas voltados a política de transparência e prevenção e combate a corrupção na administração pública e na sua relação com o setor privado; promover o incremento da transparência pública reunindo, integrando e publicando dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção; Incentivar a adoção de instrumentos de integridade e ética no poder executivo municipal; supervisionar e apoiar os órgãos e entidades da administração direta e indireta do poder executivo na implementação de políticas e programas de promoção da transparência e prevenção da corrupção; coletar junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do poder executivo, dados e informações para disponibilização no

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Portal da Transparência e Acesso à informação; coordenar a gestão do portal da transparência e acesso a informação, visando ao seu aprimoramento; manter atualizado o Portal da Transparência e Acesso à Informação, em conformidade com os procedimentos, orientações e normas estabelecidas; monitorar o Portal da transparência e Acesso à Informação quanto a disponibilidade, à inconsistência de dados e aos erros do sistema.

109.2. **ESCOLARIDADE**: Nível Superior.

109.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

109.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

110. ASSESSOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO:

110.1. **ATRIBUIÇÕES:** prestar consultoria e assessoramento técnicos às Secretarias; auxiliar em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

110.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

110.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

110.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

111. DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA:

111.1. **ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, planejar, orientar e coordenar a Fundação Municipal de Cultura, promovendo, executando e acompanhando as ações culturais da Administração; fomentar as manifestações artístico-culturais dos diversos segmentos

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

da sociedade; formular a política cultural do Município, identificar fontes de financiamento, bem como promover intercâmbio e captação de recursos visando o cumprimento de sua finalidade; promover o repasse de recursos financeiros e materiais a entidades culturais regularmente constituídas, em efetivo funcionamento legal, para sua manutenção e execução de planos e projetos culturais; coordenar os processos de tombamento e cooperar para a defesa e conservação do patrimônio histórico, cultural e artístico; promover e estimular exposições, espetáculos, conferências, edições, cursos, debates, feiras, concursos, eventos populares e projeções cinematográficas; emitir pareceres sobre assuntos e questões de natureza cultural; auxiliar instituições e grupos culturais governamentais e não governamentais, mediante apoio ou assessoramento; incentivar a participação da comunidade em favor de programas e projetos, buscando a expansão das atividades culturais na sociedade salinense; realizar permanente trabalho de conscientização da sociedade, do governo e das instituições privadas quanto ao uso de recursos em geral para o cumprimento de suas atribuições; estimular e apoiar entidades de representação coletiva e grupos culturais na preservação e no desenvolvimento das manifestações culturais; promover e realizar estudos e pesquisas sobre a produção e difusão das manifestações culturais; desenvolver e coordenar sistema de informação cultural de forma a subsidiar o meio criador e atender às demandas externas em geral; estimular e promover as atividades relacionadas com as artes plásticas, cinema, vídeo, música, dança, literatura, teatro e outras manifestações afins; estimular e promover as atividades relacionadas com museus, memoriais e bibliotecas, organizando, atualizando e difundindo seus acervos; estimular e promover a integração das atividades culturais e científicas; fomentar a produção, circulação e difusão dos bens culturais; promover a recuperação, instalação,

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

manutenção e integração à comunidade dos equipamentos culturais; desempenhar tarefas afins.

111.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

111.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

111.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

112. DIRETOR DO MUSEU:

112.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a área administrativa do setor; coordenar o Museu da cachaça de Salinas e promover seu intercâmbio e relacionamento com outros Museus do Brasil e do Mundo; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; adquirir, manter em boas condições de conservação e ampliar acervos fotográficos e arquivísticos; promover ações que, ao valorizar o patrimônio integral, transforme-o em herança cultural em decorrência da apropriação destes bens pela comunidade, fortalecendo as identidades e o sentimento de pertencimento; desenvolver pesquisa científica em áreas relacionadas aos seus acervos tangíveis e intangíveis; empreender e estimular atividades de extensão sócio-educativo-cultural junto às instituições de ensino públicas e privadas e aos públicos de diferentes segmentos sociais, como agente de difusão científico-cultural, promovendo o fortalecimento da identidade e o respeito à diversidade; disponibilizar as informações sobre seus acervos aos públicos interessados; promover ações sócio-educativo-cultural, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, de modo a contribuir na ampliação do acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio material e imaterial; elaborar e implantar programas de exposições de caráter sócio-educativo-cultural visando

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

promover acesso aos bens culturais, estimulando a reflexão e o reconhecimento do seu valor simbólico; produzir publicações técnico-científicas e didáticas relacionadas aos acervos e programas de exposições; produzir peças publicitárias sobre seus bens culturais; garantir a proteção e segurança dos acervos, bem como dos visitantes, dos funcionários e das instalações; desempenhar tarefas afins.

112.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

112.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

112.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

113. GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

113.1. **ATRIBUIÇÕES:** Gerir o Fundo Municipal de Saúde; estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde; acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde; submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; submeter ao Conselho Municipal de Saúde e a Câmara de Vereadores em audiência pública as demonstrações trimestrais das receitas e despesas do Fundo; ao Tribunal de Contas e ao Ministério da Saúde as demonstrações bimestrais, semestrais e anuais conforme for a exigibilidade de cada órgão; ordenar compras, assinar empenhos, autorizar pagamentos, assinar cheques ou autorizar eletronicamente os pagamentos das despesas referentes ao Fundo Municipal de Saúde, juntamente com o Prefeito Municipal ou a quem ele delegar competência; firmar contratos e convênios, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados diretamente pelo Fundo; manter contato permanente com o Setor de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Contabilidade do Município a fim de acompanhar a execução orçamentário-financeira dos recursos do Fundo bem como solicitar regularmente relatórios para acompanhamento, controle e prestação de contas dos recursos alocados ao Fundo; manter o controle e a avaliação da produção das Unidades integrantes do Sistema de Saúde do Município em conjunto com o Contador do Fundo Municipal de Saúde e A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Fazenda; manter, em conjunto com o Setor de Patrimônio do Município, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo; desempenhar tarefas afins.

113.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

113.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

113.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

114. ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA EDUCAÇÃO:

114.1. **ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades na área de planejamento, acompanhamento, gerenciamento de informações e supervisão administrativa e financeira atinentes a Secretaria Municipal de Educação; atuar em conformidade com as diretrizes da Secretaria no que diz respeito às competências e atribuições dos servidores, compras, materiais e serviços, patrimônio e movimentos contábeis/financeiros; executar e acompanhar os processos de criação, registro, autorização e funcionamento escolar; analisar e orientar a montagem dos processos de criação, autorização e renovação de funcionamento das escolas; supervisionar o gerenciamento de recursos da Secretaria Municipal de Educação e suas escolas; participar da elaboração da proposta orçamentária para buscar garantir os recursos destinados à despesas da Secretaria Municipal de Educação; administrar conjuntamente com o setor de compras o calendário de solicitações de compras de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

bens, serviços e obras; acompanhar a execução dos contratos de fornecimento de bens, serviços e obras na Secretaria Municipal de Educação pertinente ao aspecto financeiros; acompanhar a execução dos convênios para garantir sua efetividade; desenvolver atividades afins.

114.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

114.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo

114.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

115. ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SAÚDE:

115.1. **ATRIBUIÇÕES:** Fazer acompanhamento social dos usuários do Hospital Municipal; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; sugerir a elaboração de relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde dos usuários.

115.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior.

115.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

115.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

116. ASSESSOR DE LICITAÇÕES:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

116.1. **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar o Chefe do Setor na condução dos processos licitatórios, sejam na forma presencial ou eletrônica; elaboração, conferência e envio para empresas de contratos, atas, aditivos, rescisões; controle de publicações, contratos e aditivos; controle das licitações de todas as secretarias; conferência e numeração de processos de licitação.

116.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

116.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

116.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

117. ASSESSOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

117.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar e instruir a comissão permanente de processos administrativos acompanhar, orientar e realizar o controle geral dos processos administrativos, acompanhar a tramitação dos processos estando sempre atento aos prazos a serem cumpridos; auxiliar e assessorar as comissões na preparação de documentação necessária, bem como, orientar a comissão quanto a prazos, promover a articulação entre as partes dos processos; atuar na organização de horários e agendamentos das comissões; organizar e controlar o suprimento de materiais e manter rigoroso arquivo dos processos, responsável pelo planejamento, organização, estrutura e logística na realização de reuniões, treinamentos para a comissão através de capacitações, workshops, desempenhar tarefas afins.

117.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

117.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

117.4. **CARGA HORÁRIA**: 40 horas semanais.

118. ASSESSOR DE CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS II:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

118.1. **ATRIBUIÇÕES:** Prestar suporte de apoio administrativo quanto ao cadastro de propostas e documentação pertinente para pleito de recursos nas diversas plataformas/sistemas dos entes; elaboração de memorandos, ofícios, relatórios, planilhas e congêneres, para subsidiar monitoramento da execução dos instrumentos firmados, oriundos dos cadastros/projetos aprovados, incluindo a prestação de contas dos instrumentos Assessorar a Contabilidade quanto à confecção de documentos para prestação de contas, bem como lançamento de informações e documentos de prestação de contas nas diversas plataformas/sistemas dos entes com os quais o Município possui instrumentos firmados.

118.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

118.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

118.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

119. ASSESSOR DE NÚCLEO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS:

119.1. **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar bem como auxiliar ao Supervisor de Controle Interno em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como executar trabalhos específicos prestar auxílio administrativo e operacional à respectiva unidade; elaborar, divulgar, bem como atualizar juntamente com o responsável por cada área atos normativos sobre procedimentos de controle e rotinas de trabalho, como manuais de normas e procedimentos, instruções normativas, e demais atos complementares, visando conferir melhor desempenho às atividades de controle interno municipal; acompanhar a implantação das normas e procedimentos em cada setor, auxiliar no suporte técnico necessário, buscando mecanismos de divulgação aos servidores responsáveis por cada área; armazenar os documentos físicos e digitais de forma organizada, facilitando o manejo das informações dos registros

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

internos de forma estruturada e sistematizada, otimizando os procedimentos manuais; publicar no portal da transparência todas as normas e procedimentos elaborados, realizar outras tarefas afins.

119.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Superior, graduação em Ciências Contábeis

119.3. **RECRUTAMENTO:** Restrito.

119.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

120. DIRETOR DE NÚCLEO ESPORTIVO:

120.1. **ATRIBUIÇÕES:** Promover o acesso a prática de esporte, ao lazer e a atividade no Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social; estabelecer e viabilizar a realização de programas e projetos de esporte, observando os princípios do esporte de participação, comunitário e de rendimento, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano, contemplando as instâncias técnicas de aprendizagem motora nos níveis de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento; formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e de atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município; conhecer, observar e utilizar os regulamentos e instrumentos gerenciais na execução das ações sob sua responsabilidade.

120.2. **ESCOLARIDADE:** Graduação em Educação Física.

120.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

120.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

121. ASSESSOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

121.1. **ATRIBUIÇÕES:** Prestar assessoramento técnico em atividades atinentes ao transporte escolar; assessorar a coordenação de transporte escolar na gerência das rotas de transporte da rede municipal da educação; fiscalizar o transporte escolar urbano e rural para o cumprimento das leis de trânsito, normas de segurança e higiene, especialmente a qualidade e a efetividade do cumprimento do calendário escolar; garantir a pontualidade do transporte dos educandos nos respectivos turnos e a higienização dos veículos; fiscalizar a efetiva condição de uso em segurança da frota de veículos utilizados no transporte escolar; levantar demandas de novos roteiros para atendimento do transporte escolar; conferir quilometragem dos roteiros praticados pela frota do transporte escolar; solicitar do setor competente a manutenção das estradas em que circula o transporte escolar rural, para dar condições de transitar com segurança; acompanhar o processo licitatório do transporte escolar; elaborar escala de trabalho dos motoristas do transporte escolar; apresentar à instância superior, relatórios periódicos sobre o desempenho da frota de veículos de transporte escolar, contemplando a manutenção mecânica, aquisição de peças e reposições; zelar pela guarda e manutenção preventiva e corretiva, dos veículos de transporte escolar; executar outras atividades compatíveis com a natureza das funções que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

121.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

121.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

121.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

122. COORDENADOR DE ALMOXARIFADO II:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

122.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a área administrativa e operacional do Almoxarifado de Apoio; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas; receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho; entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega; colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo; desempenhar tarefas afins.

122.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

122.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

122.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

123. COORDENADOR DE NÚCLEO ADMINISTRATIVO:

123.1. **ATRIBUIÇÕES:** Chefiar e gerir a área administrativa e operacional em que estiver lotado; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; organizar horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários; acompanhar o orçamento da unidade, com a finalidade de controlar os gastos do orçamento e prestar apoio administrativo e operacional; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade; atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho; participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade; desempenhar tarefas afins.

123.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

123.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

123.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

124. COORDENADOR DO CADÚNICO:

124.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades; promover ações que viabilizem a gestão intersetorial, na esfera municipal (assistência social, saúde e educação); conferir apoio técnico-institucional aos agentes cadastradores; apoiar e estimular o cadastramento e a atualização cadastral pelos usuários, a fim de evitar bloqueios e cancelamentos de benefícios; realizar atividades de capacitação que subsidiem o trabalho da gestão e dos CRAS, e operacionalizar o cadastro único e, consequentemente, os benefícios vinculados; identificar as áreas e famílias prioritárias, realizar acompanhamento sistemático; manter os dados atualizados e arquivos organizados; articular junto a equipe sócio assistencial de forma a atender as especificidades da população; supervisionar as ações de cadastro (inclusão e alterações) afim de promover coleta de dados que retratem a realidade local, possibilitando a identificação de demandas, uma vez que o CadÚnico é a principal fonte de dados referente a população em situação de vulnerabilidade social.

124.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

124.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

124.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

125. COORDENADOR DO PROCON:

125.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor; receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas; encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais; promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil; colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos; manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e, no mínimo, anualmente nos termos do art. 44 da Lei nº 8.078/90 e dos arts. 57 a 62 do Decreto nº 2.181/97, remetendo cópia ao PROCON Estadual, preferencialmente por meio eletrônico; expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do art. 55, §4º da Lei 8.078/90; instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei 8.078/90, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação; fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, regulamentado pelo Decreto nº 2.181/97; solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução das suas atribuições; encaminhar à Defensoria Pública do Estado os consumidores que necessitem de assistência jurídica; propor a celebração de convênios ou consórcios públicos com outros Municípios para a defesa do consumidor; desempenhar tarefas afins.

125.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

125.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

125.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

126. COORDENADOR DE ATIVIDADES DE LAZER E DANÇA:

126.1. **ATRIBUIÇÕES:** Promover atividades de lazer diversificadas e de dança, visando ao entretenimento, à integração social, o cuidado a saúde e o desenvolvimento pessoal dos munícipes e servidores públicos. Elaborar projetos e executar atividades lazer e de dança; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação dos munícipes; administrar equipamentos e materiais necessários para atividades lazer e de dança; desenvolver atividades afins.

126.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

126.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

126.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

127. COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

127.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, gerir, supervisionar, planejar, formular e supervisionar ações e estratégias que atendam ao setor e suas finalidades; chefiar e gerir a área administrativa e operacional do setor; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; prestar apoio administrativo e operacional; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade; atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho; participar de reuniões, grupos de trabalho e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações da unidade; desempenhar tarefas afins.

127.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

127.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

127.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

128. COORDENADOR DE UNIDADE DE PRODUÇÃO E EXPANSÃO-UPE:

128.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a Unidade de Produção e Expansão-UPE; organizar o espaço físico a fim de atender a demanda apresentada pelos serviços socioassistenciais; atender usuários durante as oficinas e/ou cursos; viabilizar junto a gestão da SMDSPP a manutenção das atividades propostas, supervisionar, planejar, formular e supervisionar ações e estratégias que atendam ao setor e suas finalidades; atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho; participar de reuniões, grupos de trabalho e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações da unidade; desempenhar tarefas afins.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

128.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

128.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

128.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

129. COORDENADOR DO BANCO DE ALIMENTOS:

129.1. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao Banco de Alimentos; articular junto aos serviços socioassistenciais a identificação de demandas e posterior oferta; organizar as doações realizadas por pessoa física ou jurídica ao Banco de Alimentos; acompanhar as entregas e prestações de contas do Programa de Aquisição de Alimentos e outros; contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho; participar de reuniões, grupos de trabalho e de outros meios de organização institucionais, desempenhar tarefas afins.

129.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

129.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

129.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

130. GERENTE DE DEPARTAMENTO:

130.1. **ATRIBUIÇÕES:** Exercer a direção e coordenar as atividades do respectivo Departamento; assessorar ao seu Secretário no desempenho de suas funções; supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas; planejar ações estratégicas afetas a sua área de trabalho; fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas; solicitar informações a outras unidades da Administração Pública Municipal; encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados, exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas; gerenciar as equipes e conduzir os métodos necessários que visem a execução dos serviços; atuar na gestão de processos e atividades rotineiras da unidade, tais como: controle, análise e aprovação do ponto de sua equipe, acompanhar o andamento de processos administrativos alusivos à respectiva unidade, acompanhar as atividades desempenhadas pela equipe, para que as mesmas sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos legais; providenciar e distribuir os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos mesmos; responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho para sua unidade; participar do processo de escolha de soluções para eventuais problemas; realizar atividades de planejamento, implementação e execução das ações pertinentes à unidade; elaborar, quando solicitado, relatório discriminando as ações da divisão, ao superior hierárquico; acompanhar o desenvolvimento da equipe, no que se refere ao desempenho e resultados; colaborar no desenvolvimento profissional da equipe, para a melhoria dos processos de trabalho, capacitando e treinando, no que couber; aperfeiçoar ações e deliberar sobre temas pertinentes a sua unidade e funções, através de sua participação em reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização; assumir, quando necessário, as atividades de supervisão ou chefia relativas a seções e setores subordinados a sua unidade; executar outras ações afins, quando requerida pelo superior hierárquico; desempenhar tarefas afins.

130.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

130.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

130.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

131. ASSESSOR TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA:

131.1. ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico às Secretarias e Departamentos nas áreas de esporte/atividades físicas; elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas de esporte/atividade física; elaboração e execução de projetos na área de fitness e eventos esportivos; auxiliar nas ações e projetos pertinentes à sua área de atuação; auxiliar em estudos de projetos, elaboração e/ou manutenção de manuais, políticas, normas e procedimentos sobre assuntos de sua área e atuação; desempenhar tarefas afins.

131.2. ESCOLARIDADE: Superior Específico.

131.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

131.4. CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

131.5. PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

132. ASSESSOR DE CONTABILIDADE:

132.1. ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos, executar serviços de natureza econômica, financeira e contábil; realizar, com autorização superior, pagamentos e recebimentos; efetuar lançamentos contábeis e financeiros; desempenhar tarefas afins.

132.2. ESCOLARIDADE: Nível Médio.

132.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

132.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

133. GERENTE DE NÚCLEO:

133.1. ATRIBUIÇÕES: Fazer o acompanhamento das atividades realizadas pela unidade a que estão vinculados; implementar decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho; prestar apoio administrativo e operacional à respectiva unidade; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade; atentar para desempenhos e resultados, contribuir para o desenvolvimento contínuo da equipe de sua unidade e atuar, quando couber, no treinamento de sua equipe de trabalho; participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade; desempenhar tarefas afins.

133.2. ESCOLARIDADE: Livre.

133.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

133.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

134. GERENTE DE DIVISÃO:

134.1. ATRIBUIÇÕES: coordenar as atividades administrativas funcionais de suporte à Administração Pública, distribuir os serviços administrativos e zelar pelo efetivo cumprimento, receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos; preparar o expediente; exercer; prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo; desenvolver tarefas afins.

134.2. ESCOLARIDADE: Nível Médio.

134.3. RECRUTAMENTO: Amplo.

134.4. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

135. ASSESSOR ESPECIAL:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

135.1. **ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos; participar de comissões; atender o público em geral; prestar auxílio administrativo e operacional à respectiva unidade; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade; desempenhar tarefas afins.

135.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

135.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

135.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

136. ASSESSOR DE ESPORTES:

136.1. **ATRIBUIÇÕES:** Prestar assessoramento à Secretaria de Esportes; analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade; administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes; promover juntamente com o Secretário de Esportes programas desportivos e de recreação, de interesse da população; elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; desempenhar tarefas afins.

136.2. **ESCOLARIDADE:** Livre.

136.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

136.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

137. ASSESSOR DE NÚCLEO:

Praça Moisés Ladeia, nº 64 – Centro – Salinas/MG
Tel. (38)3841-1513 | www.salinas.mg.gov.br **|** gabinete@salinas.mg.gov.br

137.1. **ATRIBUIÇÕES:** Fazer o acompanhamento das atividades realizadas pela unidade a que estão vinculados de modo a dar assistência ao Gerente da respectiva unidade; sugerir decisões voltadas à organização e arranjo do trabalho; prestar auxílio administrativo e operacional à respectiva unidade; supervisionar pessoas e atividades de sua unidade; participar de reuniões, grupos de trabalho, comissões e de outros meios de organização institucionais internos e interinstitucionais, colaborando com informações de sua unidade; desempenhar tarefas afins.

137.2. **ESCOLARIDADE:** Nível Médio.

137.3. **RECRUTAMENTO:** Amplo.

137.4. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

Art. 3º Fica reduzido o número de cargos de Coordenador Pedagógico Administrativo I – de 61 a 140 alunos – de 08 (oito) para 04 (quatro).

Art. 4º Ficam criados 06 (seis) cargos de Diretor Escolar IV, destinados a unidades com atendimento de 61 (sessenta e um) a 140 (cento e quarenta) alunos, e 01 (um) cargo de Coordenador do Ponto de Inclusão Digital (PID).

Art. 5º Os ocupantes dos cargos de Diretor Escolar I, II, III e IV deverão exercer suas funções em regime de dedicação integral e exclusiva às atividades do cargo.

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

Salinas/MG, 06 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.831, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a denominação da Creche Municipal de Educação Infantil localizada no Distrito de Nova Fátima de Salinas, que passa a denominar-se Creche Municipal Joias de Nova Fátima.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Creche Municipal Joias de Nova Fátima" a Creche Municipal de Educação Infantil localizada na Praça Nossa Senhora de Fátima, nº 35, Distrito de Nova Fátima de Salinas.

Art. 2º A localização da Creche mencionada no art. 1º poderá ser alterada por ato do Poder Executivo, observada a legislação aplicável.

Art. 3º Compete ao Poder Executivo adotar as medidas jurídicas e administrativas necessárias para o funcionamento, a organização e a manutenção da Creche Municipal de Educação Infantil de que trata o art. 1º.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

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

Salinas/MG, 24 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.832, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a denominação da rotatória situada na Passarela da Alegria, no município de Salinas/MG, como "Rotatória do Cristão", e autoriza a instalação de monumento representativo da fé cristã e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada "Rotatória do Cristão" a rotatória situada entre a Passarela da Alegria e a ponte de acesso do bairro Progresso, localizada no município de Salinas/MG.

Art. 2º A rotatória referida no artigo anterior passa a ser reconhecida como ponto oficial de referência cultural, religiosa e turística do município, podendo ser utilizada para encontros comunitários, eventos e celebrações públicas.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a instalar, no local referido no art. 1º, um monumento representativo da fé cristã.

Parágrafo único. O projeto técnico do monumento deverá contemplar:

I. Escultura central da Bíblia representando a fé cristã;
II. Projeto paisagístico com vegetação e iluminação especial que valorize o espaço de forma segura, acessível e acolhedora.

Art. 4º Ficam reconhecidos como Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Salinas/MG:

I. A Bíblia Sagrada;
II. A leitura da Bíblia Sagrada e o uso da frase "sob a proteção de Deus" previsto no preâmbulo da Lei Orgânica do Município de Salinas.

Art. 5º O reconhecimento previsto nesta Lei tem como objetivo preservar e valorizar os símbolos culturais e religiosos que, ao longo da história, contribuíram para a formação da identidade do povo salinense, respeitando a liberdade de crença e o pluralismo religioso consagrado pela Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 6º A execução do disposto nesta Lei poderá ser viabilizada por meio de:

I. Parcerias com entidades religiosas, comunitárias e empresariais;

II. Captação de recursos públicos via emendas parlamentares, convênios ou programas estaduais e federais de incentivo à cultura e ao turismo religioso;

III. Incentivos previstos em legislações de fomento ao patrimônio imaterial e identidade cultural.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas/MG, 24 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.833, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025

Autoriza a abertura de crédito especial e altera o Anexo V da Lei nº 2.660, de 06 de dezembro de 2021, para viabilizar a transferência de recursos a entidades sem fins lucrativos, em conformidade com a Resolução SEGOV nº 12, de 19 de abril de 2023.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$35.000,00 (trinta e cinco mil reais), destinado à transferência de recursos a entidades sem fins lucrativos, em conformidade com a Resolução SEGOV nº 12, de 19 de abril de 2023, referente à execução de emenda parlamentar estadual.

Parágrafo único. Para atender às despesas decorrentes desta Lei, ficam criadas, no corrente exercício, as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	04 – Administração	
SUB-FUNÇÃO	122 – Administração Geral	
PROGRAMA DE TRABALHO	0046 – Supervisão e Coordenação Superior	
PROJETO/ATIVIDADE	2.064 – Transf. a Entidades Sem Fins Lucrativos - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.50.42.01 F.2.710.3210	Auxílios a Entidades Privadas	24.000,00
33.50.43.01 F 2.710.3210	Subvenções Sociais	10.500,00
Total		35.000,00

Art. 2º Para a abertura do crédito especial de que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar recursos provenientes de superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, conforme o art. 43, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Caso os saldos das dotações criadas por esta Lei se tornem insuficientes, poderão ser suplementados ou remanejados entre si, observados os limites dos saldos financeiros disponíveis.

Art. 4º Fica alterado o Anexo V da Lei nº 2.660, de 06 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2022/2025, para a inclusão da atividade descrita no quadro abaixo:

Função	Programa	Unidade de Medida	2024	
04 – Administração	**0046 – Supervisão e Coordenação Superior**	UN	Física	Financeira
	2.064 - Transf. a Entidades Sem Fins Lucrativos - EP	**01**	**01**	**35.000,00**
Total				**35.000,00**

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

Salinas/MG, 24 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.834, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025

Autoriza a abertura de crédito especial e altera o Anexo V da Lei nº 2.660, de 06 de dezembro de 2021, para viabilizar a execução de emendas parlamentares, em conformidade com a Resolução SEGOV nº 16, de 29 de abril de 2025, e o Convênio nº 1321000591/2025.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial no valor de R$1.047.215,00 (um milhão, quarenta e sete mil, duzentos e quinze reais), destinado à transferência de recursos e aquisição de equipamentos e materiais permanentes para diversas áreas da administração pública municipal, em conformidade com a Resolução SEGOV nº 16, de 29 de abril de 2025, e o Convênio nº 1321000591/2025.

Parágrafo único. Para atender às despesas decorrentes desta Lei, ficam criadas, no corrente exercício, as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	04 - Administração	
SUB-FUNÇÃO	122 - Administração Geral	
PROGRAMA DE TRABALHO	0046 – Supervisão e Coordenação Superior	
PROJETO/ATIVIDADE	**2.063** – Transf. á Entidades S/Fins Lucrativos - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.50.42.01 F.1.710.3210	Auxílios a Entidades Privadas	315.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	10 - Saúde	
SUB-FUNÇÃO	304 – Vigilância Sanitária	
PROGRAMA DE TRABALHO	0111 – Vigilância em Saúde	
PROJETO/ATIVIDADE	**1.356** – Aquis. de Equip. P/Vigilância Sanitária - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	
44.90.52.01 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	200.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	10 - Saúde	
SUB-FUNÇÃO	304 – Vigilância Sanitária	
PROGRAMA DE TRABALHO	0111 – Vigilância em Saúde	
PROJETO/ATIVIDADE	2067 – Tranf. a FADETEC Conv.SEGOV/SES	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.50.41.00 F.1.710.3210	Contribuições	75.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	10 - Saúde	
SUB-FUNÇÃO	303 – Suporte Profilático e Terapêutico	
PROGRAMA DE TRABALHO	0101 – Atenção à Saúde da Comunidade	
PROJETO/ATIVIDADE	1357 – Aquis. de Móv. e Equipam.P/Autista - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	100.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	13 - Cultura	
SUB-FUNÇÃO	392 – Difusão Cultural	
PROGRAMA DE TRABALHO	0132 – Patrimônio Histórico	
PROJETO/ATIVIDADE	1012 – Aquis. de Instrumentos Musicais - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	14.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	13 - Cultura	
SUB-FUNÇÃO	392 – Difusão Cultural	
PROGRAMA DE TRABALHO	0132 – Patrimònio Histórico	
PROJETO/ATIVIDADE	2065 – Aquis de Instrumentos Musicais P/Orquesta - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
33.90.30.00 F.1.710.3210	Material de Consumo	6.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	08 – Assistência Social	
SUB-FUNÇÃO	122 – Administração Geral	
PROGRAMA DE TRABALHO	0041 – Administração Pública Municipal	
PROJETO/ATIVIDADE	1100 – Aquis. de Equipamentos P/Ação Social - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	100.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	20 – Agricultura	
SUB-FUNÇÃO	122 – Administração Geral	
PROGRAMA DE TRABALHO	0046 – Supervisão e Coordenação Superior	
PROJETO/ATIVIDADE	1043 – Aquisição de Equip. P/Sec.de Agricultura - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	37.215,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	27 – Desporto e Lazer	
SUB-FUNÇÃO	812 – Desporto Comunitário	
PROGRAMA DE TRABALHO	0271 – Desporto Amador e Profissional	
PROJETO/ATIVIDADE	1034 – Aquisição de Equipamentos P/o Esporte - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	155.000,00

ÓRGÃO	**02.02.01 – SEC. MUN. DE GOVERNO**	
FUNÇÃO	27 – Desporto e Lazer	
SUB-FUNÇÃO	812 – Desporto Comunitário	
PROGRAMA DE TRABALHO	0271 – Desporto Amador e Profissional	
PROJETO/ATIVIDADE	2074 – Aquisição de Material Esportivo - EP	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00 F.1.710.3210	Equipamento e Material Permanente	45.000,00
Total		**1.047.215,00**

Art. 2º Para a abertura do crédito especial de que trata o artigo anterior, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar recursos provenientes de anulação de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ÓRGÃO	**02.08.01 – SEC. MUN. DE OBRAS**	
FUNÇÃO	26 - Transporte	
SUB-FUNÇÃO	452 – Serviços Urbanos	
PROGRAMA DE TRABALHO	0261 – Vias Urbanas	
PROJETO/ATIVIDADE	**1.177** – Calçamento em Vias Urbanas e Avenidas	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.51.00	Obras e Instalações	420.000,00

ÓRGÃO	**02.08.01 – SEC. MUN. DE OBRAS**	
FUNÇÃO	04 - Administração	
SUB-FUNÇÃO	122 – Administração Geral	
PROGRAMA DE TRABALHO	0041 – Administração Pública Municipal	
PROJETO/ATIVIDADE	1127 – Aquis. de Equip e Veículos P/Secretaria	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00	Obras e Instalações	80.000,00

ÓRGÃO	**02.10.01 – SEC. MUN. DE ESPORTE E JUVENTUDE**	
FUNÇÃO	27 – Desporto e Lazer	
SUB-FUNÇÃO	813 - Lazer	
PROGRAMA DE TRABALHO	0271 – Desporto Amador e Profissional	
PROJETO/ATIVIDADE	1269 – Const.da Vila olimpica e Novas estruturas	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.51.00	Obras e Instalações	70.000,00

ÓRGÃO	**02.10.01 – SEC. MUN. DE ESPORTE E JUVENTUDE**	
FUNÇÃO	27 – Desporto e Lazer	
SUB-FUNÇÃO	812 – Desporto Comunitário	
PROGRAMA DE TRABALHO	0271 – Desporto Amador e Profissional	
PROJETO/ATIVIDADE	1300 – Construção de Ciclovias	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.51.00	Obras e Instalações	80.000,00

ÓRGÃO	**02.10.01 – SEC. MUN. DE ESPORTE E JUVENTUDE**	
FUNÇÃO	27 – Desporto e Lazer	
SUB-FUNÇÃO	813 – Lazer	
PROGRAMA DE TRABALHO	0271 – Desporto Amador e Profissional	
PROJETO/ATIVIDADE	1320 – Aquisição de Equip e Veiculo P/Conselho do Esporte	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
44.90.52.00	Equipamento e Material Permanente	100.000,00

ÓRGÃO	**02.14.01 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA**	
FUNÇÃO	99 – Reserva de Contingência	
SUB-FUNÇÃO	999 – Reserva de Contingência	
PROGRAMA DE TRABALHO	0999 – Reserva de Contingência	
PROJETO/ATIVIDADE	9999 – Reserva de Contingência	
ELEMENTO DA DESPESA	DISCRIMINAÇÃO	VALOR
99.99.99.99	Reserva de Contingência	297.215,00
Total		**1.047.215,00**

Art. 3º Caso os saldos das dotações criadas por esta Lei se tornem insuficientes, poderão ser suplementados ou remanejados entre si, observados os limites dos saldos financeiros existentes.

Art. 4º Fica alterado o Anexo V da Lei nº 2.660, de 06 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2022/2025, para a inclusão da atividade descrita no quadro abaixo:

Função	Programa	Unidade de Medida	2025	
04 – Administração	**0046 – Supervisão e Coordenação Superior**	UN	Física	Financeira
	2.063 - Transf. á Entidades S/Fins Lucrativos - EP	01	01	315.000,00
10 – Saúde	**0111 – Vigilância em Saúde**	UN	Física	Financeira
	2.067 – Transf. A FADETEC Conv.SEGOV/SES	01	01	75.000,00
	1.356 – Aquis. de Equip P/Vigilância Sanitária - EP	01	01	200.000,00
10 – Saúde	**0101 – Atenção à Saúde da Comunidade**	UN	Física	Financeira
	1.357 - Aquis. de Móveis e Equip.P/ Autista - EP	01	01	100.000,00
13 – Cultura	**0392 – Difusão Cultural**	UN	Física	Financeira
	1.012 - Aquisição de Instrumentos Musicais - EP	01	01	14.000,00
13 – Cultura	**0392 – Difusão Cultural**	UN	Física	Financeira
	2.065 - Aquisição de Instrumentos Musicais P/Orquestra - EP	01	01	6.000,00
08 – Assistência Social	**0041 – Administração Pública Municipal**	UN	Física	Financeira
	1.100 - Aquisição de Equip. P/Ação Social - EP	01	01	100.000,00
20 – Agricultura	**0122 – Administração Geral**	UN	Física	Financeira
	1.043 - Aquisição de Equip. P/Sec.de Agricultura - EP	01	01	37.215,00
27 – Desporto e Lazer	**0271 – Desporto Amador e Profissional**	UN	Física	Financeira
	1.034 - Aquisição de Equipamentos P/o Esporte - EP	01	01	155.000,00
27 – Desporto e Lazer	**0271 – Desporto Amador e Profissional**	UN	Física	Financeira
	2.074 - Aquis. de Material Esportivo - EP	01	01	45.000,00
Total				**1.047.215,00**

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

Salinas/MG, 24 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.835, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui a "Marcha para Jesus" como evento oficial do Município de Salinas/MG, reconhecendo-a como patrimônio cultural imaterial, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a "Marcha para Jesus" como evento oficial do Calendário Oficial do Município de Salinas/MG, a ser realizada anualmente no terceiro sábado do mês de junho.

Parágrafo único. Fica estabelecido o reconhecimento formal da "Marcha para Jesus" como patrimônio cultural de natureza imaterial do Município de Salinas/MG, devendo ser procedido o registro no Livro do Patrimônio Cultural de Salinas/MG, reconhecendo-se a importância cultural e social do evento, em respeito à liberdade religiosa e à diversidade de manifestações de fé do povo salinense.

Art. 2º O evento, de caráter cultural, social e religioso, será de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, que contará com a colaboração de entidades religiosas evangélicas, em observância ao princípio da laicidade do Estado e à liberdade de crença.

Art. 3º A realização do evento ficará a cargo do Poder Executivo Municipal, com o apoio e participação de entidades religiosas evangélicas, garantindo a organização logística, a segurança pública e o cumprimento das normas de saúde e segurança vigentes.

Art. 4º A coordenação e organização do evento ficará a cargo de um Comitê Organizador, a ser instituído mediante decreto pelo Poder Executivo Municipal, composto por representantes da Administração Pública Municipal e de instituições religiosas evangélicas locais legalmente constituídas.

§1º O Comitê Organizador será composto por, no mínimo, 6 (seis) membros, sendo 3 (três) representantes do Poder Executivo e 3 (três) representantes de instituições religiosas evangélicas locais.

§2º Caberá ao Comitê Organizador acompanhar os preparativos, fiscalizar a execução e elaborar relatório de avaliação após a realização do evento, garantindo transparência e ampla divulgação das decisões e resultados.

Art. 5º O evento deverá ser realizado conforme as normas estabelecidas pelas autoridades de segurança pública e as exigências sanitárias, com a cooperação das forças de segurança locais (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Guarda Municipal), observadas as legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.

Art. 6º O evento deverá garantir acessibilidade plena e o acesso a espaços reservados para pessoas com deficiência, conforme as normas estabelecidas pela legislação brasileira de acessibilidade (Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Art. 7º A execução da Marcha para Jesus ocorrerá em três etapas principais:

I. Planejamento: Definição do itinerário, estrutura necessária, cronograma e alocação de recursos;
II. Execução: Realização do evento, garantindo a segurança pública, a saúde e o apoio logístico;
III. Avaliação: Análise pós-evento para verificar os impactos, necessidades de melhorias e sugestões para os próximos anos.

Art. 8º O Poder Executivo Municipal deverá garantir os recursos financeiros necessários para a realização da Marcha para Jesus, podendo utilizar, se necessário, recursos de emendas parlamentares ou convênios com instituições públicas ou privadas, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e os princípios da moralidade, transparência e legalidade.

Art. 9º O Poder Executivo Municipal será responsável pela divulgação do evento, promovendo campanhas de comunicação pública em mídias digitais, impressas e outros meios de comunicação acessíveis à população, incentivando a ampla participação da comunidade e o caráter inclusivo do evento.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas/MG, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.836, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera a Lei nº 2.794, de 18 de outubro de 2024, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual do Município de Salinas/MG, estima receita e fixa despesa para o exercício de 2025, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 14 da Lei Ordinária nº 2.794, de 18 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **"Art. 14.** Ficam autorizados os Poderes Executivo e Legislativo do Município, nos termos do §8º do art. 165 da Constituição Federal, a abrir créditos suplementares, até o limite correspondente a 30% (trinta por cento) do total da despesa fixada nesta lei, com a finalidade de atender insuficiências de dotações estabelecidas e em créditos adicionais, na forma do que dispõem os artigos 7º e 40 a 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, com exceção daquelas dotações destinadas ao pagamento da dívida municipal e as contrapartidas de programas pactuados em convênios." (NR)

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

Salinas/MG, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.837, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera a Lei nº 2.819, de 20 de junho de 2025, que dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por conta de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior e excesso de arrecadação do exercício vigente.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º da Lei Ordinária no 2.819, de 20 de junho de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **"Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar ao orçamento vigente até o montante apurado a título de:
>
> **I.** Superávit financeiro verificado no Balanço Patrimonial do exercício de 2024 até 30% (trinta por cento) do orçamento vigente.
>
> **II.** Excesso de arrecadação apurado durante a execução orçamentária do exercício de 2025 até 30% (trinta por cento) do orçamento vigente." (NR)

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

Salinas/MG, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

LEI ORDINÁRIA Nº 2.838, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera os Anexos do Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído pela Lei Ordinária nº 2.390, de 20 de dezembro de 2013.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados o Anexo I – Plano Municipal de Saneamento Básico, o Anexo II – Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e o Anexo III – Eixo Drenagem e Manejo das Águas Pluviais, da Lei Ordinária nº 2.390, de 20 de dezembro de 2013, que institui o Plano Municipal de Saneamento Básico, passando a vigorar com a redação constante dos Anexos desta Lei.

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

Salinas/MG, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CIDADE DE SALINAS
AVANÇANDO PARA UM FUTURO AINDA MELHOR

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

SALINAS-MG, SETEMBRO DE 2025

ANEXO - I



PREFEITO: JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CNPJ Nº 24.359.333/0001-70
SECRETARIA MUNICIPAL DEAGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETÁRIA MUNICIPAL: MARIA ARACI MAGALHÃES







FICHA TÉCNICA DE APOIO Á ELABORAÇÃO DO PLANO

Joaquim Neres Xavier Dias

Prefeito Municipal

Dairton Neres dos Anjos

Vice Prefeito

Maria Araci Magalhães

Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

REPRESENTANTES DO COMITÊ EXECUTIVO

COPASA

Wemerson Jorge de Oliveira

Gelvanio dos Anjos Carvalho

COPANOR

Marilene Teixeira dos Santos

Nivaldo dos Reis Sales

Emater MG

Harley Alex Soares

Adenilson de Freitas

Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – IFNMG – Campus Salinas

Rogério Alves de Amorim

Emy Jéssica Mendes

Instituto Estadual de Florestas – IEF

Márcio Alves Maciel

Roger Fabier Vieira Brito

Instituto Mineiro de Agropecuária – IMA

Ted Laine Murtha

Leila Gonçalves Guimarães

Secretaria Municipal de Educação

Maria Ribeiro dos Santos

Jakeline Rodrigues da Cruz

Secretaria Municipal de Saúde

Wexley Miranda Mendes

Aline Teixeira

Secretaria Municipal de Governo

Waldeir Pereira da Silva

Camila Araújo Guimarães

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Maria Araci Magalhães

Paulo César Teixeira de Oliveira

REPRESENTANTES DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO:

Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA

Maria Araci Magalhães

Anne Angélica Ferreira Gomes

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS

Valdemir Soares de Souza

Orlando Pereira da Silva

Conselho Municipal de Desenvolvimento do Espaço Urbano e Rural - CMDEUR

Debhora dos Santos Guimarães

Diego Sarmento de Oliveira

Coordenação Municipal de Defesa Civil

Jean Luca Soares de Sá

Richarley Viana Dias

Sindicato dos Produtores Rurais

Waldeir Pereira da Silva

Arthur Ferreira Rocha

Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Salinas

Maria de Jesus Rocha Lima

Ateir Pereira da Penha

Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Salinas

Geraldo Gomes dos Santos Filho

Marcos Rogério Gomes Soares

OAB – 161 Subseção

Christiane Maria Ribeiro

Fernanda Alves Guin Calixto

Câmara Municipal de Salinas

João de Deus Teixeira de Oliveira

Carlos Henrique Mendes

Polícia Militar de Salinas / Patrulha Rural

Hermes Leonardo Otoni

Farley Silva Aguilar

Representantes da Sociedade Civil

Mistânia Rodrigues Guedes Meireles

Maria Eliane Pereira

Emmanuela Romualdo Crispim Bittencourt

Josiane dos Santos

Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Agricultura de Meio Ambiente

Abell Pena Guimarães

Anne Angelica Ferreira Gomes

Anne Tanusa Guimarães

Camila Rhadala Caldeira Nascimento

Clécio Augusto Cardoso

Débora Costa Magalhães

Elisângela Pereira de Brito

Jaime Uilson Lucas Lopes

Karen Luiza Sousa Borges

Keila Teixeira Silva

Maria Araci Magalhães

Maria Eleany Dias

Marli da Silva Rocha

Paulo César Teixeira de Oliveira

Correção e Formatação de Documento

Karen Luiza Sousa Borges

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Tabela de distâncias de algumas cidades até Salinas.....18
Tabela 2 – Tabela de representantes dos comitês executivo e técnico de coordenação dos trabalhos do PMSB.....20
Tabela 3 – Informações Populacionais e Índices de Atendimento.....46
Tabela 4 – Reservatórios, Redes de Distribuição e Ligações Prediais.....47
Tabela 5 – Localização dos poços artesianos.....51
Tabela 6 – Dados de vazão da ETE.....56
Tabela 7 – Dados dos Conjuntos Motobombas.....57
Tabela 8 – Informações Populacionais e Índices de Atendimento.....57
Tabela 9 – Projeção de Metas do PMSB – Abastecimento de Água.....63
Tabela 10 – Projeção de Metas do PMSB – Esgotamento Sanitário.....64

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Localização de Salinas no mapa de Minas Gerais.....17
Figura 2 – Convite para Audiência Pública em Nova Matrona.....24
Figura 3 – Plenária da Audiência Pública em Nova Matrona.....24
Figura 4 – Plenária da Audiência Pública em Nova Matrona.....25
Figura 5 – Convite para Audiência Pública em Ferreirópolis.....28
Figura 6 – Plenária da Audiência Pública de Ferreirópolis.....29
Figura 7 – Plenária da Audiência Pública em Ferreirópolis.....29
Figura 8 – Convite para a Audiência Pública em Nova Fátima.....32
Figura 9 – Plenária da Audiência Pública em Nova Fátima.....33
Figura 10 – Plenária da Audiência Pública em Nova Fátima.....33
Figura 11 – Plenária da Audiência Pública da Câmara Municipal.....35
Figura 12 – Plenária da Audiência Pública na Câmara Municipal.....35
Figura 13 – Convite para a Audiência Pública na Câmara Municipal.....36
Figura 14 – Convite para a Audiência Pública no bairro Nova Esperança.....39
Figura 15 – Plenária da Audiência Pública no bairro Nova Esperança.....40
Figura 16 – Plenária da Audiência Pública no bairro Nova Esperança.....40
Figura 17 – Convite para Audiência Pública no bairro São Geraldo.....43
Figura 18 – Plenária da Audiência Pública no bairro São Geraldo.....44
Figura 19 – Plenária da Audiência Pública no bairro São Geraldo.....44
Figura 20 – Mapa de localização dos poços artesianos.....53
Figura 21 – Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) - estrada da comunidade Maribondo....56

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO....10
2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO....12
2.1. ASPECTOS HISTÓRICOS....12
2.2. FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA....15
2.3. ASPECTOS GERAIS....17
3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DE SALINAS....19
3.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O NOVO MARCO DO SANEAMENTO....19
3.2. ETAPAS DO PLANEJAMENTO....20
3.2.1. Etapa 1: Preparação e Mobilização....20
3.2.2. Etapa 2: Diagnóstico Participativo....21
3.3. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS....21
3.4. AUDIÊNCIA PÚBLICA EM NOVA MATRONA....22
3.5. AUDIÊNCIA PÚBLICA EM FERREIRÓPOLIS....25
3.6. AUDIÊNCIA PÚBLICA EM NOVA FÁTIMA....30
3.7. AUDIÊNCIA PÚBLICA NA CÂMARA MUNICIPAL....34
3.8. AUDIÊNCIA PUBLICA NO BAIRRO NOVA ESPERANÇA....37
3.9. AUDIÊNCIA PÚBLICA NO BAIRRO SÃO GERALDO....41
4. DIAGNOSTICO DA SITUAÇÃO DO SANEAMENTO....45
4.1. ABASTECIMENTO DE ÁGUA....45
4.2. SEDE DO MUNICÍPIO....46
4.3. ZONA RURAL....48
4.3.1. Eta de Nova Matrona....48
4.3.2. Eta de Curralinho....49
4.3.3. Eta de Vereda....50
4.4. ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA ZONA RURAL POR MEIO DE POÇOS ARTESIANOS....50
4.5. ESGOTAMENTO SANITÁRIO....54

4.6. SEDE DO MUNICÍPIO.....55
4.6.1. Zona Rural.....58
4.6.2. *SES Nova Matrona*.....58
4.6.3. SES Ferreirópolis.....59
4.6.4. SES Nova Fátima.....59
4.6.5. SES Curralinho.....59
4.7. OBJETIVOS E METAS DOS EIXOS ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO.....60
4.7.1. Objetivos Gerais.....60
4.7.2. Metas de Universalização.....60
4.7.2.1. Abastecimento de Água Potável.....60
4.7.2.2. Esgotamento Sanitário.....61
4.7.2.3. Alternativas Adequadas.....61
4.7.3. Responsabilidades.....61
4.7.3.1. Agência Reguladora de Saneamento do Alto Rio Pardo – ARSARP:.....61
4.7.3.2. Prestadores de Serviços Públicos:.....61
4.7.3.3. Usuários/Proprietários de Domicílios:.....61
4.7.4. Indicadores de Cobertura e Atendimento.....62
4.7.5. Mecanismos de Aferição de Resultados.....62
REFERÊNCIA.....67

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

1. INTRODUÇÃO

O presente documento consiste na revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB): Abastecimento de Água; Esgotamento Sanitário; Manejo de Águas Pluviais e Manejo de Resíduos Sólidos do Município de Salinas – MG, criado pela Lei Federal nº 11.445/07 e revisado em conformidade com a Lei nº 14.026/2020, que estabelece as diretrizes para o saneamento básico no Brasil, buscando aprimorar a gestão e a qualidade dos serviços e define metas para a universalização dos serviços de água e esgoto até 2033, visando garantir o acesso a esses serviços para toda a população.

Foi elaborado a partir de estudos realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Comitê Executivo, nomeado através do Decreto Municipal nº 11.393, de 28 de maio de 2025, Comitê de Coordenação, nomeado pelo decreto nº 11.392, de 28 de maio de 2025, pela Prefeitura Municipal de Salinas, Secretaria Municipal de Obras e parceria da equipe técnica da COPASA – Companhia de Saneamento de Minas Gerais e COPANOR – Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerais S/A, procurando-se definir critérios para a implementação de políticas públicas que promovam a universalização dos serviços de saneamento básico com qualidade a todos os cidadãos salinenses.

A elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB se insere no contexto da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 – com a nova redação trazida pela Lei nº 14.026/2020 que define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Nacional de Saneamento Básico e a sua universalização, do Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010; da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e de seu Decreto de Regulamentação nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010; bem como a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece o Estatuto das Cidades.

O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB é um instrumento da política pública municipal que delineia o conjunto de serviços e infraestrutura direcionados ao atendimento das demandas dos setores de abastecimento de água, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas. O saneamento básico, fundamentado nestes serviços públicos está diretamente vinculado à saúde pública, à qualidade de

vida e ao meio ambiente urbano e rural dos Municípios. Muitos são os prejuízos e problemas advindos da falta ou de um sistema de saneamento inadequado, especialmente a incidência e maior veiculação de doenças de propagação hídrica, além dos problemas afetos à própria falta de água potável, higiene e contato com efluentes e resíduos contaminados. Há ainda outros sérios impactos ambientais negativos, como poluição dos solos, lençóis freáticos e todos os desdobramentos que advêm das contaminações de águas e solo.

O PMSB é também um objeto de planejamento estratégico municipal de gestão, alinhado com as diretrizes dos planos plurianuais (PPA) e compatível com a gestão integrada das demais políticas públicas que tratam do gerenciamento territorial urbano e rural, respeitando as normativas e leis relativas à qualidade de vida e de saúde das populações.

Desta forma, o PMSB de Salinas buscou considerar todos os aspectos do município, localidades urbanas e rurais, e assim desenvolveu medidas que proporcionam qualidade no planejamento integrado dos quatro eixos do setor de saneamento básico possibilitado pela execução de um diagnóstico aprofundado, buscando desta forma apontar soluções para as demandas relacionadas ao saneamento básico e seus eixos, e atender as exigências requeridas pela legislação em consonância com as demandas da população e do Município, o Plano direciona o planejamento do município, apontando como foi constituído o desenvolvimento participativo do PMSB para o município de Salinas.

As audiências públicas realizadas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente foram fundamentais para o processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico. Os encontros representaram um importante espaço de escuta, diálogo e participação social, possibilitando o contato direto com a realidade vivida pela população, tanto da sede quanto das comunidades rurais e distritos do município.

Por meio das audiências, foi possível compreender, com mais profundidade, os desafios enfrentados diariamente pelos moradores em relação ao abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana e rural. As contribuições da população, aliadas às respostas dos questionários aplicados durante os encontros, forneceram um retrato claro e atualizado das condições locais, além de apontarem soluções concretas, baseadas na vivência e nas necessidades reais das comunidades.

Essa escuta ativa foi a base para a revisão do Plano, permitindo que os objetivos e metas fossem definidos de forma mais realista, assertiva e alinhada às demandas sociais. Mais do que uma exigência legal, as audiências públicas foram um verdadeiro instrumento de cidadania, transparência e construção coletiva das políticas públicas.

Através da participação popular, o plano deixa de ser um documento técnico distante da realidade e passa a ser um instrumento vivo, comprometido com a melhoria da qualidade de vida da população e com o desenvolvimento sustentável do município. Assim, reafirma-se a importância de manter esses canais de diálogo sempre abertos, garantindo que as decisões tomadas em nível de gestão pública reflitam, de fato, os anseios e necessidades da comunidade.

Apresentam neste documento o diagnóstico situacional de como os serviços estão sendo prestados à população, abordando os aspectos administrativos, econômicos, sociais, estruturais, operacionais e de planejamento, contemplando as sugestões e propostas recebidas na consulta pública realizada em 2025, o qual constitui a base para a definição das diretrizes, objetivos e metas para a gestão destes serviços e dos programas, projetos e ações de saneamento básico que deverão ser implementadas no período de 2025 a 2033.

Por meio deste plano, o município de Salinas – MG terá as informações necessárias para implantar, de forma gradativa, um gerenciamento racional, melhorando a qualidade de vida da população, além de conscientizá-la.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

2.1. ASPECTOS HISTÓRICOS

O desbravamento da região de Salinas se deu inicialmente através do Caminho da Bahia. Com a descoberta do sal, produto escasso e muito valioso na época, expandiu-se a criação de gado e começaram a surgir às primeiras casas na região, por volta de 1711, tornando-se um povoado da Comarca do Serro Frio em 1720.

Entretanto, o primeiro grande esforço para o desbravamento do local principiou em 13 de junho de 1554, quando o Francisco Bruza Espinosa partiu de Porto Seguro, Bahia e percorreu toda a região do Norte de Minas, chegando até o Jequitinhonha, Rio Pardo, Serra das Almas, Itacambira etc.

Um século depois, em 1663 o terceiro Conde da Ponte, por concessão de sesmaria iniciou a ocupação desta região. Por volta de 1698, o bandeirante Antônio Luís dos Passos estabelecia uma fazenda de criação de gado às margens do Rio Pardo, e daí percorreu toda essa região, a procura de riquezas.

Numa dessas incursões chegou às margens do Rio Salinas, que corta a atual sede do município e encontrou ricas jazidas de sal-gema, produto precioso por ser oficial naqueles ermos. A partir daí, consolidou-se como centro produtor de sal-gema. A Capela de Santo Antônio de Salinas transformou-se em distrito de Rio Pardo de Minas em 1833.

O município foi criado em 1880, pela Lei Provincial nº. 2.275, assinada pelo presidente da Província de Minas Gerais, Joaquim José de Sant'Anna. Em 19 de janeiro de 1883 é instalada a 1ª. Câmara de Vereadores, quando se efetiva a emancipação político-administrativa do município.

O vereador Antônio dos Anjos da Silva Sobrinho marcou seu nome na história de Salinas, pois foi um dos sete primeiros vereadores eleitos que tomaram posse na vila de Rio Pardo. Foi escolhido presidente da Câmara de Vereadores e, em consequência, também escolhido agente executivo (cargo equivalente a prefeito).

Até 1932, na primeira metade do século XX, os municípios no Brasil eram administrados pelo presidente da Câmara de Vereadores com o apoio de uma junta de conselheiros. O fato confere a Antônio dos Anjos da Silva Sobrinho como o primeiro presidente da Câmara de Vereadores e o primeiro prefeito (agente executivo) da história de Salinas constituindo-se no primeiro mandatário político local.

Eis o teor da ata de instalação da 1ª. Câmara Municipal de Santo Antônio de Salinas: “Termo de juramento e posse aos sete vereadores da Câmara Municipal da Vila de Santo Antônio de Salinas. Aos dezenove dias do mês de janeiro de 1883, às quatro horas da tarde, sob a presidência do Vereador da Câmara de Rio Pardo de Minas, Conrado Gomes Caldeira, compareceram os senhores Cap. Carlos Dias Torres, Tte. Donério Ferreira de Araújo, Luiz Ferreira Monteiro, Antônio dos Anjos Silva Sobrinho, Avelino Ferreira de Almeida, Honofre Valente Franco e Mudesto José da Silva, vereadores eleitos para o futuro quadriênio de 1883 a 1886, como fez certo pelo seus respectivos diplomas, e prestarão sobre o Livro dos Santos Evangelhos, o juramento com as formalidades legais, prometendo cumprir com boa e sã consciência os deveres do cargo de

vereadores, do qual tomarão posse. E de como assim disseram, para constar lavrei este termo. Eu, José Cândido Moreira e Souza, secretário interino desta Câmara que este fiz e subscrevi."

Em 4 de outubro de 1887, a vila de Santo Antônio de Salinas é elevada a categoria de cidade. Em 16 de junho de 1892 era instalada a Comarca de Santo Antônio de Salinas, sendo o primeiro juiz de Direito Francisco de Assis Freitas e o primeiro promotor de justiça o tenente-coronel Rebeldino Pinto Coelho.

Em 7 de setembro de 1923, é mudada a denominação de Santo Antônio de Salinas para "Salinas". Ao longo de sua história, Salinas forjou vários líderes políticos. Um deles foi o famoso e temido Coronel Idalino Ribeiro. Filho de João Nepomuceno e Benvinda Costa Ribeiro nasceu em Salinas no dia 3 de maio de 1879, no final do século XIX.

A sua família é uma das pioneiras de Salinas com raízes em Rio Pardo de Minas. Em 11 de julho de 1904 se casou com Laudelina Chaves, filha única do rico fazendeiro e político José Chaves. Da união teve quatro filhos: Odete Chaves Ribeiro, José Chaves Ribeiro, Osmane Ribeiro e Severina Chaves Ribeiro.

Ainda jovem, foi nomeado fiscal de impostos de consumo do Estado com salário de $ 120.000 réis e mais 5% da renda, tendo por campo de fiscalização os municípios de Salinas, Grão Mogol, Araçuaí, Pedra Azul, Jequitinhonha, até o Salto da Divisa. Ganhou, ainda, patente para negociar fumo. Em sua vida firmou-se como pessoa influente, comerciante e político.

Foi chefe político em Salinas por mais de quarenta anos. De 1918 a 1930 foi Agente Executivo (cargo equivalente a prefeito) que era ocupado pelo presidente da Câmara de Vereadores. De 1930 a 1959, impôs todos os prefeitos (nomeados ou eleitos) do município, quando seu candidato foi derrotado pelo sobrinho e emergente político Geraldo Paulino Santanna. A partir daí entrou em decadência política. Em 1923, foi responsável pela construção e inauguração de ponte de madeira ligando o centro ao bairro São Geraldo. O construtor responsável foi o carpinteiro Viroti, de Jequitaí, que ganhava $ 15.000 por dia, muito dinheiro para a época.

Em 1928, com a chegada dos primeiros automóveis em Salinas, promoveu a construção da estrada de rodagem de Salinas a Brejo das Almas (atual Francisco Sá) ficando pronta em 1929. O governador Olegário Maciel Dias, de 1931 a 1933, refez a estrada, pagando o conto de réis por quilômetro com intuito de dar serviço para grande número de desempregados que estavam criando problemas para o Estado.

O Coronel Idalino Ribeiro financiava a construção sendo reembolsado pelo Governo de Minas posteriormente. Em 1933, como forma de demonstração de poder e prestígio político, construiu palacete residencial especialmente para receber o governador Benedito Valadares, que veio participar da inauguração da reforma da estrada que liga Salinas a Brejo das Almas.

No período em que esteve no poder, todos em Salinas, diretamente ou indiretamente, eram influenciados pelo coronel Idalino Ribeiro. A sua palavra era derradeira e decisiva. Por respeito ou medo todos o reverenciavam. Existiam outros coronéis em Salinas em sua época como Bernadino Costa, Procópio Cardoso, Moysés Ladeia.

Entretanto, coronel Idalino Ribeiro estava acima de todos. Faleceu em Belo Horizonte no dia 28 de outubro de 1973, aos noventa e quatro anos. Foi grande chefe político de direito e de fato no município de Salinas. Seguramente, Coronel Idalino Ribeiro figura no rol dos homens mais importantes da história de Salinas.

2.2. FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA

Distrito criado com a denominação de Santo Antônio de Salinas, pela Lei Provincial nº 730, de 16-05-1855, e lei estadual nº 2, de 14-09-1891, subordinado ao município de Rio Pardo. Elevada à categoria de vila com a denominação de Santo Antônio de Salinas, pela Lei Provincial nº 2725, de 18-12-1880, desmembrado de Rio Pardo. Sede na antiga povoação de Santo Antônio de Salinas. Constituído do distrito sede. Instalada em 19-03-1883. Elevado à condição de cidade com a denominação de Salinas, pela lei provincial n° 3485, de 04-10-1887.

Pela Lei Provincial nº 2145, de 29-10-1875, e Lei Estadual nº 2, de 14-09-1891, é criado o distrito de Águas Vermelhas e anexado ao município de Salinas. Pela Lei Estadual nº 2, de 14-09-1891, é criado distrito de Passagem da Vereda (ex-povoado), e anexado ao município de Salinas.

Pela Lei Estadual nº 556, de 30-08-1911, é criado o distrito de Santa Cruz de Salinas e anexado ao município de Salinas. Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o município é constituído de 4 distritos: Salinas (ex-Santo Antônio de Salinas), Águas Vermelhas, Passagem da Vereda e Santa Cruz de Salinas.

Nos quadros de apuração do recenseamento geral de 01-09-1920, o município é constituído de 4 distritos: Salinas, Águas Vermelhas, Passagem da Vereda e Santa Cruz (ex-Santa Cruz de Salinas). Pela Lei Estadual nº 843, de 07-09-1923, o distrito de Passagem da Vereda tomou o nome

de Amparo do Sítio. Pela mesma lei citada, Salinas adquiriu do município de Rio do Pardo o distrito de Bom Jardim de Taiobeiras) ex-Taiobeiras.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o município é constituído de 5 distritos: Salinas, Águas Vermelhas, Amparo do Sítio (ex-Passagem da Vereda), Santa Cruz de Salinas e Bom Jesus de Taiobeiras. Assim permanecendo em divisões territoriais datadas de 31-12-1936 e 31-12-1937.

Pela Lei Estadual nº 88, de 30-03-1938, o distrito de Bom Jardim de Taiobeiras voltou a chamar-se simplesmente Taiobeiras.

No quadro fixado para vigorar no período de 1939-1943, o município é constituído de 5 distritos: Salinas, Águas Vermelhas, Amparo do Sítio, Santa Cruz de Salinas e Taiobeiras (ex-Bom Jesus de Taiobeiras).

Pelo Decreto-Lei Estadual nº 1058, de 12-XII-1943, é extinto o distrito de Amparo do Sítio. Pelo este mesmo decreto-lei é criado o distrito de Rubilita criado com território do extinto distrito de Amparo do Sítio e anexado ao município de Salinas. Pela Lei nº 336, de 27-12-1948, o distrito de Rubilita teve sua grafia alterada para Rubelita.

Em divisão territorial datada de 1-0VII-1950, o município é constituído de 5 distritos: distritos: Salinas, Águas Vermelhas, Rubelita (ex-Rubilita), Santa Cruz de Salinas e Taiobeiras. Pela Lei nº 1039, de 12-XII-1953, é criado o distrito de Ferreirópolis (ex-povoado de Bom Jesus dos Ferreiras). Sob a mesma lei citada desmembra do município de Salinas o distrito de Taiobeiras. Elevado à categoria de município.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1955, o município é constituído de 5 distritos: distritos: Salinas, Águas Vermelhas, Ferreirópolis, Rubelita e Santa Cruz de Salinas. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1-VII-1960. Pela Lei Estadual nº 2764, de 30-12-1962, desmembra do município de Salinas os distritos de Águas Vermelhas e Rubelita, ambos elevados à categoria de município.

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o município é constituído de 3 distritos: Salinas, Ferreirópolis e Santa Cruz de Salinas. Assim permanecendo em divisão territorial datada 1993. Pela Lei Estadual nº 12030, de 21-12-1995, desmembra do município de Salinas o distrito de Santa Cruz de Salinas. Elevado à categoria de município.

Em divisão territorial datada de 1997, o município é constituído de 2 distritos: Salinas e Ferreirópolis.

Pela Lei nº 1435, de 20-12-1999, é criado o distrito de Nova Matrona e anexado ao município de Salinas. Em divisão territorial datada de 2001, o município é constituído de 3 distritos: Salinas, Ferreirópolis e Nova Matrona.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007. Alteração toponímica municipal Santo Antônio de Salinas para Salinas, alterado pela Lei Provincial n° 3485, de 04-10-1887.

2.3. ASPECTOS GERAIS

O município de Salinas está localizado na região norte do estado de Minas Gerais. A sede municipal encontra-se a 640 km de Belo Horizonte, capital do estado, sendo acessada a partir dessa cidade por rodovia federal pavimentada (BR – 251, BR – 135 e BR – 040). A sua área total ocupa 1.862,117 km² (IBGE, 2024).

Figura 1 - Localização de Salinas no mapa de Minas Gerais

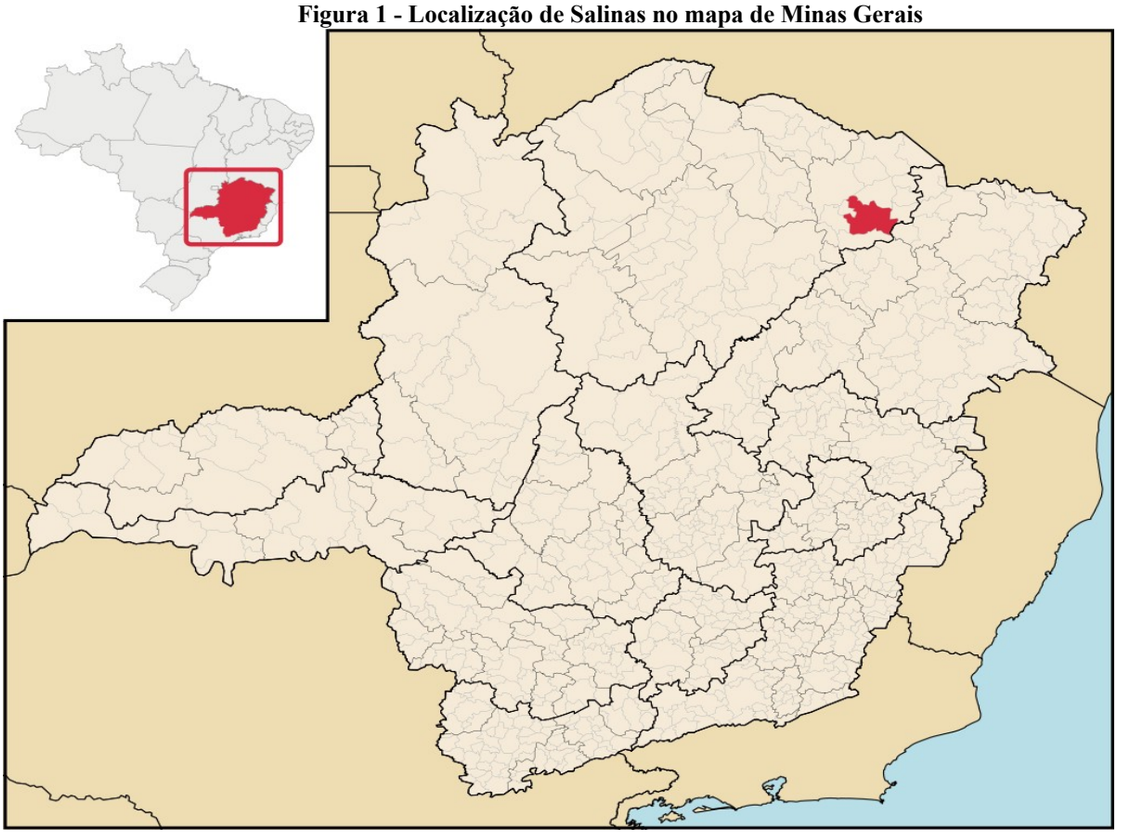


Tabela 1 – Tabela de distâncias de algumas cidades até Salinas

Distância de algumas cidades até Salinas:	
Belo Horizonte / MG	649 km
Montes Claros / MG	223 km
Salvador / BA	776 km
Vitória da Conquista / BA	253 km
Porto Seguro / BA	492 km
Brasília / DF	914 km
Rio de Janeiro / RJ	1048 km
São Paulo / SP	1241 km

Possui como municípios limítrofes: Rio Pardo de Minas, Taiobeiras, Santa Cruz de Salinas, Comercinho, Rubelita, Fruta de Leite, Curral de Dentro e Novorizonte.

Possui altitude máxima de 1.031 metros, demarcado na divisa municipal de Taiobeiras e a altitude mínima de 455 metros na Foz do rio São José. Possui temperatura média de 23º C, com clima predominantemente quente durante todo o ano, com temperaturas mínimas raramente abaixo de 13° C ou acima de 37° C e Índice Médio Volumétrico anual de 904 mm (ALMG, 2010).

Segundo o IBGE, em 2022, a população era de 40.178 habitantes, com população estimada para 2024 de 41.641 pessoas e a densidade demográfica era de 21,58 habitantes por quilômetro quadrado. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 86 e 443 de 853. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava nas posições 811 e 3039 de 5570.

A taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade era de 99,31%. Na comparação com outros municípios do estado, ficava na posição 414 de 853. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava na posição 2181 de 5570. Em relação ao IDEB, no ano de 2023, o IDEB para os anos iniciais do ensino fundamental na rede pública era 6 e para os anos finais, de 4,8. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 455 e 336 de 853. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava nas posições 2357 e 2567 de 5570.

A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 5,8 para 1.000 nascidos vivos. As internações devido a diarreias são de 240,1 para cada 1.000 habitantes. Comparado com todos os municípios do estado, fica nas posições 522 de 853 e 28 de 853, respectivamente. Quando comparado a cidades do Brasil todo, essas posições são de 3846 de 5570 e 373 de 5570, respectivamente.

Em 2021, o PIB per capita era de R$ 15.942,32. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 552 de 853 entre os municípios do estado e na 3627 de 5570 entre todos os municípios. Já o percentual de receitas externas em 2024 era de 84,6%, o que o colocava na posição 587 de 853 entre os municípios do estado e na 3340 de 5570. Em 2024, o total de receitas realizadas foi de R$ 235.707.694,22 (x1000) e o total de despesas empenhadas foi de R$ 223.716.225,36 (x1000). Isso deixa o município nas posições 95 e 93 de 853 entre os municípios do estado e na 908 e 911 de 5570 entre todos os municípios.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA A REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) DE SALINAS

Salinas elaborou seu primeiro PMSB em 2013 e realizou sua primeira revisão em 2018. Agora, diante das novas diretrizes legais e da necessidade de alinhar a política municipal de saneamento às demandas atuais e futuras, torna-se indispensável promover a atualização do plano. Este processo é pautado na transparência, no controle social e na participação popular.

Assim, este documento reflete o planejamento estratégico desenvolvido para a revisão do PMSB, abrangendo o diagnóstico participativo da situação atual, a definição de cenários e metas, bem como a consolidação de ações estruturantes que orientem a universalização e a eficiência dos serviços. Seu propósito é garantir que o município avance de forma planejada e integrada, promovendo qualidade de vida, justiça social e sustentabilidade ambiental para toda a população.

3.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O NOVO MARCO DO SANEAMENTO

- ✓ Universalização até 2033
  Alcançar 99% de acesso à água potável e 90% à coleta e tratamento de esgoto.
- ✓ PMSB Obrigatório
  Elaboração e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico como condição para acesso a recursos federais.
- ✓ **Eixos Essenciais**

Abastecimento de água; Esgotamento sanitário; Manejo de resíduos sólidos; Drenagem urbana.

- ✓ **Transparência e Controle Social**

Garantia de participação popular através de audiências públicas e mecanismos de controle social.

3.2. ETAPAS DO PLANEJAMENTO

3.2.1. Etapa 1: Preparação e Mobilização

Foram instituídos dois grupos de trabalhos técnicos:

Tabela 2 – Tabela de representantes dos comitês executivo e técnico de coordenação dos trabalhos do PMSB

Comitê Executivo	**Comitê Técnico de Coordenação**
Decreto Municipal nº 11.393/2025	**Decreto nº 11.392/2025**
COPASA	Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA
COPANOR	Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS
EMATER	Conselho Municipal de Desenvolvimento do Espaço Urbano e Rural – CMDEUR
IFNMG	Coordenador Municipal da Defesa Civil
IEF	Sindicato dos Produtores Rurais
IMA	Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Salinas
Secretaria M. de Educação	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Salinas
Secretaria M. de Saúde	OAB 161 Subseção
Secretaria M. de Governo	Câmara Municipal de Salinas
Secretaria M. de Agricultura e Meio Ambiente	Polícia Militar de Salinas/ Patrulha Rural
Secretaria M. de Obras	Representantes da Sociedade Civil
Procuradoria Municipal	Representantes do Território Rural (Curralinho/Jacurutu/Matrona/Ferreirópolis/Nova Fátima Cantinho/Laje/Barreiros/Cachoeira Seca)

O Comitê Executivo é responsável pela condução da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB). Entre suas atribuições estão: elaborar relatórios e diagnósticos sobre a situação do saneamento no município; projetar alternativas e soluções para os sistemas de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem; propor programas e ações de melhoria; além de definir formas de controle social, monitoramento e avaliação do Plano.

O grupo reúne representantes de diversas secretarias, órgãos e instituições, garantindo uma visão integrada e participativa na construção de um plano que atenda às necessidades da população.

O Comitê de Coordenação atua como articulador e facilitador da participação social, assegurando que a revisão do PMSB seja transparente, participativa e bem estruturada, sendo responsável por acompanhar e organizar o processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Salinas. Entre suas funções estão: elaborar o relatório da estratégia de mobilização e participação social, garantindo que a população seja envolvida nas discussões; registrar e acompanhar as atividades desenvolvidas durante o processo; e indicar o sistema de informações que será utilizado na elaboração do Plano.

3.2.2. Etapa 2: Diagnóstico Participativo

O levantamento das demandas da população foi conduzido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente que realizou, ao longo do processo de Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Salinas, uma série de audiências públicas nas comunidades do município, visando garantir a ampla participação popular e a construção coletiva das ações de saneamento.

3.3. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

A metodologia adotada em todas as audiências seguiu um formato participativo e dinâmico. Inicialmente, foi realizada a apresentação do Planejamento Estratégico para a revisão do PMSB, conduzida pelo Engenheiro Ambiental Paulo César Teixeira de Oliveira e equipe técnica da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, destacando o diagnóstico da situação atual e as perspectivas de melhorias nos quatro eixos do saneamento básico: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana.

Após a apresentação, os participantes foram organizados em quatro grupos temáticos, correspondentes a cada eixo do saneamento. Cada grupo contou com um relator responsável por registrar as contribuições e propostas apresentadas pela comunidade. As discussões internas dos grupos possibilitaram o levantamento de demandas específicas e sugestões de ações adequadas à realidade local.

Na sequência, as propostas elaboradas pelos grupos foram apresentadas e debatidas em plenária, permitindo a interação entre todos os presentes e garantindo que as contribuições fossem analisadas e ajustadas coletivamente. Ao final, as sugestões foram validadas pela comunidade, fortalecendo a legitimidade do processo e assegurando que as necessidades reais da população sejam contempladas no documento final do PMSB.

Essas audiências reforçaram o compromisso da administração municipal com a gestão participativa, a transparência e o planejamento sustentável do saneamento básico, assegurando que as decisões tomadas sejam fruto da escuta ativa da população de Salinas e de suas comunidades rurais.

3.4. AUDIÊNCIA PÚBLICA EM NOVA MATRONA

A audiência realizada em 09 de junho de 2025, no CEMEI Pequeno Polegar, no distrito de Nova Matrona, abrangeu as comunidades de Rio das Antas, Malhada Nova, Serra Ginete, Patricim, Patrição, Capivara, Riachinho e outros, contou com a participação de 120 pessoas presentes, 90 assinaturas registradas e 73 questionários respondidos.

Eixos Temáticos e Principais Demandas

Abastecimento de Água Potável

Demandas: abertura de poços artesianos, ampliação e extensão da rede de distribuição, desassoreamento da barragem local e melhoria da qualidade da água.

Sugestões: programas de preservação de nascentes, escritório da COPANOR no distrito, controle do uso recreativo da barragem e avaliação de excesso de cloro.

Análise técnica: encaminhar às concessionárias, observando a legislação e a melhoria da distribuição.

Esgotamento Sanitário

Solicitação de ampliação da rede coletora, incentivo ao uso de fossas sépticas adequadas e avaliação técnica da ETE quanto à eficiência do tratamento.

Drenagem e Manejo das Águas Pluviais

Problemas: alagamentos e entupimentos em pontos críticos.

Propostas: limpeza periódica de bueiros, criação de canais de drenagem, implantação de bacias de contenção e reaproveitamento da água pluvial.

Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos

Reclamações sobre ausência de coleta seletiva, acúmulo de lixo em áreas públicas e necessidade de melhorias no aterro.

Soluções: campanhas educativas, coleta seletiva e de recicláveis nas comunidades rurais, ampliação da coleta e criação de unidade de triagem e compostagem.

Questões Transversais

Criação de canal de comunicação direto com a COPANOR.

Problemas estruturais de calçamento acima do nível das residências, agravando alagamentos.

Perdas na rede de distribuição devido a canos quebrados.

Reclamações sobre descarte de ossos e ineficiência na coleta de lixo.

Reforço da importância da participação comunitária contínua.

Conclusões e Encaminhamentos

Houve forte mobilização social e coleta significativa de contribuições populares.

As sugestões foram sistematizadas e encaminhadas para análise dos grupos técnicos responsáveis pela revisão do PMSB.

Identificaram-se prioridades de curto prazo, como limpeza de bueiros, preservação de nascentes, implantação de coleta seletiva e melhorias na comunicação com a concessionária.

Figura 2 - Convite para Audiência Pública em Nova Matrona



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 3 - Plenária da Audiência Pública em Nova Matrona



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 4 - Plenária da Audiência Pública em Nova Matrona



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A audiência demonstrou alto engajamento popular e forneceu diagnósticos consistentes sobre os principais problemas de saneamento do distrito, especialmente quanto à segurança hídrica, eficiência do esgotamento, infraestrutura de drenagem e gestão de resíduos sólidos. As propostas apresentadas reforçam a necessidade de integração entre poder público, concessionária e comunidade, destacando tanto ações emergenciais (limpeza, manutenção, comunicação) quanto medidas estruturantes (ampliação de redes, preservação ambiental e implantação de sistemas modernos de gestão de resíduos).

3.5. AUDIÊNCIA PÚBLICA EM FERREIRÓPOLIS

A audiência ocorreu em 10 de junho de 2025, no Centro Comunitário de Ferreirópolis, abrangendo as comunidades de Montes Clarinhos, Jacurutu, Canavial, Rio Seco, Taboquinhas, Riacho Fundo e Cova da Mandioca, reunindo cerca de 100 pessoas, das quais 50 assinaram a lista de presença e 30 responderam ao questionário aplicado.

Eixos Temáticos e Principais Demandas:

Abastecimento de Água Potável

Problemas: necessidade de extensão da rede em diversas áreas; algumas propriedades ainda sem acesso à água tratada; dificuldades de abastecimento em períodos de seca.

Sugestões: proteção de mananciais, melhorias nas tubulações, construção de açudes, mais reservatórios, aviso prévio sobre falta d’água e ampliação do tratamento.

Esgotamento Sanitário

Situação atual: maioria (23) conectada à rede pública; 6 utilizam fossas rudimentares.

Percepção: apenas 13 consideram o sistema seguro; 16 apontam deficiências (parciais ou graves).

Problemas: mau cheiro, contaminação e proliferação de insetos relatados por 25 moradores.

Propostas: ampliação da rede, incentivo a fossas sépticas adequadas e proibição de chiqueiros próximos às residências.

Drenagem e Manejo das Águas Pluviais

Problemas: alagamentos frequentes, falta de drenagem em estradas, danos a residências e acessos.

Dados do questionário:

14 relataram danos recorrentes; apenas 1 disse ter drenagem suficiente.

21 afirmaram que a comunidade não possui drenagem adequada.

Sugestões: pavimentação de ruas, construção de galerias e bueiros, correção anual de estradas, reaproveitamento da água da chuva e melhoria do tratamento na ETE antes do despejo no rio.

Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos

Realidade local: 28 famílias recebem coleta regular; 2 ainda descartam individualmente.

Práticas atuais: 25 usam coleta pública, 4 queimam resíduos; apenas 8 realizam separação de recicláveis.

Sugestões: campanhas educativas em escolas e igrejas, instalação de lixeiras seletivas, coleta seletiva estruturada, caçambas para grandes volumes, e criação de canal de comunicação direto com COPASA/COPANOR.

Encaminhamentos e Conclusões

A audiência reforçou a importância da participação popular na construção do PMSB.

Foram elencadas prioridades imediatas:

Extensão e manutenção da rede de água;

Tratamento adequado do esgoto e controle de despejos em rios;

Intervenções em drenagem e pavimentação;

Estruturação da coleta seletiva e educação ambiental.

Destacou-se ainda a necessidade de fiscalização ambiental e possível criação de órgão/ONG para proteção dos rios.

Figura 5 - Convite para Audiência Pública em Ferreirópolis



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 6 - Plenária da Audiência Pública de Ferreirópolis



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 7 - Plenária da Audiência Pública em Ferreirópolis



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A audiência em Ferreirópolis evidenciou avanços parciais no saneamento, como o acesso majoritário à água tratada e à rede de esgoto, mas também expôs graves fragilidades, sobretudo na drenagem pluvial, na ampliação da rede de água e na gestão de resíduos sólidos. A comunidade apontou soluções técnicas e práticas, confirmando a urgência de ações estruturantes e de curto prazo, aliadas à educação ambiental e ao fortalecimento da gestão participativa.

3.6. AUDIÊNCIA PÚBLICA EM NOVA FÁTIMA

A audiência foi realizada em 11 de junho de 2025, no Centro Comunitário do distrito de Nova Fátima, abrangendo as comunidades de Cantinho, Vereda, Piãozeiro, Laginha, Cabeceira do Caraíba, Buracão, Veredinha, Chapadinha, Boqueirão Alto, Boqueirão Médio, Boqueirão Baixo, Curralinho e outros, com 92 participantes, sendo 69 assinaturas na lista de presença e 79 questionários respondidos.

Principais Resultados por Eixo

Abastecimento de Água Potável

Problemas: distribuição irregular, baixa qualidade e redes precárias;

Demandas: abertura e funcionamento de poços artesianos com tratamento; fornecimento contínuo de água (hoje limitado em algumas comunidades a apenas 3 vezes ao dia); problemas de qualidade (água com lodo em escola e excesso de cloro em pontos específicos); redes precárias em comunidades como Porteiras e Buracão; assoreamento do córrego de entrada do distrito.

Soluções propostas: extensão da rede pela COPANOR, desassoreamento do córrego, recuperação de redes danificadas e ampliação da cobertura de poços artesianos com tratamento.

Análise técnica: necessidade de expansão e modernização da rede de distribuição e melhorias urgentes no tratamento.

Esgotamento Sanitário

Problemas identificados: esgoto correndo a céu aberto em ruas de Nova Fátima; fossas sanitárias inadequadas, cheias e com mau cheiro, rede subutilizada; coleta de lixo insuficiente, incentivando a queima de resíduos.

Sugestões comunitárias: ligação da rede coletora à ETE já existente, ampliação da frequência da coleta (mínimo duas vezes por semana) e disponibilização de caminhão para limpeza das fossas.

Drenagem e Manejo das Águas Pluviais

Principais pontos críticos: estradas rurais intransitáveis nas chuvas; acúmulo de água no Cantinho; estrada do Piãozeiro estreita e comprometida por buraco.

Propostas: cascalhamento de pontos críticos, implantação de bueiros (manilhas) nas entradas das comunidades, construção de bacias de contenção e alargamento de estradas estratégicas.

Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos

Problemas relatados: coleta de lixo irregular, acúmulo de resíduos em áreas públicas, inexistência de coleta seletiva.

Soluções sugeridas: aumento da frequência da coleta, instalação de caçambas para entulhos, lixeiras em espaços públicos e campanhas educativas de conscientização ambiental.

Conclusões e Encaminhamentos

A audiência consolidou importante participação popular, com elevada taxa de questionários respondidos (79 em 92 presentes).

Encaminhamentos foram direcionados aos grupos técnicos do PMSB, com destaque para a expansão da rede de água, ligação efetiva da ETE, melhoria das estradas e drenagem e implantação de coleta seletiva com ações educativas.

Figura 8 - Convite para a Audiência Pública em Nova Fátima



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 9 - Plenária da Audiência Pública em Nova Fátima



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 10 - Plenária da Audiência Pública em Nova Fátima



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A audiência de Nova Fátima revelou problemas estruturais persistentes e deficiências operacionais que impactam diretamente a saúde pública e a qualidade de vida da população. As propostas comunitárias demonstram consciência ambiental e demanda por soluções sustentáveis, reforçando a urgência de medidas integradas entre poder público, concessionária e sociedade civil.

3.7. AUDIÊNCIA PÚBLICA NA CÂMARA MUNICIPAL

No dia 16 de junho de 2025, durante a reunião ordinária da Câmara Municipal de Salinas, foi realizada a apresentação da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB). A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA) teve um espaço dedicado para expor os principais pontos do documento, que é um instrumento essencial para o planejamento, gestão e melhoria dos serviços de saneamento no município.

A Secretária Municipal de Agricultura, Maria Araci Magalhães, destacou a importância do PMSB para o desenvolvimento sustentável de Salinas, enfatizando que o plano traz diretrizes para garantir mais qualidade de vida à população, além de atender às exigências legais e apoiar o crescimento ordenado da cidade.

Na sequência, o engenheiro ambiental da SMAMA apresentou de forma didática a estrutura do plano, explicando suas etapas, os eixos temáticos abordados e as metas definidas a partir dos estudos técnicos e das contribuições coletadas nas audiências públicas. Sua fala buscou aproximar a comunidade e os vereadores do conteúdo técnico, reforçando o caráter participativo e estratégico da revisão.

Figura 11 - Plenária da Audiência Pública da Câmara Municipal



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 12 - Plenária da Audiência Pública na Câmara Municipal



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 13 - Convite para a Audiência Pública na Câmara Municipal



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A reunião representou um momento importante de transparência e diálogo entre a administração municipal, o legislativo e a sociedade, consolidando mais um passo na implementação das ações voltadas ao saneamento básico em Salinas.

3.8. AUDIÊNCIA PUBLICA NO BAIRRO NOVA ESPERANÇA

A audiência foi realizada em 17 de junho de 2025, na Escola Dr. Walter Ferreira de Araújo, no bairro Nova Esperança, abrangendo os bairros Santa Mônica, Vale do Sol, Vila Aparecida, Esplanada, Alvorada, São José, Boa Vista e outros, reunindo 90 participantes, com 76 assinaturas na lista de presença e 72 questionários respondidos. A organização ficou a cargo da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, com apoio da direção escolar.

Principais Resultados por Eixo

Abastecimento de Água Potável

Demandas: água de qualidade; desassoreamento e limpeza do córrego da Nova Esperança; reclamações sobre excesso de cloro, água barrenta e demora na execução dos serviços.

Soluções propostas: fornecimento contínuo de água tratada e criação de um canal de reclamações para os consumidores.

Análise técnica: necessidade de repasse às concessionárias para melhorias no tratamento e na distribuição.

Esgotamento Sanitário

Problemas: esgoto a céu aberto e retornando para residências; falta de rede em alguns bairros.

Soluções: ampliação da rede coletora (especialmente no bairro São Fidélis II), disposição final ambientalmente correta e revisão sanitária nos bairros Esplanada, Nova Esperança e São Fidélis.

Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos

Reclamações: ausência de coleta seletiva, lixo acumulado em áreas públicas e número insuficiente de caminhões para coleta.

Soluções: campanhas educativas, implantação da coleta seletiva, ampliação da coleta nos bairros (Sagrada Família, Esplanada, Nova Esperança e São Fidélis II) e adoção de coleta noturna de resíduos.

Drenagem e Manejo das Águas Pluviais

Problemas: alagamentos em ruas principais, entupimento de bocas de lobo e invasão de áreas de preservação permanente (APP)

Soluções: limpeza periódica de bueiros, criação de canais de drenagem, retirada de construções irregulares em margens de rios, ampliação de bueiros, calçamento das ruas com rede de drenagem e restauração da mata ciliar.

Conclusões e Encaminhamentos

A audiência demonstrou elevada participação popular e engajamento da comunidade escolar e local.

As demandas apresentadas foram abrangentes e recorrentes, destacando-se:

Água de qualidade (redução de cloro, eliminação de turbidez e manutenção da rede);

Expansão do esgotamento sanitário com disposição final adequada;

Infraestrutura de drenagem para evitar alagamentos;

Gestão de resíduos sólidos com coleta seletiva e reforço da coleta convencional.

As contribuições foram encaminhadas aos grupos técnicos para análise e incorporação ao PMSB, com indicações de ações imediatas (como limpeza de bueiros e ampliação da coleta de lixo) e de ações estruturantes (expansão de redes de água e esgoto, recuperação ambiental e fiscalização de ocupações irregulares).

Figura 14 - Convite para a Audiência Pública no bairro Nova Esperança



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 15 - Plenária da Audiência Pública no bairro Nova Esperança



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 16 - Plenária da Audiência Pública no bairro Nova Esperança



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A audiência em Esperança evidenciou problemas crônicos em todos os eixos do saneamento, com forte ênfase na qualidade da água, na falta de infraestrutura de drenagem e na ausência de coleta seletiva. As soluções sugeridas reforçam a importância de uma gestão integrada, com ações conjuntas entre poder público, concessionárias e sociedade civil, visando a melhoria da saúde, do meio ambiente e da qualidade de vida da população.

3.9. AUDIÊNCIA PÚBLICA NO BAIRRO SÃO GERALDO

A audiência foi realizada em 18 de junho de 2025, na Escola Áurea Paula de Souza, no bairro São Geraldo, abrangendo os bairros Progresso, Casa Blanca, Alto Casa Blanca, Vila Canaã, Santo Antônio, Sílvio Santiago e São Miguel, reunindo 63 participantes, com 48 assinaturas na lista de presença e 40 questionários respondidos.

Principais Resultados por Eixo

Abastecimento de Água Potável

Demandas: água tratada e de qualidade; limpeza de rios, córregos e canaletas; críticas à demora e baixa qualidade dos serviços.

Soluções sugeridas: fornecimento contínuo de água potável, fiscalização rigorosa da qualidade, instalação de caixas de reserva e elevatórias em bairros mais altos.

Esgotamento Sanitário

Problemas: despejo irregular de esgoto nos rios; retorno de esgoto em residências; alto custo das taxas; ausência de infraestrutura adequada.

Soluções: isenção ou revisão da tarifa de esgoto, ampliação dos sistemas de tratamento, manutenção frequente de bueiros, instalação de novas galerias e fiscalização rigorosa com aplicação de multas para despejos irregulares.

Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos

Problemas: falta de limpeza em terrenos baldios, acúmulo de lixo em praças e esquinas, descarte incorreto de entulhos, coleta irregular e ausência de coleta seletiva.

Soluções: fiscalização e multas para proprietários de lotes baldios sujos, aumento dos dias de coleta, instalação de lixeiras em vias públicas, implantação de coleta seletiva, melhoria do aterro, campanhas de educação ambiental, coleta noturna e aterro de terrenos baldios para evitar proliferação de vetores.

Drenagem Urbana e Manejo das Águas Pluviais

Problemas: alagamentos em ruas próximas a córregos, falta de escoamento adequado, número insuficiente de bocas de lobo e invasão de APPs.

Soluções: plano de captação de águas pluviais nos pontos críticos, construção de barreiras e bacias de contenção, canalização e manutenção de córregos, pavimentação adequada, instalação de redutores de velocidade das águas e fiscalização contra ocupações irregulares em APPs.

Demandas recorrentes destacadas:

Água tratada e de qualidade.

Limpeza e manutenção de córregos, bueiros e bocas de lobo.

Atrasos e má qualidade nos serviços prestados.

Revisão da tarifa de esgoto.

Ampliação da coleta de lixo e instalação de lixeiras públicas.

Fiscalização em áreas de APP e terrenos baldios.

Conclusões e Encaminhamentos

A audiência reforçou a necessidade de melhorias urgentes em todos os eixos do saneamento.

As principais prioridades apontadas foram:

Garantir água potável de qualidade e regularidade no abastecimento.

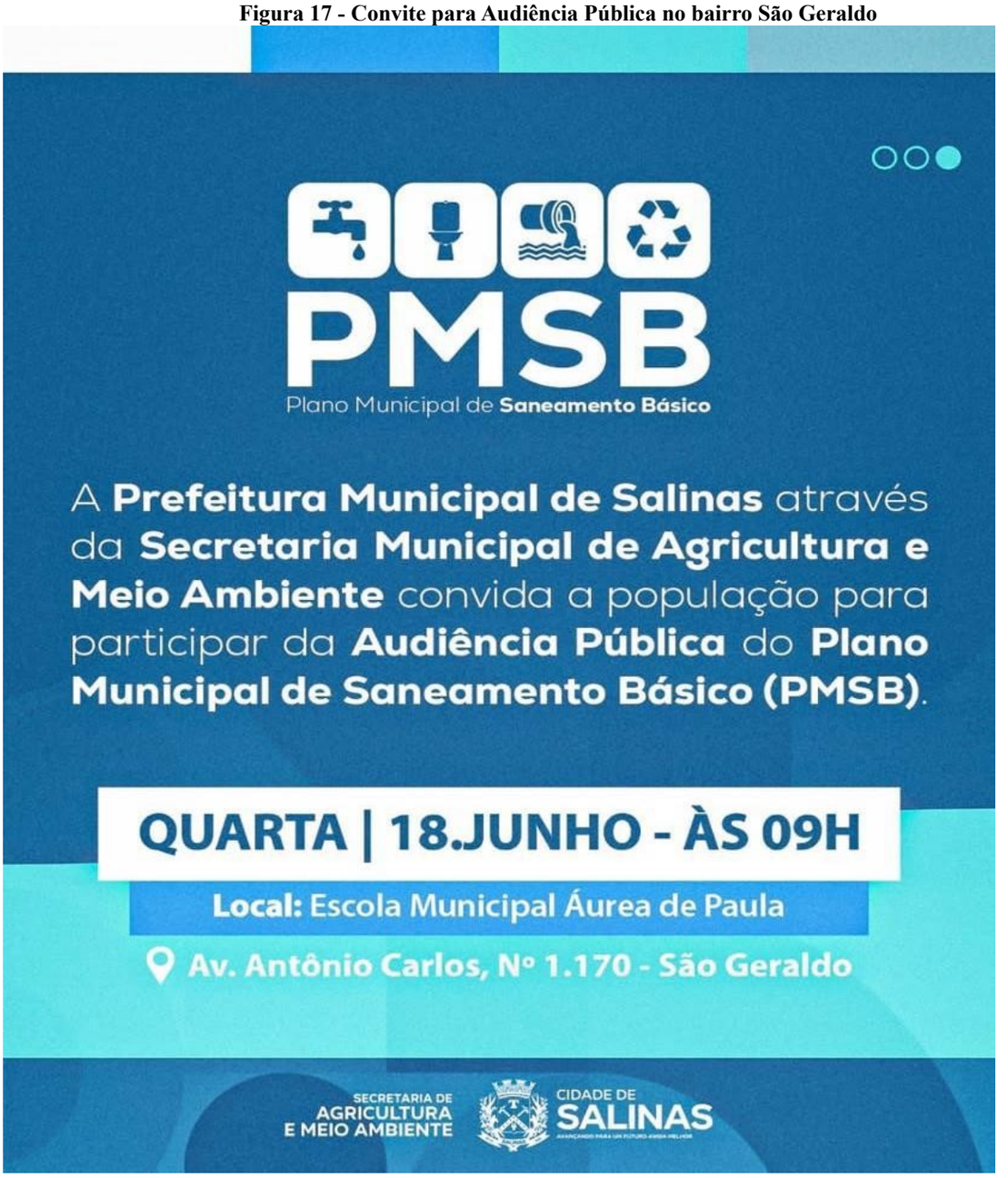
Ampliar a infraestrutura de esgotamento sanitário, reduzindo despejos irregulares e custos excessivos.

Fortalecer a limpeza urbana e a coleta de resíduos, com implantação da coleta seletiva.

Melhorar a drenagem urbana para reduzir alagamentos e preservar áreas de APP.

As contribuições foram sistematizadas e encaminhadas aos grupos técnicos do PMSB para análise e incorporação ao plano revisado, contemplando tanto ações emergenciais quanto estratégicas de médio e longo prazo.

Figura 17 - Convite para Audiência Pública no bairro São Geraldo



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 18 - Plenária da Audiência Pública no bairro São Geraldo



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 19 - Plenária da Audiência Pública no bairro São Geraldo



Fonte: Arquivo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

A audiência da Escola Áurea Paula evidenciou deficiências estruturais e operacionais em saneamento, especialmente no abastecimento de água, esgotamento sanitário e limpeza urbana. As propostas comunitárias reforçam a urgência de maior fiscalização, investimentos em infraestrutura e programas de educação ambiental, demonstrando forte mobilização social para a construção de um PMSB mais eficiente, inclusivo e sustentável.

4. DIAGNOSTICO DA SITUAÇÃO DO SANEAMENTO

4.1. ABASTECIMENTO DE ÁGUA

A água, elemento essencial à manutenção da vida humana, animal e vegetal, transcende sua função biológica para ocupar uma posição de destaque no campo dos direitos fundamentais. Reconhecida como um bem de uso comum e indispensável à sobrevivência, a água é assegurada como direito universal pelo ordenamento jurídico brasileiro, que determina ao Estado a responsabilidade de garantir seu acesso por meio de políticas públicas e instrumentos legais.

Entre essas normativas está a Lei nº 11.445/2007, atualizada pelo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei nº 14.026/2020), a qual estabelece as diretrizes nacionais para o setor. Em seu artigo 3º, inciso I, alínea “a”, a lei define o abastecimento de água potável como sendo o conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais necessárias para o fornecimento público de água de qualidade, abrangendo desde a captação nos mananciais até as ligações prediais e os instrumentos de medição (BRASIL, 2020).

A garantia do abastecimento de água potável é, portanto, não apenas uma questão técnica e de gestão, mas também um compromisso ético e legal com a saúde pública, a dignidade humana e o desenvolvimento sustentável. Sua ausência compromete diretamente a qualidade de vida da população, impactando a segurança alimentar, a educação, a produtividade econômica e o equilíbrio ambiental.

Além disso, o acesso contínuo e seguro à água tratada é um fator determinante para a prevenção de doenças de veiculação hídrica, especialmente em comunidades vulneráveis. É também condição indispensável para a promoção da higiene, da inclusão social e da equidade entre os diversos grupos populacionais.

Assim, investir em sistemas eficientes de abastecimento, com planejamento, manutenção e fiscalização adequados, é assegurar o exercício de um direito básico e construir as bases de uma sociedade mais justa, saudável e resiliente.

4.2. SEDE DO MUNICÍPIO

O sistema de abastecimento da sede é operado pela Companhia de Saneamento de Minas Gerais – COPASA, sob concessão vigente até 2028, apresentando índice de atendimento de 89,76% e cobertura de 98,46% da população urbana em 2025, embora ainda não tenha sido alcançada a universalização. A elevada cobertura revela um sistema consolidado, que atende de forma satisfatória a maior parte da população.

Tabela 3 – Informações Populacionais e Índices de Atendimento

Localidade	População urbana	População atendida	Índice de cobertura (%)	Índice de atendimento (%)	Fontes (*) e período de referência
Sede: SALINAS	34.700,00	31.148	98,46	89,76	Portal info 06/2025

Fonte de dados: SAP – Portal de Informações – referência 06/2025 – Média dos últimos 12 meses para índice de cobertura.

O município é abastecido por duas captações superficiais. A principal é a do Rio Salinas, com vazão aproximada de 75 L/s, equipada com três conjuntos motobomba de 40 cv e adutora em ferro fundido, com diâmetros variando entre 200 e 300 mm e extensão de 2.500 metros. A segunda é a do Córrego Água Branca, com vazão de 10 L/s, que aduz por gravidade cerca de 15.000 metros de tubulação em ferro fundido. O tratamento da água é realizado em duas Estações de Tratamento do tipo convencional, uma em concreto, com capacidade nominal de 80 L/s, e outra em fibra de vidro, com capacidade de 54 L/s. Ambas operam em média de 18 a 23 horas por dia, garantindo uma vazão de aproximadamente 76 L/s.

A água tratada é armazenada em seis reservatórios de concreto armado, com capacidade total de 2.500 m³, que atendem de forma setorizada, diferentes regiões da cidade. O abastecimento das áreas mais elevadas é assegurado por três boosters, que complementam a distribuição. A rede distribuidora conta com 225.924 metros de extensão, composta por materiais diversos, como PVC e ferro fundido, e diâmetros variando de 15 a 200 mm. Atualmente, existem 15.975 ligações prediais ativas, todas devidamente hidrometradas, o que garante maior controle sobre consumo e perdas.

Tabela 4 – Reservatórios, Redes de Distribuição e Ligações Prediais

Denominação	Endereço	Tipo	Material	Volume (m³)	Região de Abrangência
RAP 01	Rua Ramiro Ramiro Martins, 110, Vila Aparecida	Apoiado	Concreto	1800	Toda a Cidade
REL 01	Rua Ramiro Ramiro Martins, 110, Vila Aparecida	Elevado	Concreto	50	São Pedro, Vila Aparecida
RAP 02	Rua Hélio dos Anjos Souza, 299 – São José	Apoiado	Concreto	200	São José, Bela Vista, Betel, Primavera, Cidade Jardim
RAP 03	Rua Hélio dos Anjos Souza, 299 – São José	Apoiado	Concreto	100	São José, Bela Vista, Betel, Primavera, Cidade Jardim
RAP 04	Rua das Bem Aventuranças, SN – Bela Vista	Apoiado	Concreto	200	Bela Vista, Santa Mônica, Vale do Sol, Esplanada
RAP 05	Rua Dezoito, SN - Belvedere	Apoiado	Concreto	150	Belvedere,

	Boulevard, Aroeiras
TOTAL	2500

Fonte: COPASA

De maneira geral, o sistema de abastecimento de sede se mostra eficiente, com baixa ocorrência de interrupções e boa regularidade no fornecimento. Entre suas principais potencialidades, destacam-se a ampla cobertura, a infraestrutura consolidada de captação e tratamento, a adequada capacidade de reservação e a hidrometração universalizada. Contudo, ainda persistem fragilidades, como a não universalização do atendimento, a dependência de mananciais exclusivamente superficiais e a operação intensiva das estações de tratamento, que funcionam quase continuamente, reduzindo a margem para manutenções preventivas. Tais fatores tornam o sistema vulnerável a períodos de estiagem prolongada e ao crescimento acelerado da demanda urbana.

É necessário dar continuidade à expansão da rede para universalizar o atendimento, investir na ampliação da capacidade de reservação e buscar alternativas de captação visando aumentar a segurança hídrica. Além disso, a modernização do sistema, com tecnologias de monitoramento e controle de perdas, pode elevar ainda mais a eficiência do serviço prestado.

4.3. ZONA RURAL

4.3.1. Eta de Nova Matrona

A Estação de Tratamento de Água (ETA) de Nova Matrona, opera desde julho de 2009 e é administrada pela COPANOR. Essa estação é responsável pelo abastecimento de água tratada para o distrito de Nova Matrona e diversas comunidades do entorno. A água é captada de forma superficial diretamente no Córrego Baé (ou Embaúba), utilizando uma balsa flutuante equipada com dois conjuntos motobomba de 25 cv, com capacidade de bombeamento de 12 litros por segundo. A adução é feita por recalque até a ETA, onde ocorre o tratamento completo da água.

O sistema de tratamento é do tipo convencional, com as etapas de coagulação, floculação hidráulica, decantação, filtração descendente, fluoretação com ácido fluossilícico e desinfecção com hipoclorito de cálcio. A ETA opera cerca de 16 horas por dia e trata um volume médio de 627 m³ de

água por dia. A água tratada é armazenada em reservatórios, sendo um com capacidade de 200 m³ em Nova Matrona e outro de 50 m³. A distribuição é feita por uma rede composta por 2.800 metros de tubos DN 150 e 4.650 metros de DN 50.

O sistema de Nova Matrona também abastece outras localidades, como Ferreirópolis, que possui cerca de 1.047 habitantes e conta com um reservatório de 150 m³, e Montes Clarinhos, com 600 habitantes, atendido por um booster que bombeia a água por 3.000 metros de rede até um reservatório de 50 m³. Além dessas, a ETA fornece água para Malhada Nova, Rio das Antas, Jucurutu, Lajedo Liso e parte de Barra do Rio Seco, embora essas últimas ainda apresentem estruturas de distribuição mais precárias ou incompletas, muitas vezes utilizando poços artesianos e sem tratamento adequado.

Em Malhada Nova e Rio das Antas, por exemplo, o abastecimento é feito por poços profundos, e apesar de haver reservatórios de 35 m³ e 65 m³, respectivamente, o índice de atendimento é baixo (35% e 30%) e não há tratamento da água. Situação semelhante ocorre em Jucurutu, onde apenas 15% da população é atendida, e em Lajedo Liso, onde o abastecimento também se dá por poço artesiano, sem água tratada.

4.3.2. Eta de Curralinho

Já a Estação de Tratamento de Água de Curralinho, também administrada pela COPANOR, iniciou suas atividades em dezembro de 2011. A água é captada superficialmente do Rio Bananal, por meio de barragem, sendo conduzida até a ETA por recalque. A capacidade de captação é de 12 litros por segundo, com um volume médio de 531 m³ por dia, e funcionamento de 15 horas diárias.

A ETA de Curralinho atende diretamente à sede da comunidade, com cerca de 450 habitantes e 165 ligações ativas, além de diversas comunidades vizinhas. Entre elas estão Nova Fátima (700 habitantes), Baixa Grande, Barra da Lage, Canela D'Ema, Pavão, Boqueirão Alto, Médio e Baixo, Cantinho, Laginha e Pedra do Peixe. Essas localidades recebem água tratada por meio de uma rede de adutoras e boosters com diferentes capacidades e potências, garantindo o fornecimento mesmo em áreas com desnível.

Por exemplo, para abastecer Nova Fátima, utiliza-se um booster com duas motobombas de 30 cv e uma elevatória com duas motobombas de 40 cv; de lá, a água segue para Boqueirões e Laginha por meio de outras elevatórias. Em Cantinho, o sistema conta com três reservatórios que

somam 35 m³ de armazenamento. Toda a rede de Curralinho possui mais de 156 km de extensão, sendo considerada uma das mais extensas do município.

Embora a maior parte das localidades atendidas pela ETA de Curralinho conte com água tratada, ainda existem comunidades como Boqueirão e Laginha que passaram recentemente a ser incluídas no sistema, e outras como Pinhãozeiro e Córrego da Empueira, que continuam utilizando água de poços sem tratamento adequado.

Portanto, enquanto a ETA de Nova Matrona se destaca por sua importância estratégica no abastecimento de diferentes distritos por meio de interligações diretas e boosters, a ETA de Curralinho apresenta uma ampla abrangência territorial, com ramificações longas e complexas, sendo essencial para o atendimento de regiões mais isoladas. Ambos os sistemas são fundamentais para a segurança hídrica do município, mas ainda há comunidades que precisam de investimentos para alcançar cobertura plena com água tratada de forma segura e contínua.

4.3.3. Eta de Vereda

A ETA de Vereda, opera desde 2021 e é administrada pela COPANOR. Essa estação é responsável pelo abastecimento de água tratada para a localidade de Vereda. A água é captada de forma subterrânea (poço), utilizando um conjunto motobomba submersível de 3cv, com capacidade média de bombeamento de 1 litro por segundo. A adução é feita para a ETA, onde ocorre o tratamento da água.

O sistema de tratamento é do tipo coloração simples, com etapas de desinfecção com hipoclorito de cálcio e fluoretação com ácido fluossilícico. A ETA opera cerca de 8 horas e 30 minutos por dia e trata um volume médio de 31 m³ de água por dia. A água tratada é armazenada em reservatório elevado com capacidade de 20 m³. A distribuição é feita por uma rede composta por 1.567 metros de tubos DN 50.

4.4. ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA ZONA RURAL POR MEIO DE POÇOS ARTESIANOS

Atualmente, dezenas de comunidades rurais são atendidas por poços equipados com motobombas e reservatórios de diversas capacidades, beneficiando centenas de famílias com o fornecimento de água potável para consumo humano e atividades domésticas. Uma alternativa

fundamental diante da ausência de redes públicas convencionais. A implantação e manutenção desses sistemas são essenciais para garantir o acesso à água como direito básico, promovendo qualidade de vida, saúde e segurança hídrica às populações do meio rural salinense.

Tabela 5 – Localização dos poços artesianos

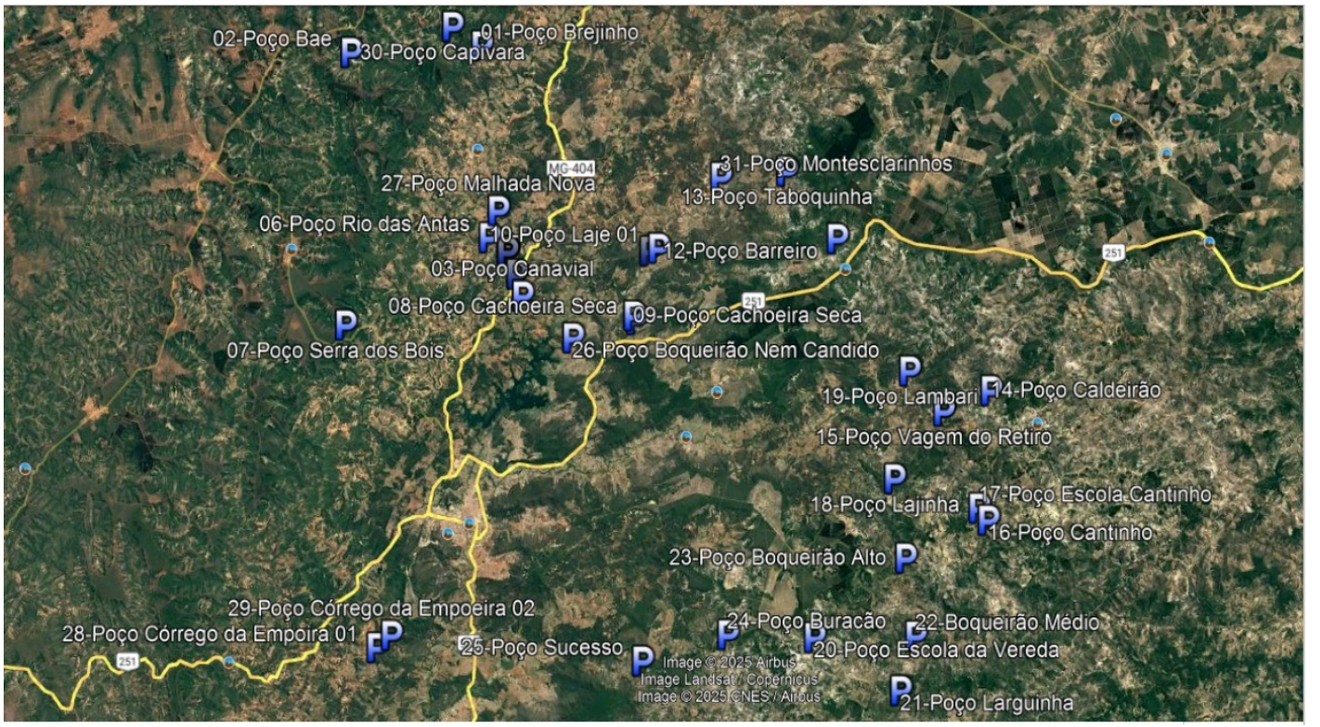
Localidade	Bomba CV	Vazão (l/h)	Reservatório (L)	Famílias	Pessoas	Coordenadas
Brejinho	3	5000	10000	15	40	-15.905944 / -42.293867
Baé	1,5	4000	5000	10	40	-15.914077 / -42.293867
Canavial	3	5000	5000	30	150	-16.047795 / -42.260529
Jacurutu 02	5	5000	15000	12	30	-16.022947 / -42.271517
Rio das Antas	2	3000	50000	18	60	-16.015451 / -42.283472
Cachoeira Seca (ativo)	3	5000	30000	25	80	-16.057969 / -42.187916
Lage 01	1,5	3000	10000	10	40	-16.016349 / -42.175337
Lage 02	2	4000	10000	20	60	-16.018216 / -42.180719
Barreiro	2	3000	40000	20	60	-16.005515 / -42.062262
Taboquinha	2	3500	10000	10	25	-15.968489 / -42.096220
Caldeirão	2	3500	10000	12	30	-16.087495 / -41.959970
Vargem do Retiro	3	5000	10000	12	20	-16.100760 / -41.989217

Cantinho	2	1500	5000	50	100	-16.161499 / -41.957860
Laginha	2	3000	60000	40	120	-16.140848 / -42.018577
Lambari	2	3000	50000	20	50	-16.078809 / -42.012007
Larguinha	2	4000	5000	14	40	-16.262132 / -42.007825
Boqueirão Médio	2	3000	10000	13	30	-16.230370 / -41.999943
Boqueirão Alto	5	6000	20000	30	70	-16.186039 / -42.008713
Buracão	2	2000	15000	10	30	-16.235217 / -42.119610
Sucesso	3	6000	5000	20	60	-16.253021 / -42.173080
Malhada Nova	3	5000	150000	25	60	-15.999644 / -42.278542
Córrego da Empoeira 01	3	5000	40000	32	70	-16.253887 / -42.342810
Montesclarinhos	2	4000	5000	5	20	-15.973873 / -42.137960
Jacurutu 01	3	4000	50000	15	200	-16.035508 / -42.264904
Serra dos Bois	3	3000	16000	15	60	-16.069950 / -42.371791
Capivara	1,5	3000	5000	3	12	-15.896100 / -42.000000
Cantinho Escola	1,5	1000	5.000 litros	-	60 alunos	-16.154905 / -41.964151

Vereda Escola	1,5	1400	5000	-	60 alunos	-16.234018 / -42.064507
Boqueirão de Nem Cândido	Poço desativado por falta de equipamento e energia elétrica.					-16.070304 / -42.227209
Córrego da Empoeira 02	Poço desativado por falta de equipamento e energia elétrica					-16.246375 / -42.333997
Cachoeira Seca (não ativado)	Poço não ativado até o momento					-16.055861 / -42.188957

Fonte: Abell Pena Guimarães - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 20 - Mapa de localização dos poços artesianos



Fonte: Abell Pena Guimarães - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

O abastecimento de água na zona rural de Salinas apresenta um cenário heterogêneo, em que convivem sistemas estruturados de tratamento com redes extensas, a exemplo das ETAs de Nova Matrona e Curralinho, e soluções mais simplificadas, como a ETA de Vereda e os inúmeros poços artesianos espalhados pelas comunidades. A ETA de Nova Matrona, em operação desde 2009, se

consolidou como um sistema estratégico por atender não apenas o distrito, mas também diversas localidades vizinhas, ainda que algumas, como Malhada Nova, Rio das Antas, Jucurutu e Lajedo Liso, apresentem índices de atendimento reduzidos ou mesmo ausência de água tratada. Já a ETA de Curralinho, se destaca pela abrangência territorial e complexidade operacional, viabilizando o fornecimento para comunidades mais isoladas por meio de longas redes e estações elevatórias. A ETA de Vereda, embora recente, possui capacidade limitada, atendendo de forma modesta à localidade. Paralelamente, os sistemas de poços artesianos representam uma solução essencial para dezenas de comunidades, suprindo parcialmente a ausência de redes convencionais e garantindo água para consumo doméstico, embora em muitos casos sem tratamento adequado e com infraestrutura precária. Esse quadro revela avanços significativos em termos de cobertura e expansão, mas evidencia também desigualdades de acesso, intermitências e fragilidades estruturais que comprometem a segurança hídrica rural. Assim, torna-se imprescindível fortalecer a integração entre os sistemas existentes, ampliar as redes de distribuição, garantir tratamento universal da água e investir em soluções sustentáveis e permanentes que assegurem qualidade e continuidade no abastecimento para toda a população do meio rural salinense.

4.5. ESGOTAMENTO SANITÁRIO

O esgotamento sanitário é um dos pilares do saneamento básico e desempenha um papel fundamental na promoção da saúde pública, na preservação do meio ambiente e na qualidade de vida da população. Previsto na Lei nº 11.445/2007, atualizada pelo Marco Legal do Saneamento Básico (Lei nº 14.026/2020), o esgotamento sanitário compreende as atividades, infraestruturas e instalações operacionais que visam a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final adequada dos esgotos sanitários.

Segundo o Marco Legal, o acesso universal ao saneamento básico deve ser garantido até 2033, com a meta de atender 99% da população com água potável e 90% com coleta e tratamento de esgoto. Essa medida não apenas promove a dignidade humana, como também contribui diretamente para a prevenção de doenças.

A ausência ou a precariedade dos serviços de esgoto está diretamente relacionada à disseminação de doenças de veiculação hídrica, como hepatite A, leptospirose, cólera, diarreias,

verminoses e outras enfermidades infecciosas que afetam especialmente crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social. De acordo com dados da Organização Mundial da Saúde (OMS), a cada R$ 1 investido em saneamento, economiza-se até R$ 4 em despesas com saúde.

Além disso, o tratamento adequado dos efluentes evita a contaminação dos recursos hídricos, do solo e do ar, contribuindo para a conservação ambiental e para o desenvolvimento sustentável. Bacias hidrográficas, mananciais e corpos d'água poluídos pelo despejo irregular de esgoto comprometem a fauna, a flora e o abastecimento de água, impactando negativamente a economia e o bem-estar da sociedade.

Entretanto, não basta a existência da infraestrutura de esgotamento sanitário. É essencial que haja educação ambiental e conscientização da população sobre o uso correto do sistema, a ligação domiciliar à rede pública de esgoto, o descarte responsável de resíduos sólidos e a importância da manutenção adequada das instalações internas. A participação ativa da comunidade fortalece as ações de saneamento, evita danos aos sistemas e amplia seus benefícios.

Portanto, investir em esgotamento sanitário não é apenas uma ação técnica, mas uma medida estratégica de saúde, meio ambiente, justiça social e cidadania. É dever do poder público garantir esse direito e da sociedade compreender seu valor, colaborar com sua preservação e exigir sua universalização.

4.6. SEDE DO MUNICÍPIO

O sistema de esgotamento sanitário da sede municipal é operado pela COPASA, com contrato vigente até 2028, com operação iniciada em 2007. A Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) está localizada na estrada para a comunidade de Maribondo e conta com infraestrutura composta por dois reatores anaeróbios de fluxo ascendente, dois leitos de secagem (com três módulos cada), 30 campos de disposição no solo, um filtro percolador, um decantador, queimador de biogás, casa de controle e um pequeno aterro para resíduos sólidos. Essa estrutura garante o tratamento adequado dos efluentes, conferindo maior proteção ambiental e contribuindo para a melhoria da saúde pública.

Figura 21 - Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) - estrada da comunidade Maribondo



Fonte: COPASA

A ETE apresenta capacidade instalada de tratamento de 49 l/s, com vazão máxima anual registrada em 57,94 l/s e média anual de 40,47 l/s, valores que demonstram a capacidade de absorção da demanda atual, mas que exigem monitoramento constante diante de possíveis aumentos no volume de esgoto gerado.

Tabela 6 – Dados de vazão da ETE

UNIDADE DE TRATAMENTO	CAPACIDADE INSTALADA DE TRATAMENTO (l/s)	VAZÃO MÁX. ANUAL DE TRATAMENTO (l/s)	VAZÃO MÉD. ANUAL DE TRATAMENTO (l/s)
ETE Marimbondo	49	57,94	40,47

Fonte: COPASA

Além disso, o sistema conta com diversas estações elevatórias equipadas com conjuntos motobombas de diferentes capacidades, que asseguram a condução dos efluentes até a ETE.

Tabela 7 – Dados dos Conjuntos Motobombas

UNIDADE DE INSTALAÇÃO	MARCA	POTÊNCIA (CV)	VAZÃO (l/s)	ALTURA (MCA)	RPM	TENSÃO / HZ	CORRENTE (A)
EEEB 02 Mário Guedes	KSB	15	100	10	1740	220/60	45
EEEB 03 São Fidelis II	KSB	1,5	2	15	3500	220/60	6
EEEB 04 Esplanada	KSB	1,5	2	6	3500	220/60	6
EEEB 05 Aroeiras	SPV	4,3	13	15	3450	220/60	13,5
EEEB Final Esplanada	Flygt	70	59,4	53,22	1740	440/60	52

Fonte: COPASA

Quanto aos índices de atendimento, a população urbana de 34.700 habitantes apresenta cobertura de 93,24% para coleta de esgoto (EDC) e 76,31% para tratamento efetivo (EDT). Esses números indicam que, embora a cobertura da coleta seja elevada, ainda há uma parcela significativa da população cujos efluentes não são tratados adequadamente, o que representa um desafio à universalização do serviço.

Tabela 8 – Informações Populacionais e Índices de Atendimento

Localidade	População urbana	Índice de cobertura EDC (%)	Índice de cobertura EDT (%)	Índice de atendimento EDC (%)	Índice de atendimento EDT (%)	Fonte (*) e período de referência
Sede: Salinas	34700	-	93,24	-	76,31	Portal info 06/2025

Fonte de dados: SAP – Portal de Informações – referência 06/2025 – Média dos últimos 12 meses para índice de cobertura.

O sistema de esgotamento sanitário da sede do município é considerado estruturado e eficiente, porém enfrenta a necessidade de ampliação da capacidade de tratamento e maior integração entre coleta e tratamento, de forma a reduzir o deficit existente. A expansão da rede

coletora, aliada a investimentos em modernização da ETE e a promoção de programas de educação ambiental voltados para o uso consciente da água e preservação dos recursos hídricos será essencial para alcançar a universalização e assegurar a qualidade ambiental dos corpos hídricos que recebem os efluentes.

4.6.1. Zona Rural

O esgotamento sanitário na zona rural de Salinas/MG é parcialmente atendido por sistemas implantados e operados pela empresa COPANOR, que atua em localidades estratégicas como Nova Matrona e Ferreirópolis. Esses sistemas garantem o tratamento adequado dos efluentes domésticos, promovendo a melhoria da qualidade ambiental, saúde pública e das condições sanitárias das comunidades atendidas. Apesar dos avanços, ainda há desafios relacionados à universalização do serviço, com cerca de metade da população atendida em cada localidade. A ampliação da cobertura e a manutenção eficiente dos sistemas são fundamentais para garantir a sustentabilidade do saneamento rural no município.

4.6.2. SES Nova Matrona

O Sistema de Esgotamento Sanitário de Nova Matrona, operado pela COPANOR desde 2005, atende atualmente a 1.751 habitantes, o que representa aproximadamente 50,65% da população da área de abrangência da ETE. O sistema realiza tratamento secundário, com eficiência de remoção de DBO de até 93,23%, e possui vazão média tratada de 2,73 L/s.

A Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), localizada nas coordenadas 15°57'41.83“S / 42°17'25.51”O (projeção SIRGAS 2000), conta com os seguintes componentes: gradeamento, caixa de areia, reator UASB, filtro biológico percolador, lagoa de maturação e leito de secagem. A ETE opera 12 horas por dia e realiza o lançamento final em uma lagoa de infiltração, com outorga em andamento – nº. do processo: SLA 2022.12.01.003.0002940.

A infraestrutura de coleta inclui rede coletora e coletor tronco com 12,08 km de extensão, confeccionada em PVC, instalada acima do lençol freático, em solo pouco permeável. O sistema dispõe ainda de duas elevatórias de esgoto (EEEB01 e EEEB02 – Matrona), equipadas com bombas reserva, potência total de 5 CV e capacidade instalada de 5,5 L/s cada.

A operação do sistema é monitorada por técnico local e há registros de inspeção, relatórios periódicos e Plano de Ação Emergencial (PAE) ativo.

4.6.3. SES Ferreirópolis

O sistema da localidade de Ferreirópolis também é operado pela COPANOR desde 2012 e atende a 764 moradores, o que corresponde a 50% da população local. O tratamento aplicado é secundário, com eficiência de remoção de DBO de até 96,13% e vazão média tratada de 1,19 L/s.

A Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), localizada nas coordenadas 15°58'59.72“S / 42°13'42.47”O, conta com os mesmos componentes estruturais da estação de Nova Matrona: gradeamento, caixa de areia, reator UASB, filtro biológico percolador, lagoa de maturação e leito de secagem. O efluente tratado também é destinado a uma lagoa de infiltração, com certificado de outorga LAS-RAS 016/2019.

4.6.4. SES Nova Fátima

O sistema da localidade de Nova Fátima encontra-se em fase de conclusão, aguardando a chegada dos módulos da ETE, conjuntos motobombas e quadro de comandos (energia). Será operado pela COPANOR para atender toda a localidade de Nova Fátima.

O sistema está localizado nas coordenadas 16º10'15.67“S / 42º4'26.71”O e contará com os seguintes componentes estruturais: gradeamento, caixa de areia, reator UASB, filtro biológico percolador e disposição no solo (capineira).

4.6.5. SES Curralinho

O sistema da localidade de Curralinho encontra-se em fase de Estudo Técnico.

O esgotamento sanitário na zona rural de Salinas revela um cenário de avanços relevantes, mas ainda marcado por limitações significativas. As localidades de Nova Matrona e Ferreirópolis, atendidas pela COPANOR, contam com sistemas em operação que realizam tratamento secundário eficiente, com índices de remoção de carga orgânica, superiores a 90%, assegurando melhores condições sanitárias e ambientais às comunidades. Em contrapartida, a cobertura permanece parcial, alcançando aproximadamente metade da população em cada área, o que evidencia desigualdade no acesso ao serviço. A implantação do sistema em Nova Fátima e os estudos em andamento em Curralinho demonstram o compromisso em ampliar a infraestrutura, consolidando a expansão do saneamento rural. No entanto, a universalização ainda se apresenta como desafio central, exigindo investimentos contínuos em obras, manutenção preventiva, monitoramento e gestão técnica. Assim,

embora os sistemas existentes representem um avanço na promoção da saúde pública e da preservação ambiental, a consolidação de um esgotamento sanitário rural efetivamente sustentável depende da ampliação da cobertura e da garantia de eficiência operacional em todas as localidades atendidas.

4.7. OBJETIVOS E METAS DOS EIXOS ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Com base nos estudos feitos pela equipe técnica, Comitês e nas discussões realizadas nas audiências públicas promovidas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, foram definidos os objetivos estratégicos para os eixos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Plano Municipal de Saneamento Básico. Esses objetivos visam garantir o acesso universal, a qualidade e a regularidade do serviço, promovendo dignidade, saúde e bem-estar à população urbana e rural do município.

4.7.1. Objetivos Gerais

- ✓ Garantir a universalização progressiva dos serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário no município, em conformidade com as diretrizes nacionais de saneamento básico.
- ✓ Promover a qualidade, eficiência, continuidade e regularidade dos serviços, observando os princípios da saúde pública, da sustentabilidade ambiental e da regulação independente.
- ✓ Assegurar que todos os serviços sejam prestados de acordo com padrões técnicos e legais definidos pelo Ministério da Saúde, órgãos ambientais competentes e Agência Reguladora de Saneamento do Alto Rio Pardo (ARSARP).

4.7.2. Metas de Universalização

Em atendimento ao art. 11-B da Lei nº 11.445/2007, com redação da Lei nº 14.026/2020, ficam definidas as seguintes metas para o município:

4.7.2.1. Abastecimento de Água Potável

✓ Cobertura de 99% (noventa e nove por cento) dos domicílios ocupados até 31/12/2033.

✓ Garantia de que a água fornecida atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente do Ministério da Saúde.

4.7.2.2. Esgotamento Sanitário

✓ Cobertura de 90% (noventa por cento) dos domicílios ocupados com coleta e tratamento de esgotos até 31/12/2033.

✓ Garantia de que os efluentes tratados estejam em conformidade com as normas ambientais e demais legislações aplicáveis.

4.7.2.3. Alternativas Adequadas

✓ Nas localidades sem viabilidade técnica ou econômica para atendimento imediato com rede pública, admite se soluções individuais ou coletivas adequadas, respeitando normas de saúde pública e ambientais.

4.7.3. Responsabilidades

4.7.3.1. Agência Reguladora de Saneamento do Alto Rio Pardo – ARSARP:

✓Regular e fiscalizar a prestação dos serviços.

✓ Monitorar e avaliar o cumprimento das metas de universalização.

✓ Emitir normativos contendo as obrigações dos prestadores de serviços.

4.7.3.2. Prestadores de Serviços Públicos:

✓ Disponibilizar infraestrutura de rede até os pontos de conexão.

✓ Fornecer informações periódicas ao titular dos serviços, à ARSARP, ao SINISA e aos órgãos de controle externo.

✓ Garantir atendimento aos padrões de potabilidade e eficiência de tratamento de efluentes.

4.7.3.3. Usuários/Proprietários de Domicílios:

✓ Solicitar conexão às redes públicas disponíveis.

✓ Efetuar o pagamento das tarifas, taxas ou preços públicos, inclusive em situações de não conexão, quando a rede pública estiver disponível.

4.7.4. Indicadores de Cobertura e Atendimento

Para mensuração do cumprimento das metas, serão utilizados os seguintes indicadores:

I – IAA – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

II – ICA – ÍNDICE DE COBERTURA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA;

Só deve ser considerada atingida a meta de universalização no competente abastecimento de água potável no município quando os indicadores de atendimento, IAA, e de cobertura, ICA, calculados conforme as normas da Resolução anexa da ANA nº 192 de 08/05/2024 que aprova a NR 08/2024.Com abrangência de todo território do município, atingirem simultaneamente resultados iguais ou superiores à 99%.

O domicílio residencial abastecido com solução alternativa de água potável, quando coberto por rede pública de água sem ligação, não deve ser contabilizado na quantidade de domicílios residenciais com solução alternativa de água.

III – IAE – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

IV – ICE – ÍNDICE DE COBERTURA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO;

Só deve ser considerada atingida a meta de universalização no componente esgotamento sanitário do município quando os indicadores de atendimento, IAE, e de cobertura, ICE, calculados conforme as fichas anexa da ANA nº 192 de 08/05/2024 que aprova a NR 08/2024.Com abrangência de todo território do município, atingirem simultaneamente resultados iguais ou superiores a 90%.

4.7.5. Mecanismos de Aferição de Resultados

- ✓ Relatórios periódicos encaminhados pelos prestadores de serviços à ARSARP e ao município.
- ✓ Auditorias e fiscalizações diretas da ARSARP.
- ✓ Publicação anual de resultados no portal oficial do município e da agência reguladora.
- ✓ Integração dos dados ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento – SINISA.

Prazo para Cumprimento

As metas definidas deverão ser obrigatoriamente alcançadas até 31 de dezembro de 2033, sendo exigido o acompanhamento progressivo a cada ciclo de 4 anos do PMSB.

4.7.5.1. Abastecimento de Água

Tabela 9 – Projeção de Metas do PMSB – Abastecimento de Água

Objetivo	Meta	Prazo	Área de Abrangência
Universalizar o acesso à água potável de qualidade	Elevar cobertura urbana de 89,76% para 100%	2028	Urbana
	Universalizar o atendimento de água tratada na sede municipal	2033	Urbana
	Implantar 10 novos poços artesianos com tratamento e distribuição	2028	Rural
	Ampliar em 30% as redes de distribuição em comunidades rurais desabastecidas	2030	Rural
Ampliar e modernizar a infraestrutura de captação, reservação e distribuição	Ampliar reservação de 2.500 m³ para 3.500 m³	2032	Urbana
	Implantar 2 novas elevatórias e reservatórios em bairros de maior altitude	2027	Urbana
	Expandir redes de distribuição em áreas urbanas de crescimento	2030	Urbana
Garantir eficiência operacional e reduzir perdas	Reduzir perdas e interrupções em 30%	2028	Urbana
	Reduzir perdas adicionais em 20%	2030	Urbana
Preservar e recuperar mananciais e barragens	Realizar desassoreamento e limpeza anual de barragens e córregos	Anual	Rural

	estratégicos		
Garantir segurança hídrica e qualidade da água	Implantar Plano de Segurança da Água	2027	Urbana e Rural
	Melhorar qualidade da água, eliminando excesso de cloro e turbidez	2028	Urbana
Fortalecer a gestão participativa e a comunicação	Criar canal de comunicação direto com concessionária (COPANOR)	2026	Urbana e Rural
	Informar previamente sobre manutenções e interrupções programadas	Contínuo	Urbana
	Promover campanhas de uso racional da água em escolas e comunidades	Anual	Urbana e Rural

Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

4.7.5.2. Esgotamento Sanitário

Tabela 10 – Projeção de Metas do PMSB – Esgotamento Sanitário

Objetivo	Meta	Prazo	Área de Abrangência
Universalizar a coleta e ampliar o tratamento de esgoto	Ampliar coleta de 93,24% para 100%	2028	Urbana
	Elevar tratamento de 76,31% para 85%	2028	Urbana

	Elevar tratamento para 95%	2032	Urbana
	Garantir 80% de cobertura com soluções adequadas de esgotamento	2033	Rural
Modernizar e ampliar a ETE	Ampliar capacidade de tratamento da ETE em 20%	2030	Urbana
Expandir redes coletoras e eliminar fossas rudimentares	Ampliar rede coletora em 40%, incluindo bairros São Fidélis II, Nova Esperança e Esplanada	2030	Urbana
	Interligar 100% das residências de Nova Fátima à ETE	2027	Rural
	Implantar ou regularizar fossas sépticas adequadas em comunidades isoladas	2028	Rural
	Implementar programa de revisão e manutenção anual de fossas sépticas	Anual	Rural
Garantir ligação domiciliar e tratamento adequado	Ligar 100% das novas edificações à rede coletora	2027	Urbana
	Corrigir pontos de retorno de esgoto e revisar redes obstruídas	2028	Urbana
	Garantir que 100% do esgoto coletado seja tratado antes do lançamento	Contínuo	Urbana
Reduzir riscos à saúde pública e à poluição hídrica	Fiscalizar e eliminar despejos irregulares em rios e córregos	2026	Urbana e Rural
	Estabelecer restrições legais para lançamento de esgoto bruto em cursos d'água	2026	Urbana e Rural

Fortalecer a conscientização e o controle social	Realizar campanhas educativas anuais sobre uso correto da rede e descarte sanitário	Anual	Urbana e Rural
	Desenvolver programas de apoio técnico e financeiro para sistemas individuais de tratamento em áreas isoladas	2030	Rural

Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

O acesso universal e de qualidade à água potável e ao tratamento adequado dos efluentes sanitários são condições indispensáveis para a promoção da saúde pública, a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida da população.

Buscamos estabelecer diretrizes claras para garantir a ampliação da cobertura dos serviços de abastecimento de água, priorizando a regularidade, a eficiência e a segurança hídrica, de modo a atender plenamente às demandas atuais e futuras da população. Paralelamente, as metas para o esgotamento sanitário visam assegurar que o sistema seja ampliado e modernizado, promovendo a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos esgotos de forma ambientalmente adequada.

O cumprimento dessas metas exige o engajamento do poder público, da sociedade civil e dos prestadores de serviços, fortalecendo a cooperação entre os diversos atores locais e regionais. Também se faz necessária a mobilização de recursos financeiros, a adoção de tecnologias eficientes e a manutenção contínua das estruturas implantadas, de forma a garantir a sustentabilidade das ações ao longo do tempo.

Assim, o município de Salinas reafirma seu compromisso com a universalização dos serviços de saneamento básico, reconhecendo o abastecimento de água e o esgotamento sanitário como direitos fundamentais e estratégicos para o desenvolvimento social, econômico e ambiental.

Os objetivos aqui definidos não representam apenas metas técnicas, mas também a construção de um futuro mais justo, saudável e sustentável para toda a comunidade salinense.

REFERÊNCIA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Página inicial**. Disponível em: https://www.ibge.gov.br/.

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MINAS GERAIS (COPASA). **Página inicial**. Disponível em: https://www.copasa.com.br/.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ARSAE-MG). **COPASA Noroeste de Minas**. Disponível em: AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ARSAE-MG). **Página inicial**. Disponível em: https://www.arsae.mg.gov.br/.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade: regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2010.

Lei nº 6.938/81: A Política Nacional do Meio Ambiente é mencionada como um dos fundamentos para o princípio da precaução.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CIDADE DE SALINAS
AVANÇANDO PARA UM FUTURO AINDA MELHOR

ANEXO - II



PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

SALINAS-MG, NOVEMBRO DE 2025

PREFEITO: JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CNPJ Nº 24.359.333/0001-70
SECRETARIA MUNICIPAL DEAGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETÁRIA MUNICIPAL: MARIA ARACI MAGALHÃES

FICHA TÉCNICA DE APOIO Á ELABORAÇÃO DO PLANO

Joaquim Neres Xavier Dias
Prefeito Municipal

Dairton Neres dos Anjos
Vice Prefeito

Maria Araci Magalhães
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE RESÍDUOS SÓLIDOS MUNICÍPIO DE SALINAS – MG

Anne Angélica Ferreira Gomes
CREA MG: 433557/MG
Engenheira Florestal formada pelo Instituto Federal no Norte de Minas Gerais (Campus Salinas, 2024), com Pós-Graduação em Licenciamento e Auditoria Ambiental (Unopar,2024) e Geoprocessamento (PUC Minas,2025)

Maria Araci Magalhães
Graduada em Geografia pela Universidade Estadual de Montes Claros,
Mestrado em Geografia pela Universidade Federal de Uberlândia (2003),
Doutorado em Geografia com dupla diplomação pela Universidade Federal de Uberlândia – e pela Universidade de Minha Guimarães/Portugal (2012).
Atua nas seguintes temáticas: Geografia, Geografia da Saúde, Promoção da Saúde, Gestão e Saneamento Ambiental.

Maria Eleany Dias

Graduada em Serviço Social pela Faculdade Uninter (2019).

Paulo César Teixeira de Oliveira

CREA MG: 144064/D

Engenheiro Ambiental, formado pela faculdade Santo Agostinho (2011).

Jaime Uilson Lulas Lopes

Consultor Público

Correção e Formatação de Documento

Karen Luiza Sousa Borges

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Coleta de Resíduos realizada na cidade.....16
Figura 2 – Vista Frontal do Galpão da ASCASAL.....19
Figura 3 – Vista Interna do Galpão da ASCASAL.....19
Figura 4 – Depósitos de Resíduos de Saúde.....23
Figura 5 – Depósitos de resíduos de saúde.....24
Figura 6 – Transbordo.....27
Figura 7 – Transbordo.....27
Figura 8 – Área de Convivência do Transbordo Municipal.....28
Figura 9 – Área de Convivência do Transbordo Municipal.....28
Figura 10 – Vista Frontal do Galpão de Pneus.....33
Figura 11 – Área Interna do Galpão de Pneus.....33
Figura 12 – Gráfico do Percentual de Resíduos Sólidos em Salinas.....36
Figura 13 – Aterro Controlado.....38

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO....7
2. CONSIDERAÇÕES GERAIS....8
3. ASPECTOS BIOLÓGICOS E CARACTERÍSTICAS DOS RESÍDUOS SÓLIDOS....9
3.1. QUANTO A NATUREZA FÍSICA....11
3.1.1. Resíduos Secos e Úmidos....11
3.2. QUANTO À COMPOSIÇÃO QUÍMICA....11
3.2.1. Resíduo Orgânico....11
3.2.2. Resíduo Inorgânico....11
3.3. QUANTO AOS RISCOS POTENCIAIS AO MEIO AMBIENTE....12
3.3.1. Classe I – Resíduos Perigosos....12
3.3.2. Classe II – Resíduos Não Perigosos....12
3.3.2.1. Classe II A – Não Inertes....12
3.3.2.2. Classe II B – Inertes....13
3.4. QUANTO À ORIGEM....13
3.4.1. Doméstico....13
4. ASCASAL – ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE SALINAS/MG....16
4.1. SITUAÇÃO ATUAL....18
5. SERVIÇOS DE SAÚDE....20
5.1. SERVIÇO DE SAÚDE EM SALINAS/MG....22
6. RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL....24
7. ECOPONTOS....26
8. GESTÃO DE OUTROS RESÍDUOS....29
8.1. RESÍDUOS INDUSTRIAIS....29
8.2. RESÍDUOS AGRÍCOLAS....29
8.3. RESÍDUOS ELETROELETRÔNICOS (E-LIXO), PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS....30

8.4. PNEUS.....31
9. ESTUDO GRAVIMÉTRICO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SALINAS/MG.....34
9.1. METODOLOGIA DO ESTUDO.....34
9.2. PRINCIPAIS RESULTADOS E IMPLICAÇÕES.....35
9.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....35
10. DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS.....36
10.1. MODALIDADES DE DISPOSIÇÃO FINAL.....37
10.1.1. Funcionamento do Aterro Controlado em Salinas.....37
10.1.2. Transição para o Aterro Sanitário.....38
10.1.3. Parcerias e Integração Comunitária.....39
11. METAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.....39
11.1. METAS EM CURTO PRAZO (ATÉ 2026).....39
11.2. METAS EM MÉDIO E LONGO PRAZO (2026–2035).....40
11.3. METAS URGENTES (2025–2027).....41
REFERENCIAS.....43

PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) consolida-se como um pilar essencial da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei nº 12.305/2010. O propósito central dessa legislação é regulamentar as estratégias voltadas à mitigação e à redução da geração de resíduos sólidos, buscando soluções eficazes para os desafios ambientais que impactam diretamente a qualidade de vida da população.

O crescimento populacional acarreta o aumento significativo na geração de resíduos, impulsionando o volume de descarte, coleta e tratamento. Diante desse cenário, o planejamento municipal estratégico torna-se um instrumento fundamental para assegurar a efetividade da gestão. É imprescindível que o poder público compreenda que os resíduos não devem ser vistos apenas como um problema, mas sim como um recurso valioso para o avanço sustentável sob os aspectos econômico, social e ambiental. A gestão adequada dos resíduos, por exemplo, pode gerar empregos, estimular a economia circular e reduzir os impactos ambientais negativos.

O principal objetivo do PMGIRS é estabelecer um plano municipal voltado à gestão integrada e sustentável dos resíduos sólidos, promovendo a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem, além de garantir a destinação final ambientalmente adequada. Tudo isso deve ocorrer em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Esse plano visa minimizar a poluição, proteger a saúde pública e o meio ambiente, otimizar os processos de gerenciamento e fomentar a participação social na construção de um futuro mais sustentável. Sua efetivação se dá por meio de um conjunto de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento, que, de forma integrada, organizam e aprimoram todo o ciclo de vida dos resíduos sólidos. Assim, o plano atua como um guia técnico e estratégico, orientando as melhores práticas e subsidiando a tomada de decisões para uma gestão mais eficiente e sustentável em nível local.

O gerenciamento de resíduos sólidos compreende um conjunto de ações e procedimentos estratégicos que têm como finalidade principal eliminar ou minimizar os impactos ambientais

negativos associados à sua geração, manejo e destinação final. Seu objetivo maior é assegurar a sustentabilidade socioeconômica e ambiental de todo o processo, desde a produção do resíduo até sua disposição final segura. Isso envolve a adoção de práticas sustentáveis, como a reciclagem e a reutilização de materiais, bem como a promoção de mudanças nos padrões de consumo, visando reduzir a quantidade de resíduos gerados na fonte. Nesse contexto, a educação ambiental configura-se como uma ferramenta estratégica essencial para a promoção de transformações estruturais e para o fortalecimento de uma cultura voltada à sustentabilidade.

Com o intuito de aprimorar os serviços oferecidos à população, otimizar os custos operacionais e garantir o cumprimento da legislação vigente, os gestores públicos do Município de Salinas/MG propõem-se à construção de um planejamento sólido e estruturado. A elaboração de um plano de gerenciamento integrado permite que a gestão dos resíduos seja realizada de forma abrangente, contemplando todas as etapas – coleta, segregação, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos municipais. Esse planejamento não apenas eleva a eficiência dos serviços públicos, mas também contribui significativamente para a preservação ambiental e para a melhoria da qualidade de vida da população salinense.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As atividades humanas, em sua essência, inevitavelmente produzem resíduos. Nas últimas décadas, esse cenário se tornou ainda mais preocupante, devido ao aumento significativo e contínuo da quantidade de resíduos gerados. A produção per capita está diretamente relacionada ao consumo excessivo, ao rápido crescimento populacional e à concentração de pessoas em centros urbanos. A constante evolução dos materiais, impulsionada pelo modelo de industrialização iniciado na Revolução Industrial, vem tornando cada vez mais complexo o processo de tratamento e destinação final dos resíduos.

O termo “lixo” é, frequentemente, utilizado de maneira incorreta para se referir aos resíduos. Na verdade, o lixo corresponde à mistura de materiais sujos e heterogêneos, capazes de atrair vetores e causar riscos à saúde pública. É justamente essa mistura indiscriminada de diferentes tipos de resíduos que dificulta ou até impossibilita sua destinação final ambientalmente adequada. Assim,

compreender a definição e a classificação dos resíduos sólidos é essencial para garantir um gerenciamento eficiente e responsável.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), visando alinhar as características dos resíduos com o interesse da sociedade em colaborar com as questões ambientais, elaborou a Norma NBR 10.004, revisada em 2004. Essa norma define resíduos sólidos da seguinte forma:

"São materiais em estado sólido ou semissólido, originados de atividades industriais, domésticas, hospitalares, comerciais, agrícolas, de serviços e de varrição. Esta definição também inclui lodos provenientes de estações de tratamento de água, resíduos de equipamentos de controle de poluição e líquidos específicos que não podem ser descartados em esgotos ou corpos d'água, por requererem soluções técnicas ou financeiramente inviáveis diante das tecnologias disponíveis."

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) introduziu o importante conceito de responsabilidade compartilhada, descrito no Artigo 25, Capítulo III, Seção I, que estabelece:

"O poder público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos." (BRASIL, 2010).

O grande desafio, portanto, consiste em definir e analisar critérios de gestão sob um princípio democrático, que atenda aos interesses coletivos e fortaleça as ações de gerenciamento de resíduos na região. Este plano, elaborado com base no princípio da mobilização social, é o resultado de um esforço conjunto e participativo voltado à construção de soluções eficazes e sustentáveis. A elaboração do PMGIRS teve como uma de suas preocupações centrais assegurar a participação popular e a transparência na definição dos critérios, por meio de procedimentos metodológicos previamente estabelecidos, garantindo legitimidade e coerência técnica em todas as suas etapas.

3. ASPECTOS BIOLÓGICOS E CARACTERÍSTICAS DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Sob o ponto de vista biológico, os resíduos orgânicos podem ser decompostos por uma ampla variedade de microrganismos, como fungos e bactérias, que podem atuar em condições aeróbias (na presença de oxigênio) ou anaeróbias (na ausência de oxigênio). O desenvolvimento e a

atividade desses microrganismos dependem diretamente das condições ambientais, tais como temperatura, umidade, disponibilidade de nutrientes e aeração do material.

Além disso, resíduos sólidos contaminados com dejetos humanos e animais, resíduos provenientes de serviços de saúde e lodos gerados em estações de tratamento de esgoto podem atuar como potenciais fontes de microrganismos patogênicos, representando risco à saúde pública e ao meio ambiente. Entretanto ainda são limitados os estudos específicos que avaliam a presença, a concentração e o comportamento desses microrganismos em resíduos sólidos, o que reforça a necessidade de aprofundamento científico nessa área.

As características qualitativas e quantitativas dos resíduos sólidos variam em função de diversos fatores, tais como condições sociais, econômicas, culturais, geográficas e climáticas. Esses mesmos fatores também explicam as diferenças observadas entre comunidades e regiões quanto à composição e à geração de resíduos. A determinação da composição gravimétrica é um dado essencial para o gerenciamento adequado dos resíduos, pois permite identificar a proporção dos diferentes componentes presentes.

No caso dos resíduos domiciliares e comerciais, que são comumente destinados a aterros sanitários, os principais componentes discriminados na análise gravimétrica incluem: matéria orgânica putrescível, metais ferrosos e não ferrosos, papel, papelão, plásticos, trapos, vidro, borracha, madeira, entre outros materiais. A literatura técnica apresenta diversos métodos para a determinação dessa composição, sendo a maioria baseada no quarteamento da amostra, conforme os procedimentos definidos pela Norma NBR 10007 da ABNT.

NBR 10007/2004 – ABNT:

“Amostragem de resíduos sólidos – Procedimento.”

Esta norma estabelece as diretrizes para o **quarteamento e amostragem de resíduos**, visando garantir a representatividade e a precisão dos resultados obtidos.

A classificação dos resíduos sólidos representa uma etapa fundamental para a definição da estratégia de gerenciamento mais adequada. Os resíduos podem ser classificados segundo sua natureza física, composição química, potenciais riscos ao meio ambiente e à saúde pública, bem como de acordo com sua origem. Essa classificação técnica é indispensável para o planejamento,

tratamento e destinação final segura, assegurando conformidade com a legislação ambiental vigente e com as boas práticas de gestão sustentável.

3.1. QUANTO A NATUREZA FÍSICA

3.1.1. Resíduos Secos e Úmidos

Os resíduos secos correspondem aos materiais recicláveis, como metais, papéis, plásticos, vidros, entre outros. Esses materiais, quando devidamente separados na fonte geradora, podem ser encaminhados para processos de reciclagem e reaproveitamento, contribuindo para a redução do volume destinado aos aterros sanitários e para o fortalecimento da economia circular.

Já os resíduos úmidos são compostos, em sua maioria, por resíduos orgânicos e rejeitos, tais como restos de alimentos, cascas de frutas e verduras, resíduos de banheiro, entre outros. Por apresentarem maior teor de umidade e decomposição rápida, exigem manejo diferenciado, evitando odores, proliferação de vetores e contaminação do solo e da água.

3.2. QUANTO À COMPOSIÇÃO QUÍMICA

3.2.1. Resíduo Orgânico

Os resíduos orgânicos são aqueles de origem animal ou vegetal, abrangendo restos de alimentos, frutas, verduras, legumes, flores, plantas, folhas, sementes, carnes e ossos, além de papéis e madeiras não contaminadas. A maioria desses resíduos pode ser reaproveitada por meio da compostagem, processo biológico que os transforma em insumos e corretivos naturais do solo, contribuindo para o melhoramento da fertilidade e estrutura física do solo, bem como para o aumento da sustentabilidade na produção agrícola.

3.2.2. Resíduo Inorgânico

Os resíduos inorgânicos incluem todos os materiais que não possuem origem biológica ou que foram produzidos por processos industriais ou sintéticos, como plásticos, metais, vidros, entre outros. Por não apresentarem fácil decomposição natural, esses materiais devem ser encaminhados

para processos de reciclagem ou reutilização, reduzindo sua destinação final em aterros e minimizando impactos ambientais negativos.

3.3. QUANTO AOS RISCOS POTENCIAIS AO MEIO AMBIENTE

A **NBR 10.004/2004 – Resíduos Sólidos**, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), classifica os resíduos sólidos com base no conceito de classes, conforme o seu potencial de risco ao meio ambiente e à saúde pública, dividindo-os da seguinte forma:

3.3.1. Classe I – Resíduos Perigosos

São resíduos que, por suas características, representam risco significativo à saúde pública e ao meio ambiente.

Apresentam propriedades específicas, tais como:

- **Inflamabilidade:** materiais que pegam fogo com facilidade, como solventes e óleos usados;
- **Corrosividade:** substâncias capazes de corroer materiais, como ácidos e bases fortes;
- **Reatividade:** materiais que podem reagir de forma violenta, provocando explosões;
- **Toxicidade:** resíduos que contêm substâncias que podem causar danos a organismos vivos, como metais pesados, pilhas e baterias;
- **Patogenicidade:** materiais que contêm agentes biológicos capazes de causar doenças, como resíduos hospitalares contaminados.

3.3.2. Classe II – Resíduos Não Perigosos

Esta categoria abrange todos os resíduos que não se enquadram na Classe I. Embora não apresentem os mesmos riscos imediatos, necessitam de manejo adequado para evitar impactos ambientais.

A Classe II se subdivide em Classe II A (Não Inertes) e Classe II B (Inertes).

3.3.2.1. Classe II A – Não Inertes

São resíduos que não são perigosos, mas que podem ser biodegradáveis, solúveis em água ou combustíveis. Esses materiais podem se decompor e liberar gases ou líquidos contaminantes que afetam o solo e a água.

Exemplos: lixo orgânico, papel, madeira e plásticos em geral.

3.3.2.2. Classe II B – Inertes

São resíduos que não sofrem transformações significativas quando em contato com a água, ou seja, não liberam substâncias capazes de contaminar o meio ambiente.

Exemplos: entulho de construção civil (concreto, tijolos) e alguns tipos de vidro e plástico.

3.4. QUANTO À ORIGEM

3.4.1. Doméstico

O resíduo domiciliar, também conhecido como resíduo doméstico ou residencial, abrange toda a variedade de materiais descartados no cotidiano das residências. Sua composição é dual, dividida em materiais orgânicos, como restos de alimentos, madeiras e dejetos humanos, e materiais inorgânicos, que incluem embalagens, vidros, papéis e metais.

Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), esses resíduos são formalmente definidos como aqueles provenientes de atividades domésticas, representando uma fração considerável da massa total de resíduos sólidos gerados pelas atividades humanas.

No Brasil, os resíduos úmidos correspondem a cerca de 50% da massa total dos resíduos gerados nos municípios, enquanto a outra metade é composta por materiais recicláveis e rejeitos. Para identificar as condições de operação e os problemas existentes, é fundamental realizar um diagnóstico dos serviços de limpeza urbana, que inclua a análise da geração desses resíduos.

A gestão de resíduos sólidos no município de Salinas é uma responsabilidade fundamental do poder público municipal, abrangendo desde a limpeza urbana até a destinação final. Para atender às exigências do Marco Legal do Saneamento (Lei nº 14.026/2020) e garantir a sustentabilidade desses serviços, a Prefeitura de Salinas instituiu a Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos (TMRS), por meio do Decreto Municipal nº 10.588/2023, com fundamento no §2º do art. 63 e no art. 86, §1º, da Lei Complementar nº 006, de 24 de outubro de 2005 (Código Tributário Municipal).

Essa cobrança é apresentada anualmente para subsidiar a avaliação dos valores venais dos imóveis, considerando que a avaliação será realizada com base no Mapa Genérico de Valores (MGV), que compreende:

- a Planta Genérica de Valores de Terrenos (PGVT);
- a Planta Genérica de Valores de Construção (PGVC);

- a Planta Genérica de Fatores de Correção (PGFC).

Essas plantas fixam, respectivamente, os Valores Unitários de Metros Quadrados de Terrenos (VUT), os Valores Unitários de Metros Quadrados de Construções (VUC) e os Fatores de Correção de Terrenos e Construções (FCC), conforme disposto no art. 64 do Código Tributário Municipal.

Também são consideradas as características de cada imóvel, como dimensões, topografia, localização e forma, além dos serviços públicos e melhoramentos existentes na via ou logradouro, que contribuem para a valorização do imóvel. O Mapa Genérico de Valores estabelece, ainda, faixas de enquadramento dos valores do metro quadrado, diferenciadas por cor e letra.

Essa estrutura legal e financeira é supervisionada pela Agência Reguladora de Saneamento Básico do Alto Rio Pardo (ARSARP), que fiscaliza os serviços para assegurar que sejam prestados com eficiência e em conformidade com as normas técnicas.

Para fortalecer a cadeia de reciclagem, a educação ambiental é um instrumento essencial. A instalação de lixeiras em locais públicos é uma medida importante para incentivar o descarte correto dos resíduos, evitando o acúmulo de lixo nas ruas e prevenindo problemas de saúde pública e ambientais.

Além disso, a promoção da separação de resíduos nas escolas representa uma estratégia de longo prazo. Ao ensinar crianças e jovens sobre a importância da coleta seletiva, o município investe na formação de uma nova geração mais consciente e engajada. Essa prática não apenas estimula o hábito da reciclagem desde cedo, mas também assegura um fluxo contínuo de materiais recicláveis, fortalecendo a economia circular local.

A gestão dos resíduos possui duas fases principais:

- A interna, de responsabilidade do gerador (residências, comércios, entre outros), que envolve o acondicionamento e o armazenamento;
- E a externa, sob responsabilidade das administrações municipais, que compreende os serviços de coleta e limpeza urbana.

Embora o acondicionamento seja dever do gerador, cabe ao município fiscalizar, regulamentar e orientar a população para garantir condições sanitárias e operacionais adequadas.

A forma de acondicionamento dos resíduos depende da quantidade, composição e tipo de coleta. De modo geral, os resíduos domésticos são acondicionados em sacos plásticos ou embalagens de papel, dispostos em lixeiras individuais ou coletivas, localizadas em frente às residências, comércios ou em pontos estratégicos. Entretanto, a disposição inadequada ainda é comum em locais sem lixeiras disponíveis.

Os resíduos comerciais, que recebem o mesmo tratamento dos domiciliares, são acondicionados de diferentes formas, como sacos plásticos, baldes, caixas de papelão e, principalmente, tonéis.

Para alcançar uma gestão eficiente, é necessário que a administração municipal mantenha controle rigoroso sobre a coleta e a destinação dos resíduos, com base em:

- Estimativas precisas dos volumes gerados por tipo de resíduo;
- Mensuração dos custos de tratamento;
- Definição de metas que promovam a reciclagem, reutilização, redução da geração de lixo e ampliação da coleta seletiva.

Atualmente, a coleta convencional é o principal foco da gestão de resíduos sólidos. A taxa de cobertura desse serviço na área urbana de Salinas/MG já alcança quase 100% dos domicílios, com frequência média de duas a três coletas por semana.

Apesar da alta cobertura, destaca-se a importância da Associação dos Catadores de Material Reciclável de Salinas (ASCASAL), que atua em parceria com o município na promoção da coleta seletiva e na destinação correta dos resíduos recicláveis, desempenhando um papel fundamental no fortalecimento do ciclo da reciclagem na cidade.

Figura 1- Coleta de Resíduos realizada na cidade



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

4. ASCASAL – ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE SALINAS/MG

A ASCASAL foi constituída a partir da implantação do Projeto Reciclando Oportunidades, por meio de convênio celebrado entre o Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPE/MG) e o Serviço Voluntário de Assistência Social (SERVAS), com a interveniência do Centro Mineiro de Referência em Resíduos (CMRR).

O projeto tem como objetivo promover a implantação, ampliação e fortalecimento dos serviços de coleta seletiva, priorizando a inclusão socioprodutiva dos catadores de materiais recicláveis e das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Visa, portanto, fortalecer os catadores, gerar renda e melhorar a qualidade de vida da população nos municípios mineiros participantes.

O Município de Salinas aderiu formalmente ao projeto em 24 de junho de 2014. Entretanto, em razão de mudanças na administração estadual, as atividades foram temporariamente paralisadas, sendo retomadas em 5 de outubro de 2015. Esse retorno culminou na constituição oficial da ASCASAL e no lançamento da coleta seletiva no município, ocorrido em outubro de 2016.

Em conformidade com o Processo nº 097/2017 e a Dispensa de Licitação nº 034/2017, foi celebrado entre a Prefeitura Municipal de Salinas e a ASCASAL o Contrato nº 121/2017, destinado à prestação de serviços de coleta, triagem, processamento e destinação final adequada dos resíduos sólidos recicláveis e/ou reutilizáveis. O contrato abrangeu a área central da cidade e os bairros Raquel, Panorama e Novo Panorama, além de partes dos bairros São Geraldo, Floresta e Progresso.

O acordo estabelecia o pagamento de despesas com aluguel, água e energia elétrica do galpão, o empréstimo de um caminhão carroceria toda terça-feira para a coleta dos materiais recicláveis e um repasse mensal estimado em R$ 8.400,00, valor dividido entre os doze associados da entidade à época.

Importante destacar que todo o apoio concedido às associações de catadores, como no caso da ASCASAL, possui amparo legal no Art. 36, §1º, da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), a qual dispõe:

“Art. 36. Os responsáveis pelo serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos deverão incluir a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos (...). § 1º Para cumprimento do disposto neste artigo, o poder público poderá conceder apoio técnico, financeiro e operacional às cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, observada a legislação pertinente.”

Dessa forma, a parceria entre o Município de Salinas e a ASCASAL está plenamente amparada pela legislação federal, promovendo inclusão social, fortalecimento da organização dos catadores e sustentabilidade no gerenciamento dos resíduos sólidos.

4.1. SITUAÇÃO ATUAL

A Prefeitura Municipal de Salinas mantém contrato ativo com a ASCASAL, renovado anualmente. O valor do repasse sofreu reajuste ao longo dos anos, sendo atualmente de R$ 9.437,03 (nove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e três centavos) mensais, referentes aos serviços ambientais prestados pela Associação à Prefeitura. O montante é dividido entre os associados, permanecendo sob responsabilidade da administração municipal o pagamento das despesas de aluguel, água e energia elétrica do galpão.

A Associação continua executando, de forma regular, os serviços de coleta, triagem, processamento e destinação final adequada dos resíduos sólidos recicláveis e/ou reutilizáveis na área central da cidade e nos bairros Raquel, Panorama, Novo Panorama e em partes dos bairros São Geraldo, Floresta e Progresso.

No final do ano de 2024, a Prefeitura realizou a aquisição de um caminhão Sprinter C Mercedes-Benz 417, destinado exclusivamente ao uso da Associação, fortalecendo sua capacidade operacional e logística.

Desde o início da implantação da coleta seletiva, registraram-se avanços significativos na estruturação da ASCASAL, resultado do apoio contínuo do poder público municipal. Entre as ações destacam-se o subsídio do aluguel do galpão, a aquisição de equipamentos como prensa, balança e esteira, e a compra do caminhão específico para a coleta dos recicláveis.

Entretanto, embora os progressos sejam expressivos, ainda há a necessidade de ampliar as ações, especialmente quanto à expansão da coleta seletiva para novos bairros do município, buscando-se alcançar maior cobertura, eficiência operacional e inclusão social no sistema de gestão de resíduos sólidos recicláveis de Salinas.

Figura 2 - Vista Frontal do Galpão da ASCASAL



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 3 - Vista Interna do Galpão da ASCASAL



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

5. SERVIÇOS DE SAÚDE

Os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) são classificados como resíduos de características patogênicas, enquadrando-se na Classe I, conforme a NBR 10.004/2004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Gerados por estabelecimentos de assistência à saúde, esses resíduos, devido às suas particularidades, exigem manejo específico e, em alguns casos, tratamentos prévios diferenciados antes da destinação final.

De acordo com Cussiol (2008), os RSS são divididos em cinco grupos, conforme suas principais características e potenciais riscos:

- **Biológico:** materiais que contêm agentes infecciosos;
- **Químico:** resíduos que contêm substâncias químicas capazes de oferecer riscos à saúde humana ou ao meio ambiente;
- **Radioativo:** materiais que emitem radiação ionizante;
- **Semelhante aos domiciliares e recicláveis:** resíduos comuns, como papel e plástico, que não apresentam risco de contaminação;
- **Perfurantes, cortantes e abrasivos:** objetos que podem causar ferimentos, como agulhas e lâminas.

A patogenicidade desses resíduos torna o gerenciamento um processo crítico, abrangendo todas as etapas — desde a redução da geração, segregação na origem, coleta, transporte e tratamento, até a disposição final.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) são os órgãos responsáveis por estabelecer diretrizes e regulamentar o manejo adequado desses resíduos.

As Resoluções RDC nº 306/2004 (ANVISA) e RDC nº 358/2005 (CONAMA) definem os Resíduos de Serviços de Saúde como todos aqueles provenientes de atividades relacionadas à saúde humana ou animal, incluindo:

- Atendimento à saúde (inclusive domiciliar e em campo);
- Laboratórios analíticos e de pesquisa na área da saúde;
- Necrotérios, funerárias e serviços de medicina legal;

- Drogarias e farmácias;
- Centros de controle de zoonoses;
- Distribuidores e produtores de produtos farmacêuticos e de diagnóstico in vitro;
- Serviços de acupuntura, tatuagem, entre outros.

Esses resíduos são classificados pela ANVISA (2006) em cinco grupos, de A a E, conforme descrito a seguir:

Grupo A

Resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem oferecer risco de infecção.

A1: Culturas e estoques de micro-organismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos (exceto hemoderivados); descarte de vacinas de micro-organismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentais utilizados em transferências, inoculações ou misturas de culturas; resíduos de laboratórios de manipulação genética; resíduos de atenção à saúde de indivíduos ou animais com suspeita ou confirmação de contaminação biológica; bolsas transfusionais rejeitadas; sobras de amostras laboratoriais; recipientes e materiais contendo sangue ou líquidos corpóreos livres.

A2: Carcaças, peças anatômicas, vísceras e resíduos de animais submetidos à experimentação; cadáveres suspeitos de portar micro-organismos de relevância epidemiológica.

A3: Peças anatômicas humanas (membros) e produtos de fecundação sem sinais vitais, que não possuam valor científico ou legal, e para os quais não haja requisição por parte do paciente ou familiares.

A4: Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores descartados; filtros de ar e gases aspirados; membranas filtrantes de equipamentos médico-hospitalares e de pesquisa; sobras de amostras laboratoriais e recipientes contendo fezes, urina e secreções sem relevância epidemiológica; resíduos de tecido adiposo de procedimentos estéticos; recipientes e materiais sem sangue ou líquidos corpóreos na forma livre; peças anatômicas, resíduos cirúrgicos ou diagnósticos; carcaças e peças de animais não submetidos à experimentação; bolsas transfusionais vazias ou com volume residual.

A5: Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes e demais resíduos com suspeita ou confirmação de contaminação por príons.

Grupo B

Resíduos contendo substâncias químicas com características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade, capazes de representar risco à saúde pública ou ao meio ambiente.

Incluem produtos hormonais, antimicrobianos, citostáticos, antineoplásicos, imunossupressores, medicamentos controlados, saneantes, desinfetantes, metais pesados, reagentes laboratoriais e efluentes de equipamentos de análise clínica e processadores de imagem.

Grupo C

Materiais contendo radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de isenção definidos pela Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN), incluindo rejeitos radioativos e materiais contaminados provenientes de laboratórios, serviços de medicina nuclear e radioterapia.

Grupo D

Resíduos sem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, equiparados aos resíduos domiciliares.

Incluem papel sanitário, fraldas, absorventes, peças descartáveis de vestuário, restos alimentares, materiais utilizados em antissepsia e hemostasia, sobras de alimentos, resíduos administrativos, resíduos de varrição, de jardins e de gesso.

Grupo E

Materiais perfurocortantes ou escarificantes, como lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas, lamínulas, espátulas e utensílios de vidro quebrados em laboratório.

5.1. SERVIÇO DE SAÚDE EM SALINAS/MG

A SERQUIP Tratamento de Resíduos, empresa contratada pelo Município de Salinas/MG, é responsável pelo gerenciamento completo do ciclo dos resíduos sólidos provenientes dos serviços de saúde.

O processo tem início com a coleta e o transporte, realizados por equipe técnica e frota própria, que atendem tanto áreas urbanas quanto rurais, assegurando que os resíduos sejam encaminhados de forma segura e controlada para unidades de transbordo ou de tratamento.

Após a coleta, os resíduos são transportados com segurança até a unidade de tratamento apropriada, onde ocorre a redução de volume e da periculosidade por meio do uso de tecnologias especializadas, tais como:

- **Autoclave**, para esterilização de materiais contaminados;
- **Incineração**, para queima controlada de resíduos com alto potencial infeccioso;
- **Encapsulamento**, para imobilização de resíduos perigosos em matriz cimentícia, evitando o contato com o meio ambiente.

Concluído o processo de tratamento, os resíduos recebem destinação final ambientalmente adequada, de acordo com as normas vigentes, contribuindo significativamente para a proteção do meio ambiente, por meio da prevenção da contaminação do solo, da água e do ar, além de promover a sustentabilidade e a segurança sanitária no município de Salinas/MG.

Figura 4 - Depósitos de Resíduos de Saúde



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 5 - Depósitos de resíduos de saúde



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

6. RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

O município de Salinas vem se mobilizando para implementar soluções adequadas ao descarte de resíduos da construção civil, conhecidos popularmente como entulhos. A busca por um aterro licenciado para esse fim é essencial para o gerenciamento correto do volume crescente de materiais gerados por obras, reformas e demolições.

Em 2020, foi dado um passo importante com o pedido de licenciamento ambiental para a implantação de um aterro de resíduos Classe A, localizado no município vizinho de Fruta de Leite, projetado para atender à demanda de Salinas. Trata-se de um empreendimento estratégico, que demonstra o comprometimento municipal com a destinação final regulamentada, controlada e segura dos RCC.

A contratação de serviços privados de aluguel de caçambas tem se mostrado uma solução eficaz para o manejo desses resíduos — como entulhos, tijolos e madeiras —, garantindo destinação adequada e evitando descartes irregulares em córregos, terrenos baldios e vias públicas. Essas práticas inadequadas, quando ocorrem, provocam obstruções de drenagem, proliferação de vetores e impactos negativos na paisagem urbana.

A eficiência da gestão municipal de RCC depende diretamente da existência de um aterro devidamente licenciado, onde as empresas de caçambas possam realizar o confinamento controlado dos entulhos, prevenindo a poluição do solo e da água, inundações e a degradação ambiental.

Apesar dos avanços, a gestão de RCC em Salinas ainda enfrenta desafios logísticos, especialmente quanto ao acesso ao aterro existente. Para superar essa limitação, foi designada uma nova área de descarte localizada na Fazenda Chácara da Pedra Preta, às margens do Anel Rodoviário, atualmente em processo de licenciamento ambiental. A implantação desse novo espaço é considerada fundamental para a eficiência e modernização do sistema de descarte municipal.

Além da função de confinamento, o aterro licenciado possibilita a reciclagem e o reaproveitamento de materiais. Resíduos de Classe A — como concreto, tijolos e telhas — podem ser separados, triturados e transformados em agregados reciclados, posteriormente reutilizados em obras públicas, pavimentação ou na fabricação de blocos. Esse processo reduz a extração de novas matérias-primas, amplia a vida útil do aterro e promove um ciclo sustentável de reaproveitamento.

A parceria entre o poder público e as empresas de caçambas é, portanto, essencial para o funcionamento eficiente do sistema de gestão de RCC, contribuindo diretamente para o desenvolvimento sustentável, a preservação ambiental e a melhoria da qualidade de vida no município de Salinas/MG.

7. ECOPONTOS

Os ecopontos constituem uma solução prática, acessível e essencial para a gestão sustentável dos resíduos da construção civil (RCC), especialmente voltada aos pequenos geradores, como moradores que realizam pequenas obras, reformas ou reparos em suas residências.

Esses pontos de entrega voluntária permitem que o cidadão descarte corretamente seus resíduos, como restos de tijolos, argamassa, telhas, madeiras, metais e pequenos volumes de entulho, sem a necessidade de contratar caçambas particulares. Assim, os ecopontos se consolidam como uma alternativa eficiente e democrática de manejo de resíduos urbanos.

A adoção dessa estratégia é fundamental para combater o descarte irregular, prática ainda recorrente em diversos municípios, inclusive em Salinas/MG. O entulho abandonado em terrenos baldios, beiras de rodovias e margens de córregos gera impactos ambientais e sociais significativos, como:

- **Obstrução de sistemas de drenagem urbana**, provocando alagamentos e inundações;
- **Poluição do solo e das águas superficiais e subterrâneas**;
- **Degradação da paisagem urbana**;
- **Criação de abrigo e proliferação de vetores de doenças**, como ratos, baratas e mosquitos.

Além de sua função social e ambiental, os ecopontos são também elementos estratégicos da economia circular. Os resíduos recebidos são separados conforme o tipo de material e encaminhados para reciclagem. Em usinas especializadas de beneficiamento, materiais como concreto, tijolos e telhas são triturados e transformados em agregados reciclados, que podem ser reutilizados em obras públicas e privadas, como pavimentações, calçadas, blocos de concreto e artefatos de cimento.

A implantação de uma rede municipal de ecopontos como política pública permanente traz inúmeros benefícios. Além de facilitar a rotina dos cidadãos ao oferecer um local gratuito, seguro e acessível para o descarte correto, essa ação reduz a poluição, melhora as condições de saúde pública e otimiza os recursos municipais, já que os materiais reciclados podem ser reaproveitados em serviços e obras públicas, diminuindo custos e o consumo de matérias-primas naturais.

Dessa forma, os ecopontos se apresentam como uma solução integrada e sustentável, que associa responsabilidade ambiental, eficiência na gestão de resíduos e engajamento comunitário,

fortalecendo o compromisso do município de Salinas/MG com o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.

Figura 6 -Transbordo



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 7 - Transbordo



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 8 - Área de Convivência do Transbordo Municipal



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 9 - Área de Convivência do Transbordo Municipal



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

8. GESTÃO DE OUTROS RESÍDUOS

8.1. RESÍDUOS INDUSTRIAIS

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei nº 12.305/2010, define em seu artigo 13 os resíduos industriais como aqueles gerados nos processos produtivos e em instalações industriais.

Entre esses resíduos, inclui-se uma quantidade significativa de materiais perigosos, que demandam tratamento e destinação final específica, devido ao alto potencial de impacto ambiental e riscos à saúde humana.

Cada município apresenta um perfil e tipologia próprios de resíduos industriais, conforme as características de seu parque produtivo. No caso de Salinas/MG, destacam-se as indústrias de derivados de carne suína, além de outros segmentos relevantes, ainda que em menor escala, como laticínios, moveleiras, erva-mate e metalurgia, entre outros.

A gestão adequada dos resíduos industriais deve observar as normas técnicas e ambientais vigentes, privilegiando a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento, antes da disposição final em aterros industriais licenciados.

8.2. RESÍDUOS AGRÍCOLAS

Os resíduos agropecuários são gerados nas atividades agrícolas e pecuárias e incluem, principalmente, embalagens de defensivos agrícolas, adubos e insumos contaminados por pesticidas e fertilizantes.

A destinação incorreta desses materiais representa grave problema ambiental e de saúde pública. A ausência de fiscalização eficaz e a falta de punições rigorosas ao manejo inadequado frequentemente resultam em mistura desses resíduos ao lixo comum ou em seu descarte em lixões e áreas rurais, muitas vezes queimados a céu aberto, o que libera gases tóxicos e contaminantes para a atmosfera.

Por serem altamente tóxicos, os resíduos de pesticidas e suas embalagens exigem tratamento e destinação final especiais, de modo a evitar a contaminação do solo, da água e do ar, além de proteger a saúde humana e animal.

A solução para o gerenciamento adequado desses resíduos depende de uma ação integrada entre indústria, governo e produtores rurais, baseada no princípio da responsabilidade compartilhada, previsto na legislação ambiental brasileira.

É fundamental investir em educação ambiental, capacitação técnica e fiscalização. Campanhas de conscientização e treinamentos voltados aos agricultores devem abordar tanto os procedimentos corretos de devolução das embalagens vazias quanto os riscos ambientais e sanitários decorrentes da queima ou descarte inadequado.

Simultaneamente, faz-se necessária a atuação eficiente dos órgãos fiscalizadores, com penalidades mais severas, garantindo que todas as etapas do ciclo de vida desses produtos sejam executadas conforme as normas ambientais vigentes.

8.3. RESÍDUOS ELETROELETRÔNICOS (E-LIXO), PILHAS, BATERIAS E LÂMPADAS

Os resíduos eletroeletrônicos (REE) abrangem equipamentos descartados como computadores, celulares, televisores, eletrodomésticos, brinquedos, aparelhos de som, ventiladores, entre outros.

Esses produtos contêm metais pesados e substâncias tóxicas — como chumbo, cádmio, mercúrio, arsênio e compostos bromados —, além de componentes de alto valor econômico, que podem ser recuperados e reinseridos na cadeia produtiva.

A logística reversa é o principal instrumento de gerenciamento desse tipo de resíduo, garantindo que fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes sejam corresponsáveis pelo retorno e destinação final ambientalmente adequada.

As pilhas e baterias, por sua vez, contêm metais como chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), níquel (Ni), prata (Ag), lítio (Li), zinco (Zn) e manganês (Mn). Devido às suas características de corrosividade, reatividade e toxicidade, são classificadas como resíduos perigosos de Classe I, conforme a NBR 10.004/2004. Quando descartadas incorretamente, liberam substâncias tóxicas que contaminam o solo, os lençóis freáticos e o ar, representando risco direto à saúde humana.

Esses resíduos exigem um gerenciamento ambiental adequado, envolvendo as etapas de coleta seletiva, armazenamento temporário, transporte seguro, reaproveitamento, reciclagem, tratamento e disposição final controlada.

Da mesma forma, as lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista contêm mercúrio, substância altamente tóxica, e devem seguir procedimentos específicos de coleta e destinação, conforme a Resolução CONAMA nº 401/2008.

A geração crescente de REE é consequência direta do aumento do consumo e da obsolescência tecnológica acelerada, tornando-se um desafio ambiental urbano de grande escala.

Os resíduos eletroeletrônicos de pequeno e grande porte englobam desde dispositivos de informática, som, vídeo e telefonia, até equipamentos da chamada “linha branca”, como geladeiras, lavadoras e fogões.

Por fim, os pneus inservíveis, também classificados como resíduos especiais, estão sujeitos a condições obrigatórias de gestão conforme a Resolução CONAMA nº 416/2009, que determina a responsabilidade compartilhada e a logística reversa obrigatória para peças com peso superior a 2 kg, assegurando a reciclagem, reaproveitamento energético ou destinação ambientalmente adequada.

8.4. PNEUS

A destinação adequada de pneus inservíveis é uma questão de grande relevância ambiental e de saúde pública. No município de Salinas/MG, essa gestão é realizada por meio de uma parceria estratégica com a Reciclanip, entidade sem fins lucrativos criada pelos fabricantes de pneus para gerenciar a coleta e a destinação ambientalmente correta desses resíduos em todo o Brasil.

Por meio desse convênio, a Prefeitura de Salinas é responsável por disponibilizar e gerenciar um ponto de coleta coberto, adequado ao armazenamento temporário dos pneus inservíveis. Nesse local, moradores, borracheiros e revendas de pneus podem realizar o descarte voluntário e gratuito de seus materiais.

Quando o ponto de coleta atinge um volume significativo, a Prefeitura comunica à Reciclanip, que então realiza a coleta e o transporte dos pneus até as unidades de destinação final, garantindo que o ciclo seja completamente regularizado e ambientalmente seguro.

Essa parceria é fundamental para o município, pois assegura uma solução sustentável e eficaz para o descarte de pneus, evitando depósitos irregulares em terrenos baldios, margens de estradas ou cursos d'água — práticas que representam riscos ambientais e sanitários significativos.

Diferentemente de outros resíduos, os pneus inservíveis não devem ser destinados a aterros sanitários, mas sim encaminhados à reciclagem ou reaproveitamento industrial, conforme as diretrizes da Resolução CONAMA nº 416/2009.

As principais formas de reaproveitamento incluem:

➔ **Coprocessamento em cimenteiras:**

É a principal forma de destinação. Os pneus são triturados e utilizados como combustível alternativo nos fornos de fábricas de cimento, substituindo combustíveis fósseis, como o carvão mineral, em razão de sua alta capacidade calorífica.

➔ **Reciclagem para outros produtos:**

A borracha triturada dos pneus é utilizada como matéria-prima para a fabricação de novos produtos, tais como asfalto-borracha (que aumenta a durabilidade das vias), solados de calçados, pisos industriais, tapetes automotivos e revestimentos esportivos.

A logística reversa de pneus desempenha papel essencial na proteção ambiental e na promoção da saúde pública. Além de prevenir o acúmulo inadequado de pneus, que podem servir de criadouros para o mosquito *Aedes aegypti* — transmissor da dengue, zika e chikungunya —, também reduz a poluição do solo e da água, minimiza a extração de novas matérias-primas e fortalece a economia circular.

Trata-se, portanto, de uma ação estratégica de sustentabilidade, que alia gestão responsável de resíduos, educação ambiental e eficiência operacional, em consonância com as políticas públicas de saneamento e resíduos sólidos do município de Salinas.

Figura 10 - Vista Frontal do Galpão de Pneus



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Figura 11 - Área Interna do Galpão de Pneus



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

9. ESTUDO GRAVIMÉTRICO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SALINAS/MG

O estudo gravimétrico dos resíduos sólidos urbanos de Salinas/MG é uma ferramenta essencial para o planejamento e aprimoramento da gestão ambiental municipal. Essa análise tem como objetivo determinar a composição percentual dos resíduos em peso, fornecendo dados técnicos fundamentais para o planejamento de ações de coleta, reciclagem, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos.

9.1. METODOLOGIA DO ESTUDO

A análise gravimétrica é um procedimento amplamente utilizado na gestão de resíduos, pois permite conhecer a fração em peso de cada tipo de material presente no lixo urbano. Essa identificação é indispensável para o dimensionamento dos sistemas de coleta e triagem, bem como para a definição de políticas públicas sustentáveis.

O estudo seguiu rigorosamente o método de análise de composição gravimétrica recomendado pela CETESB (1990) e aplicou a técnica de quarteamento, conforme descrita na ABNT NBR 10.007, a fim de garantir que a amostra analisada fosse representativa da totalidade dos resíduos gerados no município.

O processo de quarteamento, etapa fundamental para a precisão dos resultados, consiste em:

1. **Coletar uma amostra inicial de resíduos.**
2. **Dividir a amostra em quatro partes iguais.**
3. **Descartar duas partes opostas.**
4. **Repetir o procedimento** com as duas partes restantes até obter uma amostra menor e com volume ideal para análise laboratorial.

Esse método garante que a amostra final reflita com fidelidade a composição média dos resíduos sólidos urbanos de Salinas, assegurando a confiabilidade e a reprodutibilidade dos resultados obtidos.

9.2. PRINCIPAIS RESULTADOS E IMPLICAÇÕES

Os resultados obtidos com o estudo gravimétrico foram **expressivos e elucidativos**, permitindo compreender de forma precisa o perfil dos resíduos gerados no município. As conclusões principais foram as seguintes:

- **Matéria Orgânica:**

Representa mais da metade do peso total dos resíduos de Salinas, sendo o componente predominante do lixo urbano. Essa alta proporção, composta por restos alimentares, resíduos vegetais e podas de jardins, indica grande potencial para a implantação de programas de compostagem.

A adoção dessa prática transformaria o resíduo orgânico em adubo de alta qualidade, reduziria significativamente o volume de resíduos destinados ao aterro sanitário, prolongando sua vida útil, e diminuiria os custos operacionais e de transporte.

- **Materiais Recicláveis:**

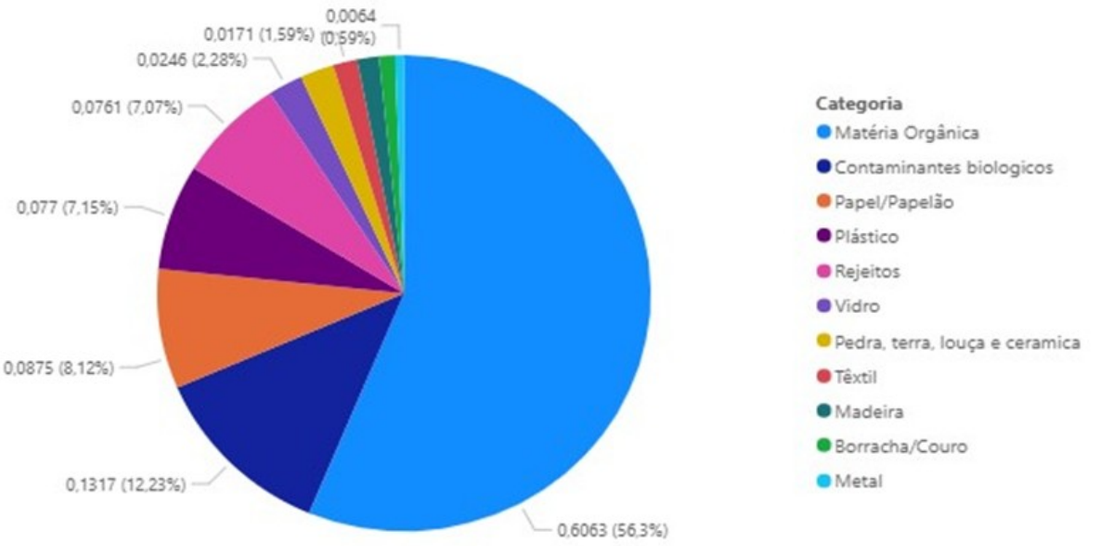
O conjunto formado por plástico, papel/papelão, metais e vidro corresponde a cerca de 31,34% da composição total dos resíduos analisados. Esse percentual expressivo evidencia a viabilidade técnica e econômica da coleta seletiva, reforçando a importância de expandir e fortalecer programas municipais de reciclagem. O desvio desses materiais do aterro sanitário para cadeias produtivas de reaproveitamento estimula a economia circular, reduz a extração de recursos naturais, minimiza a poluição ambiental e gera trabalho e renda para catadores e cooperativas locais.

9.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estudo gravimétrico consolida-se como uma ferramenta indispensável para o planejamento estratégico da gestão de resíduos sólidos em Salinas/MG. Os dados obtidos fornecem subsídios técnicos precisos para o desenvolvimento de políticas públicas sustentáveis, com foco na redução da geração de resíduos, valorização dos materiais recicláveis e tratamento ambientalmente adequado dos resíduos orgânicos.

Dessa forma, o estudo fortalece o compromisso do município com a sustentabilidade ambiental, a eficiência operacional e o engajamento social na gestão dos resíduos sólidos urbanos.

Figura 12 - Gráfico do Percentual de Resíduos Sólidos em Salinas



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

10. DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

No município de Salinas/MG, a destinação final dos resíduos sólidos é atualmente realizada em um aterro controlado, uma modalidade de disposição que representa etapa intermediária entre o lixão e o aterro sanitário. Embora o método proporcione algum nível de controle ambiental, ele ainda apresenta limitações que demandam a implantação de soluções mais sustentáveis e tecnicamente seguras, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Atualmente, o aterro controlado de Salinas recebe cerca de 25 toneladas de lixo por dia.

A administração municipal já vem atuando na elaboração e licenciamento de um projeto para implantação de um aterro sanitário, visando adequar o município à legislação federal, garantir o acesso a recursos públicos e reduzir os impactos ambientais associados à disposição inadequada de resíduos.

10.1. MODALIDADES DE DISPOSIÇÃO FINAL

1. **Lixão:**

   É a forma mais precária e ilegal de destinação de resíduos sólidos. O lixo é descartado a céu aberto, sem qualquer controle técnico, o que favorece a proliferação de vetores de doenças, a emissão de gases tóxicos e a infiltração do chorume no solo, contaminando águas superficiais e subterrâneas e gerando graves riscos ambientais e à saúde pública.

2. **Aterro Sanitário:**

Constitui o método mais seguro e ambientalmente adequado para a destinação final de resíduos sólidos urbanos. Trata-se de uma obra de engenharia complexa, dotada de sistemas de impermeabilização da base e das laterais, geralmente com geomembranas, que impedem a infiltração do chorume no solo. O aterro sanitário também possui sistemas de drenagem e tratamento de chorume e gases (como o metano), os quais podem ser aproveitados para geração de energia. A disposição ocorre por meio de células compactadas, cobertas com camadas de terra, controlando odores, vetores e emissão de poluentes.

3. **Aterro Controlado:**

O aterro controlado situa-se entre o lixão e o aterro sanitário em termos de controle ambiental. Nele, os resíduos são depositados em área cercada e cobertos diariamente com terra ou material inerte, reduzindo odores e proliferação de vetores. No entanto, não há impermeabilização da base, o que permite a infiltração do chorume e a possível contaminação do solo e das águas subterrâneas. Assim, embora seja um avanço em relação ao lixão, ainda não atende plenamente às exigências ambientais atuais.

10.1.1. Funcionamento do Aterro Controlado em Salinas

O processo operacional do aterro controlado de Salinas segue as seguintes etapas básicas:

1. **Chegada e Deposição:** Os caminhões de coleta descarregam os resíduos em valas ou trincheiras previamente determinadas.
2. **Compactação:** Com auxílio de tratores e máquinas pesadas, os resíduos são espalhados e compactados, reduzindo o volume ocupado.

3. **Cobertura Diária:** Ao final de cada jornada, o lixo é coberto com terra ou material inerte, o que minimiza odores, proliferação de insetos e acesso de animais.
4. **Monitoramento:** O controle operacional é voltado à manutenção da cobertura e ao acompanhamento das condições gerais do local.

Embora o sistema atual represente uma melhoria em relação ao lixão, persistem desafios ambientais significativos, principalmente quanto à infiltração de chorume e à possibilidade de contaminação de recursos hídricos.

10.1.2. Transição para o Aterro Sanitário

A Prefeitura de Salinas está em processo de viabilização técnica, ambiental e legal da construção de um aterro sanitário. Essa transição representa um marco na gestão de resíduos sólidos do município, adequando-se às exigências legais e garantindo uma destinação final ambientalmente correta e segura.

A implantação do novo aterro também contempla a criação de um sistema de compostagem para o tratamento dos resíduos orgânicos, que constituem a maior fração do lixo urbano. O material resultante será transformado em adubo orgânico de alta qualidade, a ser utilizado no viveiro municipal, o qual será ampliado para atender produtores locais e regionais, promovendo o fortalecimento da agricultura sustentável e o fechamento do ciclo de resíduos de forma ecológica.

Figura 13 - Aterro Controlado



Fonte: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

10.1.3. Parcerias e Integração Comunitária

A **ASCASAL – Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Salinas** desempenha papel essencial nesse processo. A ampliação da coleta seletiva, reciclagem e compostagem reduz significativamente o volume de resíduos destinados ao aterro, prolongando sua vida útil e diminuindo impactos ambientais.

O trabalho integrado entre o poder público, a ASCASAL e a comunidade é a chave para uma gestão de resíduos mais eficiente, participativa e sustentável, consolidando Salinas como referência em responsabilidade ambiental e cidadania ecológica.

11. METAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

As metas estabelecidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Salinas/MG têm como propósito promover a sustentabilidade, fortalecer a inclusão social e garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, conforme os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Essas metas estão organizadas em **curto, médio e longo prazo**, de modo a orientar a implementação gradual das ações e programas, respeitando a capacidade operacional e financeira do município.

11.1. METAS EM CURTO PRAZO (ATÉ 2026)

As ações de curto prazo têm como foco reduzir a geração de resíduos, fortalecer a coleta seletiva, valorizar os catadores e estimular a conscientização ambiental da população.

- ➔ Reduzir em 15% a quantidade de resíduos sólidos domiciliares enviados ao aterro até dezembro de 2026, por meio de campanhas de conscientização sobre consumo responsável e reaproveitamento de materiais, alcançando 70% da população.
- ➔ Aumentar em 30% a adesão da população à coleta seletiva nas áreas atualmente atendidas até dezembro de 2026, através de um programa de educação ambiental com palestras em escolas, distribuição de material informativo porta a porta e uso de mídias sociais.

- ➔ Ampliar em 50% o número de catadores formalmente associados em cooperativas até dezembro de 2026, promovendo inclusão social e geração de renda, mediante cursos de capacitação, segurança do trabalho e apoio à formalização.
- ➔ Expandir a cobertura da coleta seletiva para 80% da área urbana e incluir os Distritos de Matrona, Ferreirópolis e Lage Velha, com prazo de 72 meses (6 anos). As ações incluem mobilização porta a porta, campanhas educativas e uso de carro de som, visando o aumento da renda e da organização da cooperativa de catadores.
- ➔ Instalar quatro novos ecopontos em locais estratégicos até dezembro de 2026, para o recebimento de resíduos recicláveis, da construção civil (de carroceiros), lixo eletrônico, pilhas, baterias e lâmpadas.
- ➔ Implementar metodologia de mobilização social em 30% dos bairros de Salinas até junho de 2026, com campanhas educativas porta a porta, panfletagem e carro de som, incentivando a separação e o descarte correto dos resíduos recicláveis.
- ➔ Aumentar em 30% a quantidade de materiais recicláveis coletados até dezembro de 2026, estabelecendo rotinas fixas de coleta por bairro e assegurando que os materiais cheguem à associação para triagem e comercialização.

11.2. METAS EM MÉDIO E LONGO PRAZO (2026–2035)

As metas de médio e longo prazo têm como objetivo consolidar o sistema municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, garantindo infraestrutura, eficiência operacional e sustentabilidade ambiental.

- ➔ Construir e equipar uma Central de Triagem e Compostagem até dezembro de 2026, com capacidade para processar 100% dos resíduos orgânicos coletados e triar 50% dos materiais recicláveis, otimizando o aproveitamento dos resíduos.
- ➔ Desenvolver uma campanha permanente de educação ambiental, com o objetivo de aumentar em 30% a conscientização da população sobre reciclagem e consumo sustentável, por meio de palestras, oficinas, eventos e materiais informativos em escolas e espaços públicos, com monitoramento anual dos resultados.

- ➔ Licenciar e implantar um novo sistema de tratamento e destinação final com capacidade de 60 toneladas por dia, garantindo vida útil mínima de 20 anos e conformidade com as normas ambientais. O prazo estimado para conclusão é de 30 meses após o licenciamento.
- ➔ Fortalecer a gestão regional dos resíduos sólidos, aumentando em 40% a eficiência operacional até dezembro de 2027, por meio da integração de ações com municípios vizinhos e do planejamento conjunto de transporte e destinação final.
- ➔ Implantar pelo menos um Posto de Entrega Voluntária (PEV) até o segundo ano de operação do novo sistema, destinado ao recebimento de resíduos da construção civil de pequenos geradores e materiais sujeitos à logística reversa, combatendo o descarte irregular.
- ➔ Ampliar progressivamente a coleta seletiva até atingir 100% da área urbana e distritos em até 10 anos (120 meses), garantindo universalização do serviço e aumento do volume de recicláveis recuperados.
- ➔ Alcançar taxa mínima de 40% de aproveitamento dos resíduos recebidos na planta de tratamento até o quarto ano de operação, destinando apenas o rejeito (60%) ao aterro sanitário.
- ➔ Expandir a coleta seletiva para toda a zona rural a partir do sexto ano de operação, assegurando abrangência total do sistema municipal de resíduos sólidos.
- ➔ Reduzir o rejeito para menos de 40% do total processado até o sétimo ano de operação, aumentando a eficiência da triagem e a recuperação de materiais.
- ➔ Assegurar que 100% dos resíduos gerados no município sejam dispostos de forma ambientalmente adequada e em conformidade com a legislação até o décimo ano de operação, consolidando Salinas como referência em gestão sustentável de resíduos.

11.3. METAS URGENTES (2025–2027)

As metas urgentes visam resolver as principais demandas estruturais e operacionais imediatas do sistema municipal de limpeza urbana e coleta seletiva.

- ➔ Ampliar a cobertura da coleta seletiva para 40% da área urbana até 2027, abrangendo os bairros Centro, Raquel, Panorama, Novo Panorama e partes dos bairros São Geraldo, Floresta e Progresso, mediante ações de conscientização porta a porta e campanhas sonorizadas.

- ➔ Construir um galpão para a Associação dos Catadores em terreno municipal localizado no Bairro Santo Expedito, com prazo máximo de 12 meses para conclusão, garantindo melhores condições de trabalho, segurança e aumento da produtividade.
- ➔ Implantar um Ecoponto Modelo para o recebimento de materiais recicláveis, resíduos da construção civil de pequenos geradores, eletroeletrônicos, pilhas, baterias e lâmpadas em até 18 meses, funcionando como ponto centralizado de entrega voluntária e referência de boas práticas ambientais.
- ➔ Disponibilizar um veículo exclusivo para a Associação dos Catadores até dezembro de 2025, fortalecendo a logística da coleta seletiva e ampliando a cobertura dos bairros atendidos.

REFERENCIAS

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.004: Resíduos sólidos – Classificação.** Rio de Janeiro, 2004.

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.006: Resíduos sólidos – Solubilização de resíduos.** Rio de Janeiro, 2004.

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.007: Resíduos sólidos – Amostragem de resíduos.** Rio de Janeiro, 2004.

ANIP – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA DE PNEUMÁTICOS. **Informações institucionais.** Disponível em: http://www.anip.com.br/. Acesso em: nov. 2013.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 2 set. 1981.

BRASIL. **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.** Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 3 ago. 2010.

BRASIL. **Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.** Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 23 dez. 2010.

CONAMA – CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. **Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002.** Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 17 jul. 2002.

Anexo - III - Eixo Drenagem e Manejo das Águas Pluviais.



PREFEITO: Joaquim Neres Xavier Dias
CNPJ nº 24.359.333/0001-70
Secretaria Municipal de Obras Públicas
Secretária Municipal: DEBORA DOS SANTOS GUIMARÃES

VOLUME I – PMDU

PLANO MUNICIPAL DE DRENAGEM URBANA

Salinas – Minas Gerais

Endereço: Praca Moises Clemente Ladeia 64 Centro, Salinas - MG, 39560-000.
Telefone: **(38) 3841-1513**
Site: https://www.salinas.mg.gov.br/

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DRENAGEM PLUVIAL MUNICÍPIO DE SALINAS- MG.

Diego Sarmento de Oliveira CREA: 141566/D

Engenheiro Ambiental /Técnico em agropecuária

Especialista em auditoria e pericia ambiental

Pós Graduado em Geoprocessamento e

Georeferenciamento de imóveis rurais e urbanos

Responsável Técnico do Projeto

Fariston Martins dos Santos

CREA: 45265/D-MG

Formação Acadêmica: Engenheiro Civil

Participante do Projeto

Marcelo Alves Rodrigues

CREA: 180574/D-MG

Formação Acadêmica: Engenheiro Civil

Participante do Projeto

Igor Nogueira de Almeida

CREA: 375399/D-MG

Formação Acadêmica: Engenheiro Civil

Participante do Projeto

Aldair Rodrigues dos Santos

FISCAL DE OBRAS MUNICIPAL

CRT:61847070604
Participante do Projeto

Hugo Brener Oliveira Ferreira
Tec. em Agrimensura
Crt:08238406625
Participante do Projeto

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 4
2 REFERENCIAL TEÓRICO 7
2.1 Terminologia Básica 9
3 DIAGNÓSTICO ATUAL DO MUNICÍPIO 14
3.1 Gestão Institucional 14
3.2 Caracterização das bacias hidrográficas 15
3.3 Áreas de Preservação Permanente 16
3.4 Situação Atual do Sistema de Drenagem Urbana 19
3.5 Condições hidrometeorológicas 22
3.6 Simulador SWMM 25
4 METODOLOGIA 28
4.1 Período de Retorno 28
4.2 Tormenta de Projeto 29
4.3 Simulador SWMM 30
4.4 Diâmetro 31
4.5 Coeficiente de forma K da galeria de concreto 32
4.6 Ângulo central da superfície livre ( ) 32
4.7 Relação altura-diâmetro (h/D) 32
4.8 Área molhada (A) 33
4.9 Velocidade de escoamento 33
5 PROGNÓSTICO 34
5.1 Demandas por infraestrutura de Drenagem Urbana 34
5.2 Análise preliminar dos incrementos de vazões máximas nas bacias urbanas de Salinas 35
5.3 Dados de Saída no SWMM 38
5.4 Análise da evolução de cobertura pela rede de drenagem pluvial 50
6 OBJETIVOS E METAS 54
6.1 Objetivos 54
6.2 Metas 55
7 PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES 63
7.1 Programa de Elaboração dos Projetos de Drenagem Urbana 63
7.2 Programa de Implementação das Obras de Drenagem 63
7.3 Programa de Recuperação dos corpos dágua 64
7.4 Programa de Monitoramento 65
7.5 Programa de Educação Ambiental 66
7.6 Programa de Comunicação Social 74
8 ESTIMATIVA DE CUSTOS DE INVESTIMENTO E SERVIÇOS 79
9 AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS 80
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 81

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Ligação do sistema de drenagem....4
Figura 2 – esquema do sistema de drenagem urbana....5
Figura 3 – Modelo de poço de visita (PV)....5
Figura 4- Modelo de sarjeta....10
Figura 5- Sarjetão típico em paralelepípedos....10
Figura 6 – Posições das unidades de drenagem....11
Figura 7 – Sub bacias de drenagem urbana existentes em Salinas....16
Figura 8 – Fotografia de locais com APP degradada em Salinas....17
Figura 9 – Fotografias de áreas com APP preservada em Salinas....17
Figura 10 – Córrego com APP degradade em Salinas....18
Figura 11 – Córrego com APP preservada....18
Figura 12- Erosão ponto critico de drenagem....20
Figura 13 – Ponto critico de drenagem....20
Figura 14– Problema de drenagem....20
Figura 15– Assoreamento....20
Figura 16 – Pontos de alagamento e erosão identificados na cidade de Salinas....21
Figura 17 – Alagamento permanente 22
Figura 18 - Erosão parcialmente contida....22
Figura 19 - Contenção erosão....22
Figura 20 - Erosão em via não pavimentada....22
Figura 21 - Ponto critico de drenagem....22
Figura 22 - Curvas de intensidade-duração-frequência e a equação delas proveniente dos ajustes para determinação da probabilidade de ocorrência das precipitações máximas anuais....23
Figura 23 - Forma circular do conduto drenagem....32
Figura 24 – Traçado de parte da rede de Salinas....50
Figura 25 – Traçado parcial da rede de drenagem de Salinas....51
Figura 26 – Traçado parcial da rede de drenagem Salinas....51
Figura 27 – Traçado parcial de duas redes de drenagem....52
Figura 28 - Traçado parcial de três redes de drenagem....53

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Coeficiente de escoamento superficial em função do uso e ocupação do solo.....9
Tabela 2 – Coeficientes de desagregação.....24
Tabela 3- Precipitações médias diárias anuais (mm) para Salinas do período.....24
Tabela 4 – Coeficiente de desagregação.....29
Tabela 5- Precipitações médias diárias anuais (mm) para Salinas do período.....30
Tabela 6 - Resumo dos dados de entrada.....35
Tabela 7– Síntese do escoamento superficial ES.....38
Tabela 8– Resumo das profundidades da água nos nós e dos escoamentos superficiais nos nós.....42
Tabela 9– Vazões, velocidades, relação vazões máximas e vazões plenas e relação altura do tirante d'água e diâmetros.....46
Tabela 10– Fluxos máximos e total em litros por segundo e o volume total em litros.....49
Tabela 11 - Proposições e prazos quanto a drenagem urbana.....55
Tabela 12 – Previsão de despesas esperadas.....56
Tabela 13. Cronograma de execução do PEA.....73
Tabela 14. Cronograma de execução do PCS.....77
Tabela 15 – Estimativas de custos com o sistema drenagem.....79
Tabela 16 - Riscos potenciais – drenagem e manejo de águas pluviais urbanas 80

1 INTRODUÇÃO

De uma maneira geral, e segundo Tucci et al (1998), devem ser seguidos cinco passos para o estudo hidrológico para a drenagem urbana. O primeiro passo é a escolha do período de retorno, em função dos aspectos sociais e econômicos, levando-se em consideração a ocupação futura da bacia no que se refere ao incremento nas taxas de impermeabilização. O segundo passo trata da determinação da tormenta de projeto, por intermédio dos estudos meteorológicos. O passo três é reservado a determinação do escoamento superficial direto, amparado pelas disciplinas hidrologia, pedologia e uso de solos. O passo quatro se resume na determinação das vazões de projeto em função dos estudos hidrológicos. E o passo cinco é pautado no dimensionamento das estruturas hidráulicas por intermédio da disciplina hidráulica.

A hidrologia urbana é vasta e a microdrenagem exerce papel importante na captação e transporte de águas pluviais por meio de galerias, até um desaguadouro natural, como um córrego ou rio. Basicamente, a rede de águas pluviais é composta por sarjetas, galerias (G), boca de lobo (BL) e poços de visita (PV), com suas definições e esquema dessas estruturas Apresentadas na Figura1 . O cálculo hidráulico será utilizado para dimensionar as tubulações das galerias, enquanto os PVs, as BLs e os tubos de ligação entre estes têm medidas padronizadas.

Sarjeta e bocas de lobo – a sarjeta é um canal, com formato triangular com a finalidade de coletar e conduzir a água de escoamento superficial até pontos de coleta (bocas de lobo). O esquema abaixo mostra um corte transversal de uma determinada pavimentação.

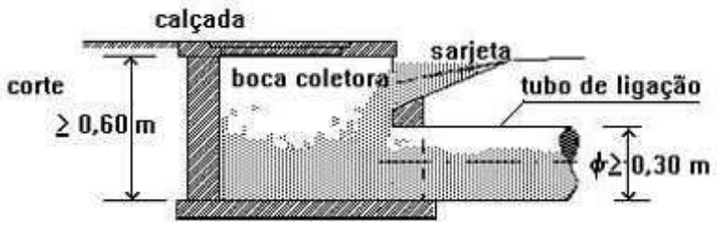


Figura 1 – Ligação do sistema de drenagem

Galerias – condutos que transportam água captada das bocas de lobo até pontos de lançamento (exutórios E). O diâmetro mínimo recomendado pela literatura é de 400 mm. O esquema a seguir ilustra as estruturas galerias, bem como a disposição das bocas de lobo (BL), em função das curvas de nível, ao longo de uma rua.

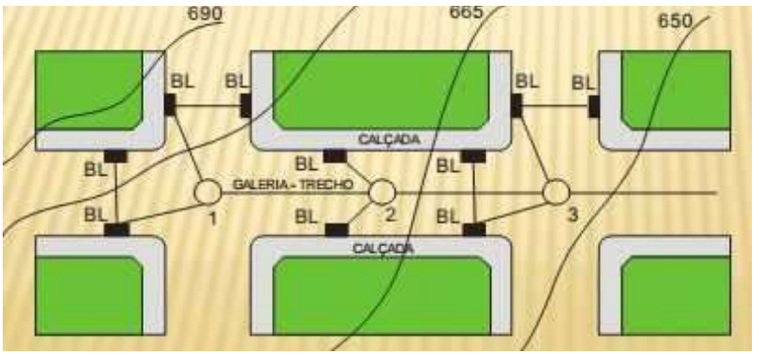


Figura 2. Esquema do sistema de drenagem urbana

Condutos de ligação – têm a finalidade de conduzir a água coletada das BL até os PV.

Poços de visita – câmaras para visitas que permitem a inspeção e limpeza dos condutos subterrâneos. A figura a seguir mostra o perfil de um PV.

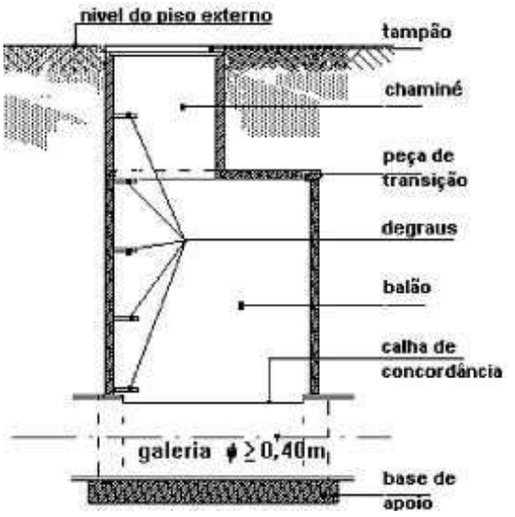


Figura 3 – Modelo de poço de visita (PV)

Os poços visita (PV) são instalados nas mudanças de direção, de declividade ou de diâmetro das galerias e servem para dar acesso à inspeção e limpeza das canalizações. Alguns critérios deverão ser tomados nos dimensionamentos de parâmetros, notadamente no que diz respeito a variação de valores quanto à velocidade máxima e mínima, recobrimento mínimo das galerias, tempo de concentração inicial e o tipo de escoamento uniforme ou gradualmente variado. Por exemplo: Costa et. al (2007) consideram, no escoamento em regime permanente e uniforme, a velocidade mínima de 0,75 m/s, a máxima de 5,00 m/s, o tempo de concentração inicial de 5 minutos e o recobrimento mínimo de 1 metro. No presente plano serão adotados os valores sugeridos por esses autores. E o efeito dos remansos só será levado em

conta nas áreas baixas, próximas ao deságue da tubulação, quando possivelmente esta poderia ser afetada pela variação do nível do curso d'água.

Relativamente à confecção do projeto, existem dois métodos para estimativa da vazão de projeto: o método racional para áreas até 2 km2 e o método do hidrograma unitário para áreas acima de 2 km2. Será adotado o método do hidrograma unitário do software SWMM. São previstas, ainda, etapas de cálculos para a determinação do diâmetro: (a) cálculo do tempo de concentração associado a um determinado nó, aqui sendo considerado como duração crítica (t), (b) cálculo da chuva crítica (I) para o trecho, (c) cálculo da vazão de projeto (Q) e (d) determinação das cotas de assentamento nas extremidades montante e jusante e a determinação propriamente dita dos diâmetros que irão compor a rede de drenagem.

Este plano tem como objetivo propor o dimensionamento de extruturas de manejo de águas pluviais para a cidade de Salinas, por intermédio de modelos de transporte hidráulico, sob o ponto de vista de escoamento permanente e uniforme para as galerias simulando as condições de projeto para verificação de eventuais pontos de alagamento.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Por definição Saneamento Básico é um serviço público que compreende os sistemas de abastecimento d'água, de esgotos sanitários, de drenagem de águas pluviais e de coleta de lixo. Estes são os serviços essenciais que, se regularmente bem executados, elevarão o nível de saúde da população beneficiada, gerando maior expectativa de vida e conseqüentemente, maior produtividade.

Os sistemas de drenagem são classificados de acordo com suas dimensões, em sistemas de microdrenagem, também denominados de sistemas iniciais de drenagem, e de macrodrenagem.

A microdrenagem inclui a coleta e afastamento das águas superficiais ou subterrâneas por meio de pequenas e médias galerias, fazendo ainda parte do sistema todos os componentes do projeto para que tal ocorra. A macrodrenagem inclui, além da microdrenagem, as galerias de grande porte (D > 1,5m) e os corpos receptores tais como canais e rios canalizados.

A prestação de serviço de manejo das águas pluviais urbanas, quando em comparação com os outros serviços que compõem os serviços de saneamento, é menos definida em termos de planejamento. Não há normas brasileiras, somente operação direta de prefeituras ou de companhias habitacionais, além disso, possui indicadores de avaliação da prestação dos serviços pouco definidos.

A finalidade da drenagem urbana é combater as inundações que trazem prejuízos à vida urbana, bem como evitar empoçamento d'água que é fonte de doenças como a dengue. O sistema tradicional é composto por dois outros distintos que são planejados e projetados sob critérios diferenciados: o sistema inicial de drenagem (microdrenagem) e o sistema de macrodrenagem.

O sistema de microdrenagem ou coletor de águas pluviais é aquele composto pelos pavimentos das ruas, guias e sarjetas, bocas de lobo, rede de galerias de águas pluviais e, também, canais de pequenas dimensões. O sistema é dimensionado para o escoamento de vazões de 2 a 10 anos de período de retorno. Quando bem projetado e com manutenção adequada, praticamente elimina as inconveniências ou as interrupções das atividades urbanas que advém das inundações e das interferências de enxurradas. Esse serviço é tipicamente municipal e é o primeiro a receber as águas pluviais e encaminhá-las aos corpos receptores.

Já o sistema de macrodrenagem é constituído, em geral, por canais (abertos ou de contorno fechado) de maiores dimensões, projetados para vazões de
25 a 100 anos de período de retorno. Do seu funcionamento adequado depende a prevenção ou minimização dos danos às propriedades, dos danos

à saúde e perdas de vida das populações atingidas, seja em consequência direta das águas, seja por doenças de veiculação hídrica.

De 1991 a 2023, 3.464 pessoas morrem em inundações; 25,94 mil eventos hidrológicos de desastres foram registrados por não existirem sistemas que encaixam-se no contexto do controle do escoamento superficial direto, tendo tradicionalmente como base o enfoque orientado para o aumento da condutividade hidráulica do sistema de drenagem. O emprego inadequado desses sistemas ameaça apenas transferir o problema do escoamento para jusante, resultando em inundações em áreas que anteriormente não sofriam com tal situação.

As tendências modernas dessa infraestrutura e que já vêm sendo amplamente aplicadas ou preconizadas internacionalmente, é dar ênfase ao enfoque orientado para o armazenamento das águas por estruturas de detenção ou retenção. Esse enfoque é mais indicado a áreas urbanas ainda em desenvolvimento, sendo utilizado também em áreas de urbanização mais consolidadas, desde que existam locais (superficiais ou subterrâneos) adequados para a implantação dos citados armazenamentos. Este conceito não dispensa, contudo, a suplementação por sistemas de micro e macrodrenagem.

Segundo Canholi (2005), para a conveniente seleção entre as muitas alternativas possíveis dentro do planejamento de drenagem urbana, é necessário escolher uma política de atuação que determine as decisões presentes e futuras. Visando à consolidação dessas políticas, é preciso dispor de critérios gerais de projetos, operação e manutenção. Também são importantes os dados físicos da bacia, hidráulicos, hidrológicos, de uso e ocupação da área em estudo, os dados de qualidade da água (pontuais e difusos), a regulamentação para a aprovação de projetos no âmbito da bacia (escopo mínimo, eficiências, custos e aspectos ambientais), os planos de financiamento (agências internacionais, recursos locais), e as políticas fiscais (taxas de melhoria, descontos para incentivar práticas de conservação, etc.).

As dimensões e a tipologia tanto da micro como da macrodrenagem dependem diretamente da vazão máxima, aquela que acontece a partir de uma determinada chuva intensa, definida em função de um tempo de recorrência. O dimensionamento e os custos das estruturas hidráulicas por onde passam essas águas dependem do cálculo apurado dessa vazão, que pode ser obtida a partir de dois métodos:

- ✓ Dados de postos fluviométricos: os grandes rios possuem registros que possibilitam o cálculo das vazões de cheia, como também a consulta a outros trabalhos conduzidos na região de estudo podem servir de fonte para os valores dessas vazões máximas ou da cota de inundação observada em eventos excepcionais.

- ✓ Determinação sintética da vazão máxima por meio de métodos como o Racional e o I-PAI-WU. O primeiro é mais utilizado para a microdrenagem enquanto que o segundo para a macro, desde que a bacia hidrográfica tenha até 200 km2 de área. A Tabela 1 apresenta os coeficientes de escoamento superficial em função do uso e ocupação do solo.

Tabela 1 - Coeficiente de escoamento superficial em função do uso e ocupação do solo

Tipo de solo	Valor do Coeficiente
Superfícies impermeáveis	0,90
Zona urbana – vias pavimentadas	0,85
Terreno estéril ondulado	0,70
Terreno estéril plano	0,60
Pastagem	0,50
Zona urbana – vias não pavimentadas	0,40
Matas	0,35
Pomares	0,30
Áreas cultivadas	0,25
Várzea	0,20

A determinação sintética de vazão máxima nos cursos d'água depende diretamente do cálculo das características físicas das bacias hidrográficas como: área, perímetro, comprimento e declividade do rio principal, bem como do uso e ocupação do solo urbano. Essas características podem ser calculadas por meio do emprego de Sistema de Informação Geográfica – SIG.

O Método Racional é adequado nos cálculos hidrológicos para o dimensionamento de estruturas hidráulicas que compõem a microdrenagem, enquanto que o I-PAI-WU, para os mesmos cálculos, porém voltados à macrodrenagem e respectivas obras como canalizações, vertedouros, etc. Cabe ainda ressaltar que o serviço de microdrenagem, devido ao seu alcance, é tipicamente municipal, enquanto que a macrodrenagem, relativa às bacias maiores, pode ser de domínio estadual ou federal em virtude do curso d'água principal.

2.1 Terminologia Básica

Um sistema de drenagem de águas pluviais é composto de uma série de unidades e dispositivos hidráulicos para os quais existe uma terminologia própria e cujos elementos mais freqüentes são conceituados a seguir.

Greide - é uma linha do perfil correspondente ao eixo longitudinal da superfície livre da via pública.

Guia - também conhecida como meio-fio, é a faixa longitudinal de separação do passeio com o leito viário, constituindo-se geralmente de peças de granito argamassadas.

Sarjeta - é o canal longitudinal, em geral triangular, situado entre a guia e a pista de rolamento, destinado a coletar e conduzir as águas de escoamento superficial até os pontos de coleta (Figura 4).

Sarjetões - canal de seção triangular situado nos pontos baixos ou nos encontros dos leitos viários das vias públicas, destinados a conectar sarjetas ou encaminhar efluentes destas para os pontos de coleta (Figura 5).

Bocas coletoras (boca de lobo) - também denominadas de bocas de lobo, são estruturas hidráulicas para captação das águas superficiais transportadas pelas sarjetas e sarjetões; em geral situam-se sob o passeio ou sob a sarjeta.

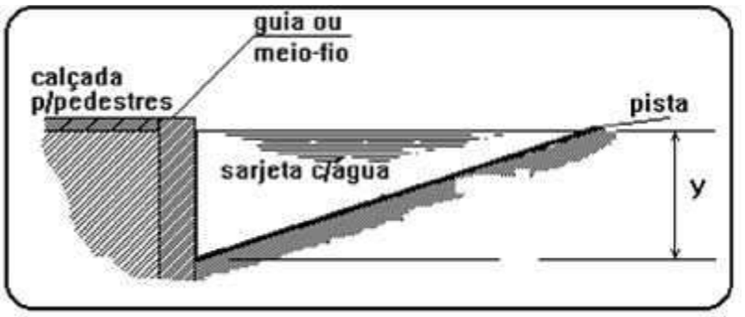


Figura 4- Modelo de sarjeta

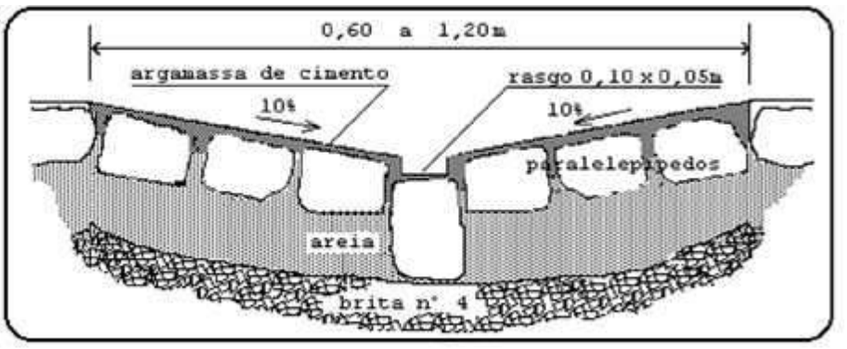


Figura 5- Sarjetão típico em paralelepípedos

Galerias - são condutos destinados ao transporte das águas captadas nas bocas coletoras até os pontos de lançamento; tecnicamente denominada de galerias tendo em vista serem construídas com diâmetro mínimo de 400mm.

Condutos de ligação - também denominados de tubulações de ligação, são destinados ao transporte da água coletada nas bocas coletoras até às galerias pluviais (Figura 3).

Poços de visita - são câmaras visitáveis situadas em pontos previamente determinados, destinadas a permitir a inspeção e limpeza dos condutos subterrâneos (Figura 4).

Trecho de galeria - é a parte da galeria situada entre dois poços de visita consecutivos.

Caixas de ligação - também denominadas de caixas mortas, são caixas de alvenaria subterrâneas não visitáveis, com finalidade de reunir condutos de ligação ou estes à galeria (Figura 5).

Bacias de drenagem - é a área contribuinte para a seção em estudo.

Tempo de concentração - é o menor tempo necessário para que toda a bacia de drenagem possa contribuir para a secção em estudo, durante uma precipitação torrencial.

Tempo de recorrência - intervalo de tempo onde determinada chuva de projeto é igualada ou suplantada estatisticamente; também conhecido como período de recorrência ou de retorno.

Chuva intensa - precipitação com período de retorno de 100 anos. **Chuva frequente** -

precipitação com período de retorno de até 10 anos. **Chuva torrencial** - precipitação

uniforme sobre toda a bacia.

Pluviômetro - instrumento que mede a totalidade da precipitação pela leitura do líquido acumulado em um recipiente graduado - proveta.

Pluviógrafo - instrumento que registra em papel milimetrado especialmente preparado, a evolução da quantidade de água que cai ao longo da precipitação, ou seja, mede a intensidade de chuva.

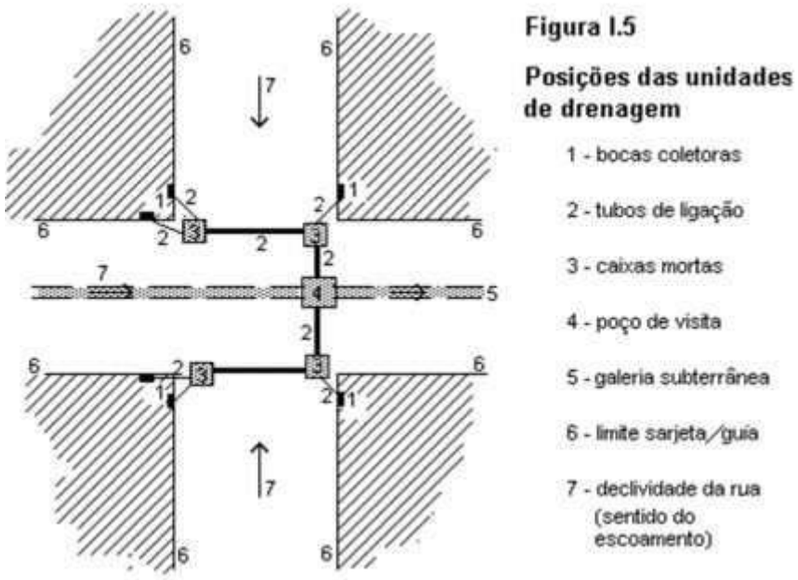


Figura 6 – Posições das unidades de drenagem

2.2 Drenagem no Brasil

No Brasil, institucionalmente, a infraestrutura de microdrenagem é reconhecida como da competência dos governos municipais que devem ter total responsabilidade para definir as ações no setor, ampliando-se esta competência em direção aos governos estaduais, na medida em que crescem de relevância as questões de macrodrenagem, cuja referência fundamental para o planejamento são as bacias hidrográficas. Isto é, deve ser de competência da Administração Municipal - a Prefeitura, os serviços de infra-estrutura urbana básica relativos à microdrenagem e serviços correlatos - incluindo-se terraplenagens, guias, sarjetas, galerias de águas pluviais, pavimentações e obras de contenção de encostas, para minimização de risco à ocupação urbana.

Quanto a sua extensão não se dispõe de dados confiáveis em relação à drenagem urbana. Estima-se que a cobertura deste serviço - em especial a microdrenagem - atinja patamar superior ao da coleta de esgotos sanitários.

Quanto à macrodrenagem, são conhecidas as situações críticas ocasionadas por cheias urbanas, agravadas pelo crescimento desordenado das cidades, em especial, a ocupação de várzeas e fundos de vales. De um modo geral nas cidades brasileiras, a infraestrutura pública em relação a drenagem, como em outros serviços básicos, apresenta-se como insuficiente.

Quase 33% das cidades brasileiras relatam não possuir qualquer tipo de sistema de drenagem urbana, considerada por especialistas como essencial no controle do escoamento das chuvas, para prevenir alagamentos, erosão do solo e deslizamento de encostas.

As inundações urbanas estão permanentemente no noticiário devido a falência da engenharia de drenagem dos últimos 40 anos, que priorizam a canalização dos rios naturais, condutos e o fechamento destes sistemas naturais de escoamento da água da chuva. Estas ações são associadas a impermeabilização do solo, lotes de tamanhos extremamente pequenos (200 – 300 m2) e avenidas de fundo de vale. Este conjunto de praticas inadequadas são as causas das inundações e dos prejuízos materiais e humanos nas cidades brasileiras nos dias chuvosos.

Estes impactos ocorrem pelo aumento da vazão para a mesma precipitação, resultando em enchentes mais freqüentes em vários locais das cidades, onde os canais naturais ficaram sem capacidade de escoar a água em função do aumento da vazão. Tendo como base documentos técnicos da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA) do Ministério das Cidades (MCid) feito em 2023 e divulgado em março deste ano, com abrangência de quase 90% das cidades brasileiras, os números mostram que:

- 40,44% possuem sistemas exclusivos para drenagem de águas pluviais;
- 12,59% operam sistemas unitários, que combinam esgoto e drenagem em uma única rede;
- 14,48% operaram sistemas combinados, com configurações exclusivas e unitárias em diferentes trechos;
- 3,2% contam com sistemas de tratamento das águas pluviais.

A pesquisa mostrou que 78,2% das vias públicas urbanas no Brasil possuem pavimentação e meio fio, mas apenas 33,5% contam com redes ou canais pluviais subterrâneos.

Apenas 5,3% das cidades possuem Planos de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais (PDD), ferramenta considerada pelos especialistas como essencial para o planejamento estratégico e a redução de riscos associados a eventos hidrológicos extremos.

De 1991 a 2023, foram registrados 25,94 mil eventos hidrológicos de desastres e 74% desses eventos estiveram relacionados a chuvas intensas. Nesse intervalo, os desastres resultaram em 3.464 mortes e causaram prejuízos superiores a R$ 151 bilhões.

Para atuar sobre este problema é necessário utilizar dois tipos de estratégias:
(a) controlar o impacto existente por meio do planejamento das bacias urbanas das cidades (geralmente bacias da ordem de 5 a 20 km2) dando solução ao conjunto da bacia e não a trechos isolados; (b) por legislação e gestão eficiente que evite a transferência da vazão gerada no empreendimento (privado) para a rede pública. Este conjunto de elementos compõe o chamado Plano de Drenagem Urbana.

A vantagem de ter um Plano desta ordem é permitir o investimento mais eficiente dos fundos públicos municipais disponíveis ao longo do tempo. Quando implementado o Plano, reduzirá os prejuízos da cidade. O Ministério das Cidades dentro das suas normas de investimento compromete o município com o Plano de Drenagem da cidade ou das bacias principais.

Este Plano não necessita cobrir toda a cidade, mas pode ser realizado por etapa e para cada sub-bacia da cidade, de acordo com os recursos disponíveis. O importante é implementar rapidamente a legislação e a gestão, permitindo conter a ampliação da vazão dos novos loteamentos, evitando com que o passivo dos impactos aumente ao longo do tempo.

Em síntese, o Plano de Drenagem é a ferramenta para dar solução aos problemas cotidianos das inundações das cidades, desde que elaborado dentro de princípios modernos e sustentáveis.

3 DIAGNÓSTICO ATUAL DO MUNICIPIO

A drenagem urbana é composta de um conjunto de medidas, com a finalidade de minimizar os riscos de inundação no perímetro urbano e a diminuir os prejuízos causados pelas enchentes. Tais enchentes se devem à inexistência ou não-funcionamento do sistema de drenagem urbana, que tem como finalidade recolher as águas pluviais provenientes do escoamento superficial.

Para o diagnóstico da situação do Sistema de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais foram realizadas consultas aos dados historicos da Prefeitura Municipal de Salinas, especificamente pela Secretaria Municipal de Obras, que administra o sistema local.

O Município de Salinas conta com 86% aprocimadamente de pavimentação, o que dificulta a permeabilização das águas no solo, a qual escoa por gravidade, não necessitando de artifícios maiores. As águas decorrentes das chuvas percolam pelas ruas da cidade, acumulando-se na parte baixa da cidade.

O conhecimento das estruturas de saneamento existentes no município é imprescindível para avaliar adequadamente a demanda atual e futura, com vistas a proposição das alternativas e metas.

O crescimento acelerado e desordenado, sem qualquer tipo de planejamento, agravado pela alta taxa de impermeabilização do solo, torna alguns pontos do Município área de risco, necessitando de intervenções a curto, médio e longo prazo.

Em Salinas, não existem bairros projetados que possuem uma drenagem pluvial adequada por conta do uso e ocupação do solo ao longo dos anos, além disso, existem bairros que não foram planejados. Há bairros que não possuem projetos de drenagem pluvial, nem sistemas de micro drenagem, mas possuem drenagem natural, isto é, declividade acentuada, o que leva ao escoamento rápido das águas pluviais.

Sendo assim, antes do cálculo das demandas faz-se uma breve apresentação das informações coletadas durante o diagnóstico, resultantes de levantamentos de campo e intensa busca de dados secundários em diversas fontes.

A drenagem urbana é composta por um conjunto de obras que visam coletar, transportar e dar destino final às águas de chuva, que em excesso, sejam indesejáveis. Seu objetivo é essencialmente a prevenção a inundações, principalmente em áreas mais baixas, sujeitas a alagamentos, como também nas áreas marginais a cursos de água naturais. Também tem por objetivo evitar empoçamento de água, pois a água “parada” torna-se foco de várias doenças, como a dengue. A região é endêmica, logo todas as formas possíveis de combater o mosquito que a transmitem são importantes, incluindo o manejo adequado das águas pluviais.

Em Salinas, constatou-se, com as visitas *in loco* à Zona Rural, que o sistema de drenagem é todo superficial, ou seja, o escoamento se dá de forma natural, sem nenhum tipo de sistema coletor constituído da micro/macrodrenagem.

No distrito de Ferreiropolis e em Nova Fatima existem pontos de muita atenção, que se localiza na parte baixa e com isso recebe toda a carga de água das chuvas que escorre de forma natural. A população apontou como um problema ocorrido nas ultimas chuvas onde as águas adentraram as casas, estes dois pontos necessitam de infraestrutura mínima de drenagem pluvial sendo

necessário manilhamento e sarjetas para que a água escoe de forma mais amena sem causar maiores danos.

É necessário um projeto de engenharia para melhor adequar a resolução do problema.

São abordadas a seguir as principais estruturas que compõe o serviço de drenagem e manejo das águas pluviais no município de Salinas.

3.1 Gestão Institucional

Diferentemente de outros serviços que compõe o saneamento básico, isto é, água, esgotos e resíduos sólidos, o manejo das águas pluviais, também conhecida por drenagem urbana é corriqueiramente gerida pela administração direta do município, logo a Prefeitura Municipal, não ocorrendo a concessão do mesmo. No aspecto institucional, a gestão e gerenciamento do Setor de Drenagem Urbana não compete a um órgão ou setor técnico que apresente autonomia administrativa e financeira, como ocorre com o abastecimento de água e esgoto sanitário, constituindo-se assim a sua fragilidade político-institucional no contexto da administração municipal.

No município de Salinas, o gerenciamento da drenagem urbana fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de, Obras Públicas da cidade de Salinas, a qual conta com infraestrutura e corpo técnico desempenhar os serviços necessários.

De forma geral, o Plano Municipal de Saneamento Básico proporcionará ao município de Salinas, condições de ampliar e sistematizar o serviço prestado de drenagem urbana, inclusive desenvolver a gestão como um todo.

3.2 Caracterização das bacias hidrográficas

O município enfrenta problemas de drenagem que são agravados principalmente pela topografia da área urbana - pelo fato de estar situada numa área de micro bacia extremamente acidentada.

O levantamento visou os pontos críticos de drenagem, onde foram feitas coletas de coordenadas geográficas e relatório fotográfico, bem como a inserção do planialtimétrico disponibilizado pela prefeitura, o qual servirá de suporte ao planejamento hídrico superficial e subterrâneo do município.

O Município de Salinas está inserido no Sistema Hidrográfico do Rio Jequitinhonha JQ3. Apresenta em seu território, a Sub-bacia do Rio Salinas, do Ribeirão do Rio Almecegas e a Sub-bacia do São josé e Bananal, responsáveis pela drenagem urbana do município conforme figura a seguir.

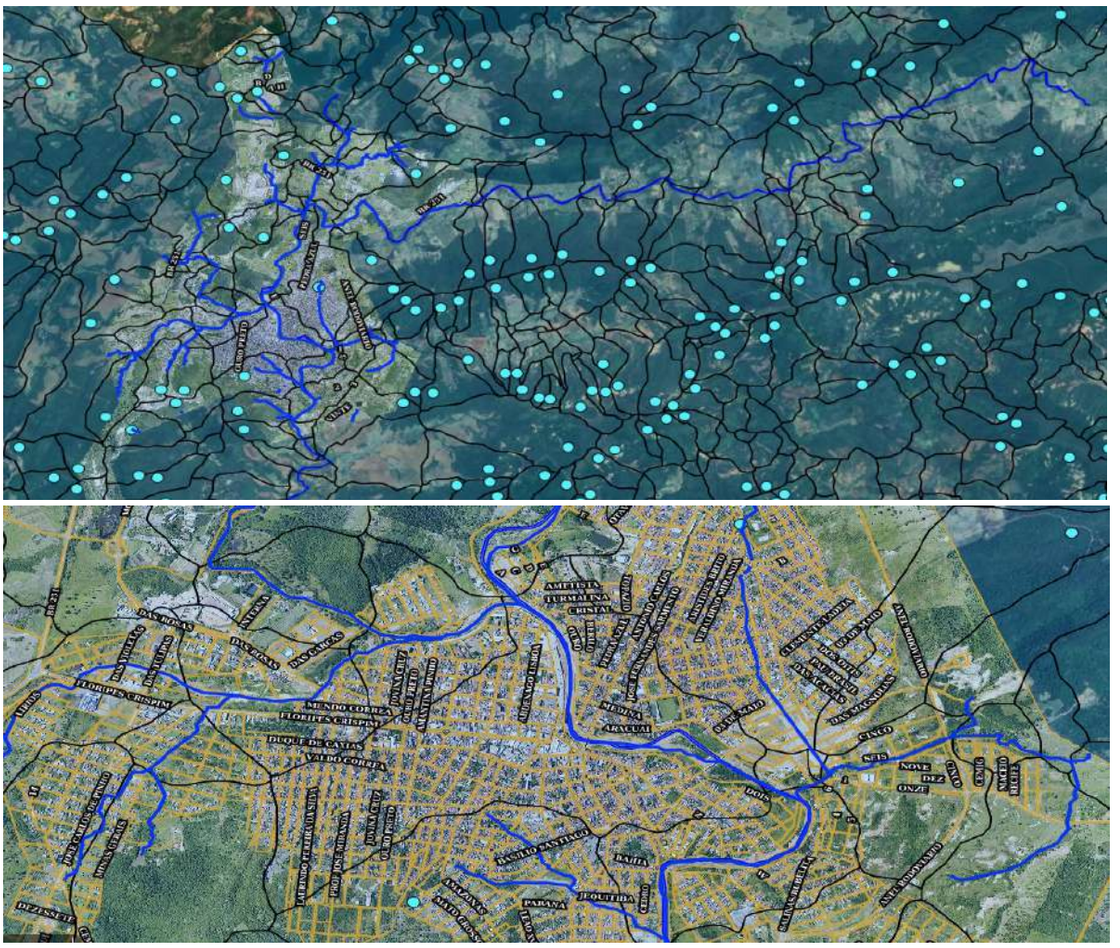


Figura 7 – Sub bacias de drenagem urbana existentes em Salinas

3.3 Áreas de Preservação Permanente

Conforme comentado no capítulo sobre caracterização das bacias hidrográficas a área urbana esta inserida numa micro bacia, com presença de Áreas de Preservação Permanente (APP). No levantamento realizado no município observou-se a presença de algumas áreas com problemas de degradação principalmente devido a má drenagem das águas pluviais as quais acabam por agravar problemas de baixa densidade de mata ciliar. A seguir fotos das APP encontradas na área urbana.







Figura 8 – Fotografia de locais com APP degradada em Salinas



Figura 9 – Fotografias de áreas com APP preservada em Salinas

Na área rural foi notado também alguns problemas relacionados a degradação de mata ciliar, principalmente em ares de pastagem e propriedades rurais próximas a área urbana, o que deve ter uma atenção especial pois influencia diretamente no fluxo de água fluvial dos recursos hídricos que cortam a área urbana acarretando em problemas de drenagem urbana.



Figura 10 – Córrego com APP degradade em Salinas



Figura 11 – Córrego com APP preservada.

3.4 Situação Atual do Sistema de Drenagem Urbana

Como a exemplo de outras cidades do Brasil, o crescimento do município de Salinas tem problemas recorrentes de infraestrutura local. Cresce a ocorrência e a frequência de inundações em áreas urbanas causadas pela expansão das cidades. Conforme Tucci (1995), esse processo afeta os recursos hídricos da infraestrutura local, trazendo danos à qualidade da água superficial e subterrânea, além de interferência nos balanços hídricos. Esta problemática é resultado da impermeabilização do solo, decorrente da urbanização acelerada, como também de obras de ocupação urbana que saturam o potencial de escoamento dos corpos hídricos urbanos. Neste sentido, as enchentes, e numa escala menor os alagamentos, caracterizam-se como importantes impactos sobre a sociedade.

Segundo Souza (2010), em Salinas, a rede de drenagem eminentemente superficial é gradativamente sobrecarregada pela expansão urbana, uma vez que os terrenos impermeabilizados dos imóveis construídos passam a lançar suas águas pluviais nas vias de circulação. O aumento do número de ruas e avenidas asfaltadas também amplia o escoamento superficial, confirmando a sobrecarga da rede de drenagem.

Podemos citar os principais problemas:

- ✓ deficiência ou inexistência de macro e de microdrenagem em avenidas e em quadras;
- ✓ Embora tendo manutenção sistemática do sistema de micro e macrodrenagem (como limpezas dos canais naturais e bocas-de-lobo) a população não colabora com sua parte;
- ✓ Condições de descargas inadequadas de águas pluviais, causando erosão e assoreamento dos cursos d'água;
- ✓ Lançamento de águas pluviais de imóveis edificados diretamente sobre vias públicas;
- ✓ Falta de um plano diretor específico para a drenagem pluvial urbana;
- ✓ Pavimentação em diversas ruas sem drenagem causam sérios transtornos aos moradores e usuários do espaço urbano.

Contudo, entende-se que um sistema de drenagem urbana eficiente é aquele que promove o transporte das águas da chuva após a sua ocorrência, não causando transtorno ao funcionamento habitual da área urbana. Ou seja, a ocorrência de inundação ou alagamentos em menor escala na zona urbana presume a inexistência destas estruturas de drenagem ou ainda a inadequação das mesmas. Deve-se considerar ainda a falta de planejamento e gestão do uso do solo.

Nas figuras apresentamos alguns pontos críticos do sistema de drenagem existente.

Figura 12- Erosão ponto critico de drenagem

Figura 13 – Ponto critico de drenagem

Figura 14– Problema de drenagem Figura 15– Assoreamento

3.4.1 Rede de Drenagem Atual

3.4.1.1 Macrodrenagem

O município dispõe de canais de macrodrenagem recentemente construidos nos corregos Silvio Santiago e Nova Esperança, que conduzem e amenizam estragos causados pelos períodos de cheias ou chuvas intensas. Além disso, foi verificada a ocorrência de assoreamento nos corpos hídricos do município.

Os principais corpos hídricos, caracterizados por estar na área urbana diretamente ligado com a mancha urbana são os rios Salinas , Ribeirão, Bananal e os corregos Silvio Santiago, Nova Esperança Betel, Corrego do Bairro Primavera que fica no centro urbano e recebe a maior carga hidráulica urbana. Na figura 7 apresentamos as sub bacias existentes ilustra os principais cursos d'água e a ocupação do solo para a área urbana do município.

3.4.1.2 Microdrenagem

No levantamento de campo, foi apurado que o município não é provido de rede de drenagem de águas pluviais urbanas, entretanto, eventuais despejos na rede de esgotos sanitários são conduzidos em alguns trechos. O

sistema é basicamente composto por meio fio e direcionadores para os corpos dágua, que destinam as águas coletadas para os corpos hídricos .Em determinados trechos, a condução das águas pluviais é feita superficialmente, sendo direcionadas até o talvegue da bacia.

Verificou-se a inexistência de sarjetas em parte das ruas do município, fato que contribui com o carreamento de areia e outros sedimentos, o que pode ocasionar obstrução da rede. Nessa situação, a água tende a escoar exclusivamente sobre o leito, contribuindo com a sua deterioração, além de comprometer a qualidade de vida da população local.

3.4.2 Pontos Críticos de Alagamentos

Apresentamos no mapa abaixo os principais pontos críticos de alagamento identificados na cidade de Salinas em vermelho intenso.

Figura 16 – Pontos de alagamento e erosão identificados na cidade de Salinas

Na fotografia a seguir apresentamos alguns pontos de alagamentos verificados na visita *in loco.*

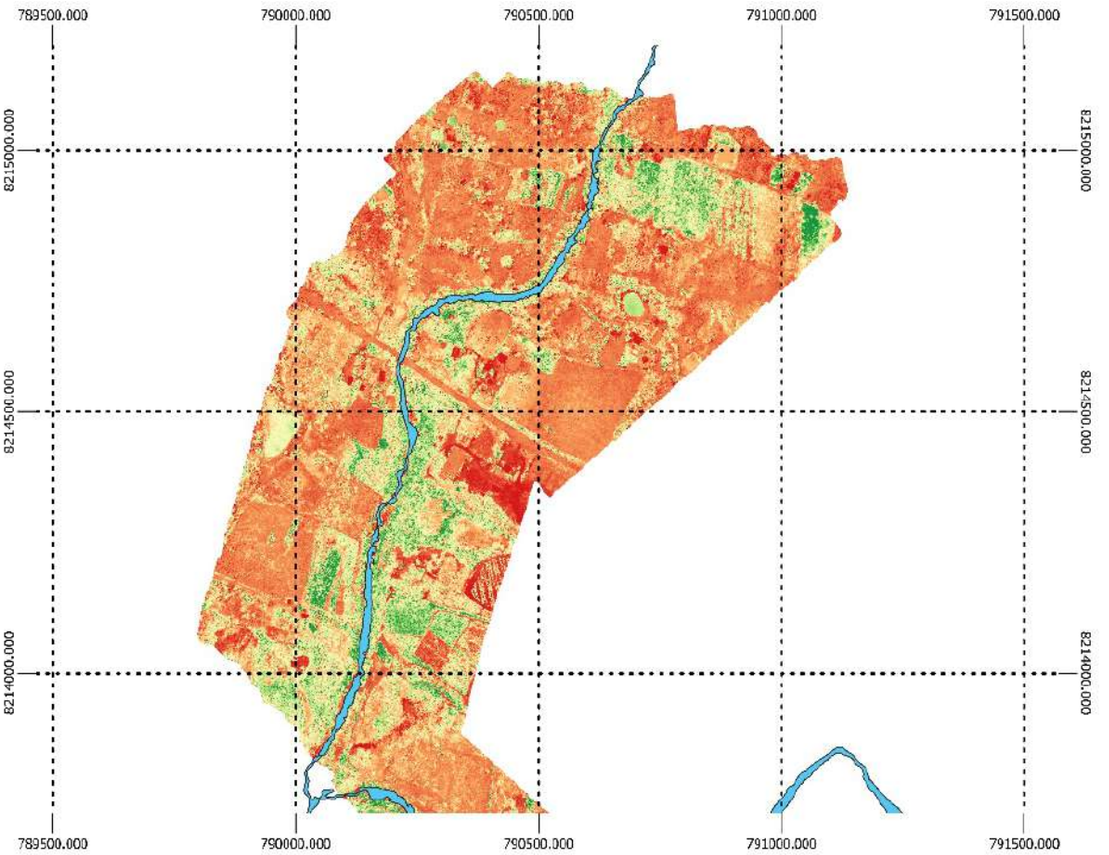




Figura 17 – Alagamento permanente

Figura 18 - Erosão parcialmente contida

Figura 19 - Contenção erosão

Figura 20 - Erosão em via não pavimentada

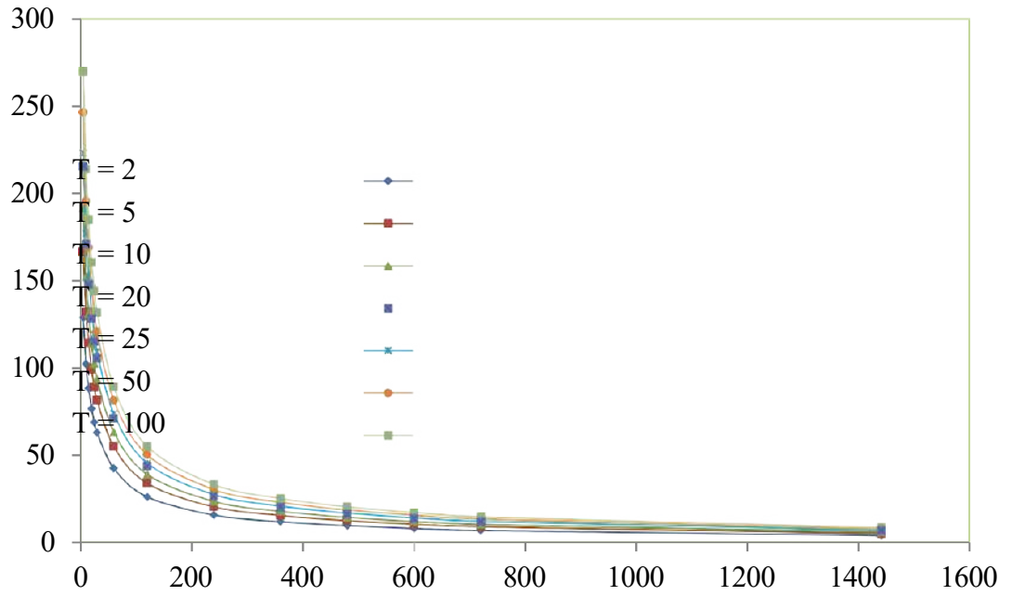


Figura 21 - Ponto critico de drenagem

3.5 Condições hidrometeorológicas

Com base nos dados da tabela precipitações médias diárias anuais (mm) para Salinas no período 1973 a 2012, foi feito um ajuste estatístico, pelo método dos mínimos quadrados (com auxílio da ferramenta solver, do excel),

para a equação de chuva intensa para este município. A figura 3 ilustra as curvas de intensidade-duração-frequência e a equação delas proveniente dos ajustes para determinação da probabilidade de ocorrência das precipitações máximas anuais. Foram calculados os valores de precipitação para os tempos de retorno de 2, 5, 10, 25, 50 e 100 anos, nas durações 5, 10, 15, 20, 25, 30, 60, 120, 240, 360, 480, 600, 720 e 1440 minutos.



Duração	Período de Retorno (anos)					
	5	10	50	100	1000	10000
1 dia	95,4	109,4	140,2	153,2	196,3	239,2
5 min.	9,9	11,3	14,5	15,9	20,3	24,8
10 min.	16,9	19,4	24,8	27,1	34,8	42,4
15 min.	21,5	24,7	31,7	34,6	44,3	54,1
20 min.	25,1	28,8	36,9	40,3	51,6	62,9
25 min.	27,9	32,0	41,0	44,9	57,5	70,0
30 min.	30,3	34,8	44,6	48,7	62,4	76,1
60 min.	40,1	45,9	58,9	64,4	82,4	100,5
360 min.	69,1	79,2	101,5	110,9	142,1	173,2
480 min.	74,2	85,1	109,0	119,2	152,6	186,1
600 min.	78,2	89,7	115,0	125,7	161,0	196,2
720 min.	81,6	93,6	119,9	131,1	167,9	204,7
1440 min.	108,7	124,7	159,8	174,7	223,7	272,7

Fonte: Autores (2023).

Figura 22 - Curvas de intensidade-duração-frequência e a equação delas proveniente dos ajustes para determinação da probabilidade de ocorrência das precipitações máximas anuais

Para o caso de Salinas, o regime de chuvas é bem caracterizado com estações bem marcadas, no caso a estação chuvosa ou úmida e a estação seca ou de estiagem. No primeiro

período, que vai de outubro a abril, as precipitações são intensas (com normais maiores que 80 mm/24 h) e sua recorrência quase que diária. As principais características das precipitações intensas são o total precipitado, sua distribuição temporal e espacial e sua frequência de ocorrência.

Os mais comuns são os que integram a curva intensidade – frequência – duração, denominados de chuva intensa, confeccionados a partir de dados registrados em pluviógrafos ou, quando a série é pequena, pluviômetros e por expressões cujos parâmetros dependerão de uma

determinada geografia local.

$$i = \frac{a.T^{m}}{(t + t_{o})^{n}}$$

i = intensidade de precipitação, mm h-1;

T = tempo de retorno, anos;
t = duração das chuvas, minutos;
a, m, to e n = parâmetros de ajustes.

Inicialmente, lança-se mão do conceito de desagregação de chuvas para os dados disponíveis em Salinas. Essa desagregação pode ser elaborada pelo método das relações de durações, informados na tabela 2. cujos fatores de desagregação são

Tabela 2 – Coeficientes de desagregação

Relação alturas pluviométricas	Coeficiente de desagregação
24 h/dia	1,14
12 h/24h	0,85
10 h/24h	0,82
8 h/24h	0,78
6 h/24h	0,72
4h/24h	0,63
2h/24	0,52
1 h/24h	0,42
30 min/1h	0,74
25 min/25min	0,91
20 min/30min	0,81
15 min/30min	0,70
10 min/30min	0,54
5 min/30min	0,34

Fonte: DAEE/CETESB (1980).

A probabilidade de não excedência da altura pluviométrica máxima X_TR é função da média $\bar{X}$ e do desvio padrão S, em que KTR é o fator de frequência, o qual depende da variável reduzida YTR, que por sua vez está na dependência do tempo de retorno TR.

$$X_{TR} = \bar{X} + K_{TR}.S$$
$$K_{TR} = -0{,}45 + 0{,}78.Y_{TR}$$
$$Y_{TR} = -\ln\left[\ln\left(1/(1 - \frac{1}{TR})\right)\right]$$

Posteriormente, a equação de chuva ajustará os dados de chuva desagregados, em função de períodos de retorno T e de durações t, a um modelo de regressão não linear pelo método dos mínimos quadrados.

Os dados diários de precipitação em mm para Salinas obtidos junto a Agência Nacional das

águas estão informados na tabela 3.

Tabela 3- Precipitações médias diárias anuais (mm) para Salinas do período 1973 a 2012

1973	78,0	1987	82,3	2000	105,2
1974	105,0	1988	94,0	2001	59,9
1975	98,5	1989	90,5	2002	118,4
1976	49,1	1990	132,0	2003	72,2
1977	147,4	1991	80,0	2004	102,6
1978	56,2	1992	63,0	2005	110,1
1979	86,4	1993	109,1	2006	90,7
1980	221,3	1994	66,2	2007	90,5
1981	105,0	1995	116,0	2008	79,5
1982	113,2	1996	105,9	2009	96,7
1983	65,2	1997	93,0	2010	88,2
1984	71,2	1998	57,0	2011	114,5
1985	81,1	1999	83,4	2012	75,8
1986	104,3	-	-	-	-

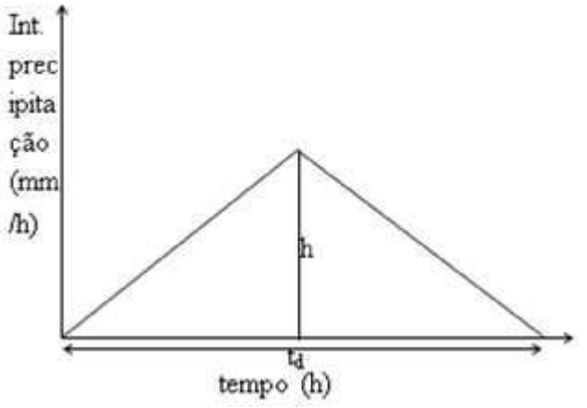
3.6 Simulador SWMM

Os modelos computacionais de simulação hidrológica e hidráulica serão utilizados primeiro para o conhecimento e verificação do desempenho do sistema de drenagem atual, depois para a determinação das descargas máximas de cheias esperadas para a bacia, de acordo com os diversos cenários concebidos, e em seguida para o estudo, o dimensionamento e a verificação dos resultados das diversas alternativas de intervenção propostas para o controle de cheias e inundações na bacia.

Até recentemente os modelos hidrológicos e hidráulicos eram distintos um do outro, sendo os primeiros destinados ao cálculo das descargas máximas e os segundos à verificação do funcionamento hidráulico do sistema de drenagem e ao dimensionamento das intervenções. Atualmente estão disponíveis modelos mais complexos, desenvolvidos por entidades de pesquisa tradicionais, que permitem obter com um mesmo pacote todas as necessidades acima referidas.

O Storm Water Management Model – SWMM (2010) é um modelo de gestão de drenagem urbano muito utilizado em planejamento, análises e projetos de sistemas de drenagens de águas pluviais em áreas urbanas e sistemas coletores de águas residuárias. Trata-se de um modelo dinâmico chuva-vazão que simula a quantidade e a qualidade do escoamento superficial, especialmente em áreas urbanas (Manual EPA SWMM 5, traduzido pela UFPB).

Inicialmente, no que se refere ao processo de precipitação, será adotada a metodologia hietograma triangular (Fig. 1), fixando-se a relação entre tempo de pico ta (em horas) e a duração da chuva tp (em horas) igual a 0,5, quando a precipitação média máxima horária (em mm), oriunda da equação de chuva intensa, será discretizada ao longo de 6 horas. E, como se trata de uma microdrenagem, foi considerado valor do período de retorno T igual a 5 anos, conforme citações feitas por inúmeros periódicos científicos.



A área da figura 23 é P (mm) e h (mm) poderá ser determinado pela simples expressão, considerando uma chuva com 6 h de duração:

$$h = \frac{P}{3}$$

Posteriormente, será determinada a chuva excedente Pe (escoamento superficial) pelo método do hidrograma unitário. Um conjunto de hidrogramas unitários é empregado pelo SWMM para estimar as infiltrações/afluências no sistema de drenagem devido à precipitação. O simulador SWMM considera, ainda, o processo de infiltração a partir dos modelos equação de Horton, método de Green-Ampt e o método do SCS. Neste plano será adotado este último.

A estimativa de escoamento superficial pelo método SCS é uma aproximação da denominada curva número (CN), estabelecida pelo NRCS (National Resources Conservation Service). O método considera que o potencial de infiltração Si pode ser obtido da tabela Curva-Número (CN) em função da chuva acumulada e da capacidade de infiltração remanescente.

O admensional CN está confinado no intervalo $0 < CN \leq 100$. CN = 100 quer dizer áreas impermeáveis e CN < 100 áreas com permeabilidade gradativa para outras superfícies. O valor de CN é tabelado e depende do tipo de uso do solo e de condições hidrológicas. Será considerado CN = 90 e o solo completamente seco com condições de umidade em torno de 0,250 m³ m-3. Este solo, para o município de Salinas, foi classificado como um solo barrento, com teor de argila entre 20 e 30%, em que as áreas residenciais são predominantemente inferiores 500 m2 com impermebialização em torno de 65%.

O conhecimento dessas características é fundamental para os estudos e projetos de drenagem urbana. A Equação 4 equação idf obtida para Salinas.

$$I = \frac{893{,}86.T^{0{,}17}}{(t+9{,}92)^{0{,}73}}$$

Onde:

- ✓ i = intensidade de precipitação (mm/h)
- ✓ T = Tempo de Retorno adotado
- ✓ t = tempo de duração da chuva de projeto

A modelagem chuva-vazão tem por objetivo representar o comportamento de um sistema hidrológico, que normalmente é uma bacia hidrográfica, por meio de equações matemáticas, de forma a fornecer informações de descarga líquida em um determinado ponto. Esse tipo de procedimento é utilizado em bacias sem informações de vazão medidas em campo. Depois da medição dos dados de chuva, é possível obter estimativas de vazão em qualquer ponto de uma bacia hidrográfica.

De forma resumida, o procedimento da modelagem chuva-vazão possui os seguintes passos:

- ✓ levantamento das informações disponíveis e caracterização do local de estudo (topografia do terreno, infraestrutura existente, cadastro da rede pluvial, ocupação e uso do solo, dados climatológicos, dados dos cursos d'água, etc.);
- ✓ definição do período de retorno e dos riscos associados, levando em conta tanto os aspectos sociais e econômicos como os objetivos do projeto em desenvolvimento;
- ✓ determinação da precipitação de projeto de acordo com as informações climáticas da região, que normalmente emprega as curvas de intensidade-duração-frequência;
- ✓ determinação do escoamento superficial direto perfazendo a simulação da transformação chuva-vazão com a aplicação de um modelo hidrológico;
- ✓ determinação das vazões de projeto.

A modelagem é necessária à determinação dos hietogramas de projeto. Normalmente são gerados hidrogramas para os tempos de retorno usualmente utilizados em projeto, ou seja, 2, 5, 10, 25, 50 e 100 anos. A duração da chuva adotada é igual ao tempo de concentração das bacias estudadas.

4 METODOLOGIA

O município de Salinas esta a uma altitude de 468 metros do nivel do mar em média. Sua população em 2024 era de 41.641 habitantes (incluindo a rural) e a área do território é 1.862,117 km2 área urbana 9,25 km².

Os métodos sintéticos mais recomendados de cálculo de vazões máximas e desenvolvidos para bacias com áreas de drenagem de diversas ordens de grandeza, bem como os seus limites mais usuais de aplicação são os seguintes:

- ✓ Método Racional: Para bacias que não são complexas e tenham até 2 km2 de área de drenagem e período de retorno menor ou igual a 50 anos. Este método foi introduzido em 1889 e é largamente utilizado nos Estados Unidos e em outros países. Embora frequentemente esteja sujeito a críticas acadêmicas por sua simplicidade, continua sendo bastante aceito, notadamente para as obras de microdrenagem em bacias pouco complexas.

- ✓ Método I-PAI-WU: Este método constitui um aprimoramento do Método Racional. Sua aplicação tem sido aceita para bacias com áreas de drenagem de até 200 km2, sem limitações quanto ao período de retorno. O racional, apesar de ser mais utilizado e aceito em bacias pequenas e pouco complexas, permite aperfeiçoamentos efetuados por meio de análise e consideração de diversos fatores intervenientes, como os efetuados pelo I-PAI-WU e os propostos neste estudo. Os fatores adicionais referem-se ao armazenamento na bacia, à distribuição da chuva e à forma da bacia. A aplicação deste método, levando em conta esses parâmetros adicionais, torna-se mais adequada na medida em que estes exercem um papel importante no desenvolvimento de uma cheia para as bacias de maior área de drenagem e mais complexas.

A determinação sintética de vazão máxima nos cursos d'água depende diretamente do cálculo das características físicas das bacias hidrográficas como: área, perímetro, comprimento e declividade do rio principal, bem como do uso e ocupação do solo urbano.

4.1 Período de Retorno

O conceito do período de retorno (T) depende de critérios políticos, sociais e econômicos (Tucci et al, 1998). Período de retorno é o período de tempo médio que um determinado evento hidrológico é igualado ou superado pelo menos uma vez. "É um parâmetro fundamental para a avaliação e projeto de sistemas hídricos, como reservatórios, canais, vertedores, bueiros, galerias de águas pluviais, etc" (Righeto, 1998). Para cidades pequenas (neste caso) a

literatura tem recomendado para obras hidráulicas de drenagem o período T compreendido entre 2 e 25 anos. Será adotado, portanto, T = 5 anos.

4.2 Tormenta de Projeto

No dimensionamento de galerias de águas pluviais, travessias de estradas de rodagens (bueiros), canais abertos ou fechados, são necessários modelos matemáticos usados em hidrologia. Os mais comuns são os que integram a curva intensidade – frequência – duração, denominados de chuva intensa, confeccionados a partir de dados registrados em pluviógrafos ou, quando a série é pequena, pluviômetros e por expressões cujos parâmetros dependerão de uma determinada geografia local.

$$i = \frac{a.T^{m}}{(t + t_{o})^{n}}$$

i = intensidade de precipitação, mm h-1; T = tempo de retorno, anos;
t = duração das chuvas, minutos;
a, m, to e n = parâmetros de ajustes.

Inicialmente, lança-se mão do conceito de desagregação de chuvas para os dados disponíveis em Salinas. Essa desagregação pode ser elaborada pelo método das relações de durações, cujos fatores de desagregação são informados na tabela a seguir.

Tabela 4 – Coeficiente de desagregação

Relação alturas pluviométricas	Coeficiente de desagregação
24 h/dia	1,14
12 h/24h	0,85
10 h/24h	0,82
8 h/24h	0,78
6 h/24h	0,72
4h/24h	0,63
2h/24	0,52
1 h/24h	0,42
30 min/1h	0,74
25 min/25min	0,91
20 min/30min	0,81
15 min/30min	0,70
10 min/30min	0,54
5 min/30min	0,34

Fonte: DAEE/CETESB (1980).

A probabilidade de não excedência da altura pluviométrica máxima X_TR é função da média $\bar{X}$ e do desvio padrão S, em que KTR é o fator de frequência, o qual depende da variável reduzida YTR, que por sua vez está na dependência do tempo de retorno TR.

$$X_{TR} = \overline{X} + K_{TR}.S$$
$$K_{TR} = -0{,}45 + 0{,}78.Y_{TR}$$
$$Y_{TR} = -\ln\left[\ln\left(1/(1-\tfrac{1}{TR})\right)\right]$$

Posteriormente, a equação de chuva ajustará os dados de chuva desagregados, em função de períodos de retorno T e de durações t, a um modelo de regressão não linear pelo método dos mínimos quadrados.

Os dados diários de precipitação em mm para Salinas obtidos junto a Agência Nacional das águas estão informados na tabela a seguir.

Tabela 5- Precipitações médias diárias anuais (mm) para Salinas do período 1973 a 2012

1973	78,0	1987	82,3	2000	105,2
1974	105,0	1988	94,0	2001	59,9
1975	98,5	1989	90,5	2002	118,4
1976	49,1	1990	132,0	2003	72,2
1977	147,4	1991	80,0	2004	102,6
1978	56,2	1992	63,0	2005	110,1
1979	86,4	1993	109,1	2006	90,7
1980	221,3	1994	66,2	2007	90,5
1981	105,0	1995	116,0	2008	79,5
1982	113,2	1996	105,9	2009	96,7
1983	65,2	1997	93,0	2010	88,2
1984	71,2	1998	57,0	2011	114,5
1985	81,1	1999	83,4	2012	75,8
1986	104,3	-	-	-	-

4.3 Simulador SWMM

O Storm Water Management Model – SWMM (2010) é um modelo de gestão de drenagem urbano muito utilizado em planejamento, análises e projetos de sistemas de drenagens de águas pluviais em áreas urbanas e sistemas coletores de águas residuárias. Trata-se de um modelo dinâmico chuva-vazão que simula a quantidade e a qualidade do escoamento superficial, especialmente em áreas urbanas (Manual EPA SWMM 5, traduzido pela UFPB).

Inicialmente, no que se refere ao processo de precipitação, será adotada a metodologia hietograma triangular (Figura 23), fixando-se a relação entre tempo de pico ta (em horas) e a duração da chuva tp (em horas) igual a 0,5, quando a precipitação média máxima horária (em mm), oriunda da equação de chuva intensa, será discretizada ao longo de 6 horas. E, como se trata de uma microdrenagem, foi considerado valor do período de retorno T igual a 5 anos, conforme citações feitas por inúmeros periódicos científicos.

A área da Figura 23 é P (mm) e h (mm) poderá ser determinado pela simples expressão, considerando uma chuva com 6 h de duração:

$$h = \frac{P}{3}$$

Posteriormente, será determinada a chuva excedente Pe (escoamento superficial) pelo método do hidrograma unitário. Um conjunto de hidrogramas unitários é empregado pelo SWMM para estimar as infiltrações/afluências no sistema de drenagem devido à precipitação. O simulador SWMM considera, ainda, o processo de infiltração a partir dos modelos equação de Horton, método de Green-Ampt e o método do SCS. Neste plano será adotado este último.

A estimativa de escoamento superficial pelo método SCS é uma aproximação da denominada curva número (CN), estabelecida pelo NRCS (National Resources Conservation Service). O método considera que o potencial de infiltração Si pode ser obtido da tabela Curva-Número (CN) em função da chuva acumulada e da capacidade de infiltração remanescente.

O admensional CN está confinado no intervalo $0 < CN \leq 100$. CN = 100 quer dizer áreas impermeáveis e CN < 100 áreas com permeabilidade gradativa para outras superfícies. O valor de CN é tabelado e depende do tipo de uso do solo e de condições hidrológicas. Será considerado CN = 90 e o solo completamente seco com condições de umidade em torno de 0,250 m³ m-3. Este solo, para o município de Salinas, foi classificado como um solo barrento, com teor de argila entre 20 e 30%, em que as áreas residenciais são predominantemente inferiores 500 m2 com impermebialização em torno de 65%.

4.4 Diâmetro

Serão utilizados os diâmetros comerciais para as galerias 400, 600, 800, 1000, 1200 e 1500 mm, em consonância com os adotados pela prefeitura de Goiânia. O diâmetro comercial 300 mm será utilizado como ramal entre boca de lobos e poços de visita. Para cálculo do diâmetro contínuo será utilizada a expressão de Righetto (1998).

$$D = \left[\frac{4.a.T^{m}}{360.\pi}\right]^{1/2} \cdot \left[\frac{C.A.u^{n-1}}{\left[(t + t_{o}).u + 1{,}67.L\right]^{n}}\right]^{1/2}$$

As equações para D têm como componentes: a, m, to e n são os parâmetros da chuva intensa; t e T são as variáveis da equação de chuva, respectivamente, a duração crítica (igual ao tempo de concentração tc) que envolve um tempo fixo para formação de lâmina à entrada do nó e o tempo necessário para o percurso tp da água no trecho galeria (tp = 1,67 L/u); L é o comprimento da galeria, em m; u é a velocidade da água na galeria (para

efeito de cálculo inicial será igualada a 2 m/s; C é o coeficiente de escoamento superficial e A é a área molhada.

4.5 Coeficiente de forma K da galeria de concreto

Esse coeficiente pode ser calculado em função do ângulo central, como apresenta a figura 2, ou pela fórmula a seguir em função da vazão Q, coeficiente de Manning n, diâmetro D e declividade I (Menezes Filho, 2007).

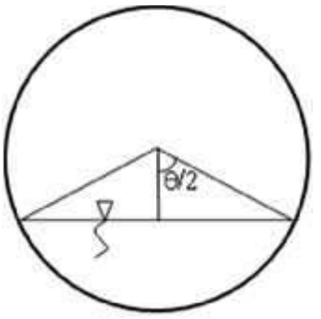


Figura 23 - Forma circular do conduto drenagem

$$K\ 0{,}0496062.\ \theta^{-2\,3}.(\theta - \text{sen}\,\theta)^{5\,8} \text{ ou } K = n^{*}.Q.D^{-8\,3}.I^{-1\,2}$$

K – coeficiente de forma da fórmula de Manning;
θ - ângulo central (rad);
Q – vazão (m3 s-1);
n* – coeficiente de Manning (m-0,333s);
D – diâmetro (m);
I – declividade (m m-1).

4.6 Ângulo central da superfície livre (θ)

De acordo com Menezes Filho (2007), este ângulo pode ser obtido pela expressão:

$$\theta = 5915{,}8.K^{5} - 5201{,}2.K^{4} + 1786{,}6.K^{3} - 298{,}89.K^{2} + 32{,}113.K + 1{,}1487$$

em que K é o coeficiente de forma da expressão de Manning.

4.7 Relação altura-diâmetro (h/D)

Uma vez conhecido o ângulo central da superfície livre "θ", pode-se obter a relação altura da lâmina d'água-diâmetro "h/D" pela equação a seguir. Esta relação deverá ficar na faixa entre 0,10 e 0,85 como critério de projeto.

$$\frac{h}{D} = \frac{1}{2}\left[1 - \cos\left(\frac{\theta}{2}\right)\right]$$

4.8 Área molhada (A)

Porto (1999) sugere a expressão a seguir para determinação da área molhada (m2) em conduto circular livre.

$$A = D^2 \frac{(\theta - \text{sen}\theta)}{8}$$

4.9 Velocidade de escoamento

A velocidade média de escoamento V pode ser estimada pela expressão:

$$V = \frac{Q}{A}$$

V é a velocidade do escoamento em m/s, Q é a vazão em m3 e A é a área molhada em m2.

Esta velocidade deverá ficar compreendida entre 0,75 m/s e 5,0 m/s.

A verificação da relação altura-diâmetro, bem como da velocidade média de escoamento, proporciona solução mais econômica para os trechos das galerias de água pluviais.

5 PROGNÓSTICO

5.1 Demandas por infraestrutura de Drenagem Urbana

As demandas de drenagem urbana são determinadas de forma diferente dos outros serviços de saneamento, pois não dependem diretamente da população, mas sim da forma como esta ocupa o espaço urbano, das condições climáticas e características físicas das bacias hidrográficas, onde se situa a área ocupada do município. Assim, o escoamento superficial das águas pluviais depende de vários fatores naturais e antrópicos que interagem entre si. A demanda ou o estudo de vazões devem procurar considerá-los todos para que seja adequada.

Na área urbana os escoamentos superficiais classificam-se basicamente em dois tipos: águas dispersas, quando o fluxo encontra-se difuso sobre o terreno, e águas confinadas, quando há um leito definido para o escoamento. Também são classificados quanto à presença de água: perene, quando há escoamento em todas as estações climáticas, e temporários, como as linhas de drenagem, que apresentam água somente durante os eventos climáticos. A infraestrutura urbana de drenagem daria conta de todos esses casos.

De uma maneira geral, para o escoamento difuso e temporário, projeta-se a microdrenagem urbana, responsável por coletar, afastar e descarregar as águas pluviais em corpos receptores adequados. Esta estrutura é composta por sarjeta, sarjetão, bocas-de-lobo, poços de visita e galerias, de uma maneira geral, uma atribuição típica do município.

Já os escoamentos perenes em leitos definidos nos fundos de vale possuem as estruturas hidráulicas que compõem a macrodrenagem urbana para dar conta dessas águas. Normalmente, essas estruturas são do tipo canalização, mas outras formas também seriam possivelmente utilizadas como as bacias de detenção. Embora intervenções sejam propostas no âmbito do município com o objetivo de reurbanizar áreas e combater inundações, a ação e a correção geralmente extrapolam seus limites.

Na literatura específica encontram-se modelos matemáticos para o cálculo da vazão máxima (cheia) numa bacia de drenagem. Estes métodos dividem- se em duas categorias: sintéticos e estatísticos. Neste estudo adotou-se exclusivamente os métodos sintéticos, pois a ausência de série histórica estatisticamente representativa de dados hidrológicos é particularmente sentida em pequenas bacias hidrográficas, como é o caso em questão.

Para o Município de Salinas será necessário a construção da maioria do sistema de drenagem urbana, que atualmente é feito pelas vias de tráfego.

5.2 Análise preliminar dos incrementos de vazões máximas nas bacias urbanas de Salinas

5.2.1 Dados de entrada no SWMM

A partir dos dados de entrada, o simulador estabeleceu-se uma rotina de cálculos para a solução final da drenagem no município de Salinas-MG. Esses dados podem ser visualizados na tabela 4. Esta tabela mostra os valores definitivos dos diâmetros disponíveis no mercado de acesso dos trechos (os valores contínuos foram calculados pela fórmula 3 e substituídos pelos diâmetros comerciais), os quais, quando simulados no modelo de gestão de drenagem urbana SWMM, mostraram-se adequados ao concluir a não inundação e não sobrecarga em nós e não sobrecarga em condutos. N é nó, T é trecho, Z é a cota topográfica de PV, L é comprimento do trecho, S é a área de sub-bacias e D é o diâmetro da galeria.

Tabela 6 - Resumo dos dados de entrada

N ou T ou S	Z (m)	L (m)	S (ha)	D (m)
1	99.5	102.0	0.23	0.400
2	98.5	115.6	0.96	0.400
3	98.0	88.0	1.10	0.400
4	96.6	127.0	0.64	0.600
5	97.0	88.6	1.21	0.400
6	96.1	92.2	0.73	0.400
7	94.5	77.1	0.75	0.800
8	93.2	114.3	0.09	0.800
9	90.5	84.3	1.51	0.400
10	93.5	62.8	0.83	0.400
11	92.3	67.9	0.15	0.800
12	89.8	161.8	0.98	0.800
13	90.4	83.7	1.06	0.400
14	89.7	77.7	1.02	0.400
15	88.8	96.1	0.41	0.600
16	88.2	83.2	0.08	0.800
17	87.3	397.2	2.06	1.000
18	100.7	79.3	0.62	0.400
19	99.3	73.2	0.60	0.400
20	97.3	88.3	0.62	0.400
21	94.0	114.8	1.80	0.600
22	100.2	76.1	0.52	0.400
23	97.6	104.8	0.73	0.400
24	91.5	107.4	1.60	0.600
25	95.0	59.5	0.41	0.400
26	92.0	57.9	0.43	0.400
27	89.5	113.6	1.22	0.600
28	93.6	67.3	1.08	0.400

N ou T ou S	Z (m)	L (m)	S (ha)	D (m)
29	92.4	71.6	0.57	0.400
30	90.6	83.3	0.76	0.400
31	88.3	109.6	2.74	0.600
32	89.5	74.3	0.63	0.400
33	88.3	72.1	0.68	0.600
34	87.0	80.9	0.53	0.600
35	84.3	78.4	0.58	0.600
36	80.0	78.1	0.44	0.600
37	76.0	68.8	0.29	0.600
38	71.0	102.9	0.78	0.600
39	65.5	102.7	0.56	0.800
40	63.5	50.5	0.64	0.800
41	62.5	57.2	0.82	0.800
42	60.7	96.8	1.13	0.800
43	56.7	132.5	2.28	1.200
44	55.7	89.3	0.89	1.200
45	52.5	87.7	1.42	1.200
46	87.3	66.5	0.73	0.400
47	85.3	87.9	1.10	0.400
48	83.0	102.9	1.05	0.400
49	79.7	46.2	0.29	0.600
50	79.3	110.6	1.07	0.600
51	75.0	88.4	0.68	0.600
52	74.0	86.0	0.73	0.600
53	72.7	78.4	0.59	0.600
54	71.0	70.1	0.63	0.600
55	68.6	127.6	0.88	0.600
56	61.0	139.0	0.91	0.600
57	85.4	58.4	0.86	0.400
58	83.7	77.7	0.61	0.400
59	82.5	85.2	0.66	0.600
60	79.4	79.4	0.34	0.600
61	75.5	70.6	0.33	0.600
62	70.5	112.2	0.31	0.600
63	65.0	108.8	0.60	0.600
64	82.0	49.1	0.30	0.400
65	81.2	81.6	0.33	0.400
66	80.2	83.8	0.27	0.600
67	78.1	75.6	0.27	0.600
68	75.0	75.0	0.30	0.600
69	70.6	134.4	0.42	0.600
70	63.0	106.1	0.55	0.600
71	84.0	81.5	0.65	0.400
72	79.4	82.7	0.36	0.400
73	76.0	67.0	0.50	0.400

N ou T ou S	Z (m)	L (m)	S (ha)	D (m)
74	72.0	147.3	0.53	0.400
75	63.9	158.6	1.46	0.400
76	57.2	124.4	1.83	0.800
77	55.5	122.0	1.27	0.400
78	52.2	68.4	0.87	0.400
79	50.0	100.4	0.82	0.600
80	47.0	34.0	5.35	0.600
81	71.2	116.7	6.35	0.600
82	70.2	137.0	4.60	0.800
83	69.1	74.1	0.64	0.800
84	73.1	148.5	0.84	0.400
85	71.6	173.7	0.99	0.400
86	68.3	78.6	0.58	1.000
87	72.2	149.4	0.82	0.400
88	70.4	174.4	0.99	0.400
89	67.6	79.5	0.84	1.000
90	70.0	104.2	0.58	0.400
91	68.3	127.4	0.67	0.400
92	65.8	76.5	0.93	1.000
93	67.1	174.3	0.96	0.400
94	64.0	77.8	0.73	1.000
95	66.6	172.8	0.99	0.400
96	62.6	80.0	1.05	1.000
97	63.0	107.2	0.56	0.400
98	61.3	77.1	0.75	1.000
99	61.8	100.8	0.55	0.400
100	60.2	79.8	0.55	1.000
101	60.6	104.3	0.54	0.400
102	58.2	77.5	0.39	1.000
103	59.2	103.6	0.55	0.400
104	56.9	78.8	0.79	1.200
105	56.0	281.3	1.43	1.200
106	51.0	69.4	0.49	0.600
107	69.8	67.2	0.60	0.400
108	68.5	66.8	0.76	0.400
109	67.7	102.3	0.41	0.400
110	68.0	65.7	0.40	0.400
111	66.8	115.3	0.49	0.400
112	67.5	76.2	0.46	0.600
113	65.7	129.8	1.62	0.400
114	66.7	96.6	0.64	0.600
115	64.5	160.0	0.72	0.400
116	63.2	169.7	0.64	0.600
117	62.8	86.9	0.69	0.400
118	62.6	77.5	0.66	0.400

N ou T ou S	Z (m)	L (m)	S (ha)	D (m)
119	61.1	87.3	0.78	0.400
120	59.5	100.9	0.56	0.400
121	58.3	85.1	0.43	0.800
122	56.2	132.6	0.57	0.400
123	57.2	20.3	0.63	0.800
124	56.1	83.4	0.80	0.800
125	54.3	184.4	0.88	0.800
126	52.3	96.3	1.62	0.800
127	51.0	53.8	0.82	0.800
128	55.6	90.1	0.55	0.400
129	55.9	91.3	0.62	0.400
130	53.4	123.4	0.45	0.400
131	52.5	93.3	0.18	1.200
132	48.0	67.5	0.66	1.200
133	64.6	124.7	0.46	0.400
134	65.0	78.6	0.55	0.400
135	63.5	77.9	0.73	0.400
136	61.7	81.5	0.74	0.400
137	60.0	75.7	0.68	0.400
138	58.6	185.6	0.83	0.800
139	55.4	63.7	0.84	0.400
140	54.9	73.1	0.70	0.800
141	54.5	269.2	5.03	0.800
142	51.2	127.8	0.23	0.800
143	63.2	74.3	0.64	0.400
144	61.7	77.6	0.72	0.400
145	60.0	82.0	0.73	0.400
146	58.4	78.8	0.69	0.600
147	56.7	184.7	1.02	0.800
148	53.8	53.1	0.58	0.800
149	53.7	339.0	0.40	0.800
150	59.3	158.2	0.62	0.800
151	56.2	185.3		0.800

5.3 Dados de Saída no SWMM

A diferença entre o hietograma triangular e a infiltração pelo método CN proporcionou os Run (de "Runnof") em mm ou multiplicados por 106 litros nas diferentes sub-bacias dimensionadas. A tabela 5 faz uma síntese dessas variáveis por todos os pontos estudados, em que Si é a infiltração potencial das sub-bacias.

Tabela 7– Síntese do escoamento superficial ES

N ou T ou S	P (mm)	Si (mm)	Run (mm)	Run (10^6 L)	Pico Run (lps)	Coef. Run
1	158.5	12.0	145.1	0.330	33.0	0.92

N ou T ou S	P (mm)	Si (mm)	Run (mm)	Run (10^6 L)	Pico Run (lps)	Coef. Run
2	158.5	12.0	143.8	1.380	137.6	0.91
3	158.5	12.0	143.6	1.580	157.6	0.91
4	158.5	12.0	144.3	0.920	91.8	0.91
5	158.5	12.0	143.4	1.740	173.4	0.91
6	158.5	12.0	144.2	1.050	104.7	0.91
7	158.5	12.0	144.2	1.080	107.5	0.91
8	158.5	12.0	145.5	0.130	12.9	0.92
9	158.5	12.0	143.0	2.160	216.2	0.90
10	158.5	12.0	144.0	1.200	119.0	0.91
11	158.5	12.0	145.3	0.220	21.5	0.92
12	158.5	12.0	143.8	1.410	140.5	0.91
13	158.5	12.0	143.7	1.520	151.9	0.91
14	158.5	12.0	143.7	1.470	146.2	0.91
15	158.5	12.0	144.8	0.590	58.8	0.91
16	158.5	12.0	145.5	0.120	11.5	0.92
17	158.5	22.7	131.7	2.710	278.2	0.83
18	158.5	22.7	133.7	0.830	84.3	0.84
19	158.5	22.7	133.7	0.800	81.6	0.84
20	158.5	22.7	133.7	0.830	84.3	0.84
21	158.5	22.7	132.0	2.380	243.4	0.83
22	158.5	22.7	133.9	0.700	70.7	0.84
23	158.5	22.7	133.5	0.970	99.2	0.84
24	158.5	22.7	132.3	2.120	216.6	0.83
25	158.5	22.7	134.1	0.550	55.8	0.85
26	158.5	22.7	134.0	0.580	58.5	0.85
27	158.5	22.7	132.8	1.620	165.4	0.84
28	158.5	22.7	133.0	1.440	146.5	0.84
29	158.5	22.7	133.8	0.760	77.5	0.84
30	158.5	22.7	133.5	1.010	103.3	0.84
31	158.5	22.7	130.9	3.590	368.7	0.83
32	158.5	22.7	133.7	0.840	85.6	0.84
33	158.5	22.7	133.6	0.910	92.4	0.84
34	158.5	22.7	133.8	0.710	72.1	0.84
35	158.5	22.7	133.8	0.780	78.8	0.84
36	158.5	22.7	134.0	0.590	59.9	0.85
37	158.5	22.7	134.3	0.390	39.5	0.85
38	158.5	22.7	133.5	1.040	106.0	0.84
39	158.5	22.7	133.8	0.750	76.1	0.84
40	158.5	22.7	133.7	0.860	87.0	0.84
41	158.5	22.7	133.4	1.090	111.4	0.84
42	158.5	22.7	132.9	1.500	153.3	0.84
43	158.5	22.7	131.4	3.000	307.6	0.83
44	158.5	22.7	133.3	1.190	120.8	0.84
45	158.5	22.7	132.5	1.880	192.4	0.84
46	158.5	22.7	133.5	0.970	99.2	0.84

N ou T ou S	P (mm)	Si (mm)	Run (mm)	Run (10^6 L)	Pico Run (lps)	Coef. Run
47	158.5	22.7	132.9	1.460	149.2	0.84
48	158.5	22.7	133.0	1.400	142.5	0.84
49	158.5	22.7	134.3	0.390	39.5	0.85
50	158.5	22.7	133.0	1.420	145.2	0.84
51	158.5	22.7	133.6	0.910	92.4	0.84
52	158.5	22.7	133.5	0.970	99.2	0.84
53	158.5	22.7	133.7	0.790	80.2	0.84
54	158.5	22.7	133.7	0.840	85.6	0.84
55	158.5	22.7	133.3	1.170	119.5	0.84
56	158.5	22.7	133.2	1.210	123.6	0.84
57	158.5	22.7	133.3	1.150	116.8	0.84
58	158.5	22.7	133.7	0.820	82.9	0.84
59	158.5	22.7	133.6	0.880	89.7	0.84
60	158.5	22.7	134.2	0.460	46.3	0.85
61	158.5	22.7	134.2	0.440	44.9	0.85
62	158.5	22.7	134.2	0.420	42.2	0.85
63	158.5	22.7	133.7	0.800	81.6	0.84
64	158.5	22.7	134.3	0.400	40.8	0.85
65	158.5	22.7	134.2	0.440	44.9	0.85
66	158.5	22.7	134.3	0.360	36.8	0.85
67	158.5	22.7	134.3	0.360	36.8	0.85
68	158.5	22.7	134.3	0.400	40.8	0.85
69	158.5	22.7	134.0	0.560	57.2	0.85
70	158.5	22.7	133.8	0.740	74.8	0.84
71	158.5	22.7	133.6	0.870	88.3	0.84
72	158.5	22.7	134.1	0.480	49.0	0.85
73	158.5	22.7	133.9	0.670	68.0	0.85
74	158.5	22.7	133.8	0.710	72.1	0.84
75	158.5	22.7	132.4	1.930	197.7	0.84
76	158.5	22.7	132.0	2.410	247.4	0.83
77	158.5	22.7	132.7	1.690	172.2	0.84
78	158.5	22.7	133.3	1.160	118.1	0.84
79	158.5	22.7	133.4	1.090	111.4	0.84
80	158.5	22.7	128.1	6.850	706.8	0.81
81	158.5	22.7	127.2	8.080	831.9	0.80
82	158.5	22.7	128.9	5.930	611.3	0.81
83	158.5	22.7	133.7	0.860	87.0	0.84
84	158.5	22.7	133.3	1.120	114.1	0.84
85	158.5	22.7	133.1	1.320	134.4	0.84
86	158.5	22.7	133.8	0.780	78.8	0.84
87	158.5	22.7	133.4	1.090	111.4	0.84
88	158.5	22.7	133.1	1.320	134.4	0.84
89	158.5	22.7	133.3	1.120	114.1	0.84
90	158.5	22.7	133.8	0.780	78.8	0.84
91	158.5	22.7	133.6	0.900	91.1	0.84

N ou T ou S	P (mm)	Si (mm)	Run (mm)	Run (10^6 L)	Pico Run (lps)	Coef. Run
92	158.5	22.7	133.2	1.240	126.3	0.84
93	158.5	22.7	133.2	1.280	130.3	0.84
94	158.5	22.7	133.5	0.970	99.2	0.84
95	158.5	22.7	133.1	1.320	134.4	0.84
96	158.5	22.7	133.0	1.400	142.5	0.84
97	158.5	22.7	133.8	0.750	76.1	0.84
98	158.5	22.7	133.5	1.000	101.9	0.84
99	158.5	22.7	133.8	0.740	74.8	0.84
100	158.5	22.7	133.8	0.740	74.8	0.84
101	158.5	22.7	133.8	0.720	73.4	0.84
102	158.5	22.7	134.1	0.520	53.1	0.85
103	158.5	22.7	133.8	0.740	74.8	0.84
104	158.5	22.7	133.4	1.050	107.3	0.84
105	158.5	22.7	132.5	1.890	193.7	0.84
106	158.5	22.7	133.9	0.660	66.7	0.85
107	158.5	22.7	133.7	0.800	81.6	0.84
108	158.5	22.7	133.5	1.010	103.3	0.84
109	158.5	22.7	134.1	0.550	55.8	0.85
110	158.5	22.7	134.1	0.540	54.4	0.85
111	158.5	22.7	133.9	0.660	66.7	0.85
112	158.5	22.7	134.0	0.620	62.6	0.85
113	158.5	22.7	132.2	2.140	219.3	0.83
114	158.5	22.7	133.7	0.860	87.0	0.84
115	158.5	22.7	133.5	0.960	97.8	0.84
116	158.5	22.7	133.7	0.860	87.0	0.84
117	158.5	22.7	133.6	0.920	93.8	0.84
118	158.5	22.7	133.6	0.880	89.7	0.84
119	158.5	22.7	133.5	1.040	106.0	0.84
120	158.5	22.7	133.8	0.750	76.1	0.84
121	158.5	22.7	134.0	0.580	58.5	0.85
122	158.5	22.7	133.8	0.760	77.5	0.84
123	158.5	22.7	133.7	0.840	85.6	0.84
124	158.5	22.7	133.4	1.070	108.7	0.84
125	158.5	22.7	133.3	1.170	119.5	0.84
126	158.5	22.7	132.2	2.140	219.3	0.83
127	158.5	22.7	133.4	1.090	111.4	0.84
128	158.5	22.7	133.8	0.740	74.8	0.84
129	158.5	22.7	133.7	0.830	84.3	0.84
130	158.5	22.7	134.0	0.600	61.2	0.85
131	158.5	22.7	134.5	0.240	24.5	0.85
132	158.5	22.7	133.6	0.880	89.7	0.84
133	158.5	22.7	134.0	0.620	62.6	0.85
134	158.5	22.7	133.8	0.740	74.8	0.84
135	158.5	22.7	133.5	0.970	99.2	0.84
136	158.5	22.7	133.5	0.990	100.5	0.84

N ou T ou S	P (mm)	Si (mm)	Run (mm)	Run (10^6 L)	Pico Run (lps)	Coef. Run
137	158.5	22.7	133.6	0.910	92.4	0.84
138	158.5	22.7	133.3	1.110	112.7	0.84
139	158.5	22.7	133.3	1.120	114.1	0.84
140	158.5	22.7	133.6	0.930	95.1	0.84
141	158.5	22.7	128.4	6.460	666.2	0.81
142	158.5	22.7	134.4	0.310	31.3	0.85
143	158.5	22.7	133.7	0.860	87.0	0.84
144	158.5	22.7	133.5	0.960	97.8	0.84
145	158.5	22.7	133.5	0.970	99.2	0.84
146	158.5	22.7	133.6	0.920	93.8	0.84
147	158.5	22.7	133.1	1.360	138.4	0.84
148	158.5	22.7	133.8	0.780	78.8	0.84
149	158.5	22.7	134.1	0.540	54.4	0.85
150	158.5	22.7	133.7	0.830	84.3	0.84
151						

A Tabela 6 faz uma síntese dos escoamentos superficiais sobre as sub-bacias e dos fluxos das entradas nos nós. Entenda “Pmed” como profundidade efetiva média da água (altura do tirante d’água), “Pmax” como a profundidade máxima em potencial da água, “Piez max” como a cota piezométrica ou carga hidráulica (altura de pressão mais cota geométrica) nos nós, “Qmax lat” como a vazão lateral ou parcial nos nós proveniente das sub-bacias anexas, “Qmax total” como a vazão total acumulada, “Vol lat” e “Vol tot” como os volumes laterais e total escoados em 106 litros .

Tabela 8– Resumo das profundidades da água nos nós e dos escoamentos superficiais nos nós

N ou T ou S	Pmed (m)	Pmax (m)	Piez. Max (m)	Qmax lat (lps)	Qtotal (lps)	Vol lat	Vol tot
1	0.06	0.09	99.59	33.0	33.0	0.332	0.332
2	0.12	0.20	98.70	137.6	170.6	1.370	1.701
3	0.11	0.19	98.19	157.6	157.6	1.567	1.566
4	0.16	0.27	96.87	91.8	420.0	0.917	4.184
5	0.13	0.23	97.23	173.4	173.4	1.721	1.720
6	0.15	0.27	96.37	104.7	278.0	1.045	2.765
7	0.20	0.33	94.83	107.5	805.6	1.073	8.021
8	0.20	0.33	93.53	12.9	818.5	0.130	8.151
9	0.14	0.24	93.74	216.2	216.2	2.141	2.140
10	0.14	0.25	92.55	119.0	335.2	1.186	3.325
11	0.27	0.48	90.98	21.5	1175.3	0.217	11.693
12	0.28	0.49	90.29	0.0	1175.3	0.000	11.693
13	0.12	0.22	90.62	140.5	140.5	1.398	1.397
14	0.14	0.24	89.94	151.9	292.4	1.511	2.907
15	0.21	0.37	89.17	146.2	438.6	1.454	4.361
16	0.34	0.61	88.81	58.8	1672.7	0.590	16.643
17	0.35	0.62	87.92	11.5	1684.2	0.116	16.759
18	0.15	0.26	100.96	278.2	278.2	2.686	2.685

N ou T ou S	Pmed (m)	Pmax (m)	Piez. Max (m)	Qmax lat (lps)	Qtotal (lps)	Vol lat	Vol tot
19	0.15	0.27	99.57	84.3	362.5	0.823	3.507
20	0.15	0.28	97.58	81.6	444.0	0.796	4.303
21	0.16	0.28	94.28	84.3	528.3	0.823	5.126
22	0.11	0.20	100.40	243.4	243.4	2.354	2.353
23	0.11	0.20	97.80	70.7	314.1	0.691	3.043
24	0.24	0.43	91.93	99.2	941.6	0.967	9.136
25	0.10	0.16	95.16	216.6	216.6	2.097	2.096
26	0.11	0.20	92.20	55.8	272.4	0.546	2.641
27	0.24	0.43	89.93	58.5	1272.5	0.572	12.349
28	0.11	0.19	93.79	165.4	165.4	1.606	1.605
29	0.14	0.25	92.65	146.5	311.9	1.424	3.029
30	0.16	0.29	90.89	77.5	389.4	0.757	3.785
31	0.18	0.32	88.62	103.3	492.7	1.006	4.791
32	0.14	0.25	89.75	368.7	368.7	3.549	3.547
33	0.16	0.27	88.57	85.6	454.3	0.836	4.383
34	0.21	0.37	87.37	92.4	1039.4	0.902	10.075
35	0.21	0.37	84.67	72.1	1111.5	0.704	10.779
36	0.20	0.36	80.36	78.8	1190.3	0.770	11.549
37	0.20	0.36	76.36	59.9	1250.2	0.586	12.134
38	0.21	0.37	71.37	39.5	1289.6	0.387	12.521
39	0.25	0.44	65.94	106.0	1395.6	1.033	13.553
40	0.26	0.45	63.95	76.1	1471.7	0.744	14.297
41	0.27	0.49	62.99	87.0	2105.0	0.849	20.475
42	0.28	0.51	61.21	111.4	2555.3	1.085	24.875
43	0.48	0.89	57.59	153.3	3953.3	1.489	38.474
44	0.48	0.89	56.59	307.6	4260.9	2.967	41.439
45	0.32	0.56	53.06	120.8	4381.7	1.177	42.615
46	0.10	0.18	87.48	192.4	192.4	1.865	1.864
47	0.13	0.24	85.54	99.2	291.5	0.967	2.831
48	0.16	0.30	83.30	149.2	440.8	1.450	4.280
49	0.22	0.40	80.10	142.5	583.2	1.385	5.664
50	0.22	0.40	79.70	39.5	622.7	0.387	6.051
51	0.24	0.45	75.45	145.2	767.9	1.411	7.462
52	0.24	0.45	74.45	92.4	860.3	0.902	8.363
53	0.24	0.44	73.14	99.2	959.5	0.967	9.330
54	0.23	0.41	71.41	80.2	1039.7	0.783	10.112
55	0.21	0.37	68.97	85.6	1125.3	0.836	10.948
56	0.24	0.44	61.44	119.5	1244.8	1.163	12.111
57	0.08	0.14	85.54	123.6	123.6	1.203	1.202
58	0.14	0.25	83.95	116.8	240.3	1.137	2.339
59	0.14	0.25	82.75	82.9	323.2	0.810	3.148
60	0.12	0.20	79.60	89.7	412.9	0.875	4.023
61	0.12	0.20	75.70	46.3	459.2	0.453	4.476
62	0.13	0.22	70.72	44.9	504.1	0.440	4.916

N ou T ou S	Pmed (m)	Pmax (m)	Piez. Max (m)	Qmax lat (lps)	Qtotal (lps)	Vol lat	Vol tot
63	0.16	0.28	65.28	42.2	546.3	0.414	5.329
64	0.08	0.13	82.13	81.6	81.6	0.796	0.796
65	0.10	0.18	81.38	40.8	122.4	0.400	1.196
66	0.10	0.18	80.38	44.9	167.3	0.440	1.636
67	0.09	0.15	78.25	36.8	204.1	0.360	1.996
68	0.09	0.14	75.14	36.8	240.9	0.360	2.357
69	0.09	0.16	70.76	40.8	281.7	0.400	2.757
70	0.13	0.22	63.22	57.2	338.9	0.559	3.316
71	0.05	0.09	84.09	74.8	74.8	0.731	0.730
72	0.09	0.15	79.55	88.3	163.1	0.862	1.592
73	0.09	0.16	76.16	49.0	212.1	0.480	2.072
74	0.11	0.19	72.19	68.0	280.1	0.665	2.736
75	0.13	0.23	64.13	72.1	352.2	0.704	3.440
76	0.14	0.24	57.44	197.7	549.9	1.916	5.356
77	0.12	0.21	55.71	247.4	247.4	2.392	2.391
78	0.16	0.29	52.49	172.2	419.6	1.671	4.061
79	0.16	0.29	50.29	118.1	537.7	1.150	5.211
80	0.17	0.29	47.29	111.4	649.1	1.085	6.295
81	0.25	0.47	71.67	706.8	706.8	6.774	6.771
82	0.34	0.65	70.85	831.9	1538.7	7.977	14.743
83	0.34	0.65	69.75	611.3	2150.0	5.861	20.601
84	0.09	0.16	73.26	87.0	87.0	0.849	0.849
85	0.12	0.21	71.81	114.1	201.1	1.111	1.959
86	0.38	0.71	69.01	134.4	2485.5	1.307	23.866
87	0.08	0.14	72.34	78.8	78.8	0.770	0.770
88	0.12	0.21	70.61	111.4	190.2	1.085	1.854
89	0.38	0.71	68.31	134.4	2810.0	1.307	27.027
90	0.09	0.16	70.16	114.1	114.1	1.111	1.111
91	0.12	0.20	68.50	78.8	192.9	0.770	1.880
92	0.33	0.59	66.39	91.1	3094.0	0.888	29.795
93	0.09	0.16	67.26	126.3	126.3	1.229	1.228
94	0.37	0.68	64.68	130.3	3350.6	1.268	32.291
95	0.08	0.13	66.73	99.2	99.2	0.967	0.967
96	0.40	0.74	63.34	134.4	3584.1	1.307	34.564
97	0.10	0.18	63.18	142.5	142.5	1.385	1.384
98	0.40	0.74	62.04	76.1	3802.7	0.744	36.692
99	0.09	0.15	61.95	101.9	101.9	0.993	0.993
100	0.39	0.69	60.89	74.8	3979.4	0.731	38.415
101	0.07	0.12	60.72	74.8	74.8	0.731	0.730
102	0.39	0.69	58.89	73.4	4127.6	0.717	39.862
103	0.06	0.10	59.30	53.1	53.1	0.519	0.519
104	0.44	0.80	57.70	74.8	4255.4	0.731	41.112
105	0.44	0.80	56.80	107.3	4362.7	1.046	42.157
106	0.39	0.70	51.70	218.2	4801.2	2.119	46.426

N ou T ou S	Pmed (m)	Pmax (m)	Piez. Max (m)	Qmax lat (lps)	Qtotal (lps)	Vol lat	Vol tot
107	0.06	0.10	69.90	66.7	66.7	0.652	0.651
108	0.12	0.20	68.70	81.6	148.2	0.796	1.447
109	0.15	0.27	67.97	103.3	251.5	1.006	2.453
110	0.07	0.12	68.12	55.8	55.8	0.546	0.546
111	0.15	0.27	67.07	54.4	361.7	0.533	3.531
112	0.07	0.12	67.62	66.7	66.7	0.652	0.651
113	0.17	0.30	66.00	62.6	490.9	0.612	4.794
114	0.11	0.19	66.89	219.3	219.3	2.123	2.122
115	0.22	0.39	64.89	87.0	797.1	0.849	7.765
116	0.14	0.25	63.45	97.8	97.8	0.954	0.954
117	0.23	0.43	63.23	87.0	981.9	0.849	9.567
118	0.08	0.14	62.74	93.8	93.8	0.915	0.914
119	0.11	0.19	61.29	89.7	183.5	0.875	1.789
120	0.12	0.21	59.71	106.0	289.4	1.033	2.822
121	0.07	0.12	58.42	76.1	76.1	0.744	0.743
122	0.28	0.50	56.70	58.5	424.1	0.572	4.137
123	0.09	0.15	57.35	77.5	77.5	0.757	0.757
124	0.28	0.50	56.60	85.6	587.2	0.836	5.729
125	0.22	0.38	54.68	119.5	815.3	1.163	7.951
126	0.23	0.41	52.71	219.3	1034.6	2.123	10.072
127	0.23	0.41	51.41	111.4	1145.9	1.085	11.157
128	0.18	0.31	55.91	108.7	695.8	1.059	6.788
129	0.07	0.11	56.01	74.8	74.8	0.731	0.730
130	0.13	0.22	53.62	84.3	159.0	0.823	1.553
131	0.14	0.26	52.76	61.2	220.3	0.599	2.151
132	0.35	0.62	48.62	0.0	4801.2	0.000	46.426
133	0.10	0.16	64.76	89.7	89.7	0.875	0.875
134	0.07	0.11	65.11	62.6	62.6	0.612	0.612
135	0.12	0.21	63.71	74.8	227.0	0.731	2.217
136	0.15	0.28	61.98	99.2	326.2	0.967	3.184
137	0.16	0.28	60.28	100.5	426.8	0.980	4.163
138	0.15	0.26	58.86	92.4	519.2	0.902	5.064
139	0.11	0.19	55.59	112.7	112.7	1.098	1.098
140	0.25	0.44	55.34	114.1	746.0	1.111	7.273
141	0.25	0.44	54.94	95.1	841.1	0.928	8.200
142	0.22	0.37	51.57	666.2	1507.3	6.386	14.582
143	0.05	0.08	63.28	31.3	31.3	0.307	0.307
144	0.09	0.15	61.85	87.0	118.3	0.849	1.156
145	0.12	0.22	60.22	97.8	216.1	0.954	2.109
146	0.13	0.22	58.62	99.2	315.3	0.967	3.076
147	0.14	0.24	56.94	93.8	409.1	0.915	3.990
148	0.29	0.51	54.31	138.4	547.5	1.346	5.336
149	0.29	0.51	54.21	78.8	1746.9	0.770	17.027
150	0.23	0.43	59.73	54.4	1036.4	0.533	10.099

N ou T ou S	Pmed (m)	Pmax (m)	Piez. Max (m)	Qmax lat (lps)	Qtotal (lps)	Vol lat	Vol tot
151	0.24	0.43	56.63	84.3	1120.6	0.823	10.922

A Tabela 7 informa valores das vazões máximas, das relações entre vazões máximas e plenas, velocidades máximas e das alturas relativas (h/D). Observam-se que, no que diz respeito a estas velocidades e à relação tirante d'água pelo diâmetro, os valores são compatíveis com as limitações impostas pela metodologia retro-mencionada.

Tabela 9– Vazões, velocidades, relação vazões máximas e vazões plenas e relação altura do tirante d'água e diâmetros

N ou T ou S	Qmax (LPS)	Vmax (m/s)	Qmax/Qplena	h/D
1	33.0	1.450	0.120	0.240
2	170.6	2.750	0.490	0.500
3	157.6	2.660	0.460	0.480
4	420.0	3.450	0.410	0.450
5	173.4	2.300	0.640	0.580
6	278.0	3.140	0.780	0.660
7	805.6	4.080	0.360	0.420
8	818.5	4.630	0.310	0.380
9	216.2	2.750	0.670	0.600
10	335.2	3.980	0.730	0.640
11	1175.3	3.720	0.670	0.600
12	1175.3	3.660	0.690	0.610
13	140.5	2.030	0.570	0.540
14	292.4	2.750	0.340	0.400
15	438.6	2.410	0.700	0.610
16	1672.7	4.040	0.940	0.770
17	981.9	4.550	0.860	0.710
18	1684.2	3.280	0.710	0.620
19	278.2	3.160	0.770	0.660
20	362.5	3.960	0.810	0.680
21	444.0	4.670	0.850	0.710
22	528.3	4.050	0.450	0.470
23	243.4	3.950	0.490	0.490
24	314.1	5.150	0.480	0.490
25	941.6	4.330	0.860	0.720
26	216.6	4.430	0.360	0.410
27	272.4	4.440	0.480	0.490
28	1272.5	6.770	0.720	0.630
29	165.4	2.810	0.460	0.470
30	311.9	3.730	0.730	0.630
31	389.4	4.030	0.870	0.720
32	492.7	3.170	0.570	0.540
33	368.7	3.300	0.360	0.420
34	454.3	3.630	0.420	0.450

N ou T ou S	Qmax (LPS)	Vmax (m/s)	Qmax/Qplena	h/D
35	1039.4	5.600	0.710	0.620
36	1111.5	6.900	0.590	0.560
37	1190.3	6.820	0.660	0.590
38	1250.2	7.900	0.580	0.550
39	1289.6	7.060	0.700	0.620
40	1395.6	4.950	0.580	0.550
41	1471.7	5.040	0.610	0.560
42	2105.0	6.540	0.690	0.610
43	2555.3	7.590	0.730	0.630
44	3953.3	4.400	0.900	0.740
45	4260.9	8.230	0.440	0.470
46	4381.7	10.330	0.340	0.400
47	192.4	3.550	0.410	0.450
48	291.5	3.730	0.670	0.600
49	440.8	4.370	0.910	0.750
50	583.2	2.910	0.790	0.670
51	622.7	5.240	0.400	0.440
52	767.9	3.400	0.900	0.750
53	860.3	3.910	0.880	0.730
54	959.5	4.630	0.820	0.690
55	1039.7	5.660	0.700	0.620
56	1125.3	7.140	0.580	0.550
57	1244.8	5.610	0.890	0.730
58	123.6	3.110	0.270	0.350
59	240.3	2.910	0.710	0.630
60	323.2	4.280	0.210	0.310
61	412.9	5.100	0.230	0.330
62	459.2	6.000	0.220	0.320
63	504.1	5.390	0.290	0.370
64	546.3	4.170	0.450	0.470
65	81.6	2.250	0.240	0.330
66	122.4	2.260	0.410	0.450
67	167.3	3.100	0.130	0.250
68	204.1	3.920	0.130	0.240
69	240.9	4.670	0.120	0.240
70	281.7	4.820	0.150	0.260
71	338.9	3.590	0.290	0.370
72	74.8	3.410	0.120	0.230
73	163.1	3.810	0.300	0.370
74	212.1	4.690	0.320	0.390
75	280.1	4.900	0.440	0.460
76	352.2	4.680	0.630	0.580
77	549.9	4.280	0.200	0.300
78	247.4	3.640	0.560	0.530
79	419.6	4.350	0.860	0.720

N ou T ou S	Qmax (LPS)	Vmax (m/s)	Qmax/Qplena	h/D
80	537.7	4.570	0.390	0.430
81	649.1	4.780	0.470	0.480
82	706.8	2.970	0.960	0.780
83	1538.7	3.490	1.000	0.820
84	2150.0	4.410	0.660	0.600
85	87.0	1.920	0.320	0.390
86	201.1	3.020	0.540	0.520
87	2485.5	4.200	0.840	0.710
88	78.8	2.000	0.270	0.350
89	190.2	2.800	0.550	0.530
90	2810.0	6.240	0.600	0.560
91	114.1	2.470	0.330	0.400
92	192.9	3.030	0.510	0.510
93	3094.0	6.470	0.650	0.590
94	126.3	2.620	0.350	0.410
95	3350.6	5.920	0.800	0.680
96	99.2	2.690	0.240	0.330
97	3584.1	5.720	0.900	0.740
98	142.5	2.590	0.420	0.450
99	3802.7	5.650	0.630	0.570
100	101.9	2.370	0.300	0.370
101	3979.4	7.080	0.500	0.500
102	74.8	2.480	0.180	0.290
103	4127.6	6.130	0.630	0.580
104	53.1	2.220	0.130	0.240
105	4255.4	5.300	0.790	0.670
106	4362.7	6.350	0.650	0.590
107	66.7	2.120	0.060	0.170
108	148.2	2.350	0.500	0.500
109	251.5	2.780	0.800	0.680
110	55.8	1.800	0.190	0.300
111	361.7	3.330	0.350	0.410
112	66.7	2.090	0.200	0.300
113	490.9	3.520	0.490	0.490
114	219.3	2.910	0.210	0.310
115	797.1	4.110	0.750	0.650
116	97.8	1.170	0.720	0.630
117	93.8	2.390	0.260	0.350
118	183.5	3.050	0.470	0.480
119	289.4	4.290	0.550	0.530
120	76.1	2.410	0.190	0.300
121	424.1	1.280	0.720	0.630
122	77.5	1.740	0.310	0.390
123	587.2	4.290	0.220	0.320
124	695.8	3.810	0.320	0.390

N ou T ou S	Qmax (LPS)	Vmax (m/s)	Qmax/Qplena	h/D
125	815.3	3.480	0.460	0.470
126	1034.6	4.010	0.520	0.510
127	1145.9	9.900	0.170	0.280
128	74.8	2.650	0.170	0.280
129	159.0	2.230	0.590	0.550
130	220.3	2.600	0.740	0.640
131	4801.2	8.150	0.530	0.520
132	4801.2	10.230	0.390	0.430
133	89.7	1.850	0.350	0.410
134	62.6	2.210	0.170	0.280
135	227.0	3.350	0.550	0.530
136	326.2	3.480	0.830	0.700
137	426.8	3.610	0.390	0.440
138	519.2	3.840	0.210	0.310
139	112.7	1.880	0.470	0.480
140	746.0	2.630	0.590	0.550
141	841.1	3.670	0.440	0.470
142	1507.3	7.870	0.350	0.410
143	31.3	1.840	0.080	0.190
144	118.3	2.770	0.300	0.370
145	216.1	3.110	0.570	0.540
146	315.3	3.520	0.270	0.350
147	409.1	3.300	0.190	0.300
148	547.5	1.620	0.730	0.640
149	1746.9	6.280	0.570	0.540
150	1036.4	4.610	0.430	0.460
151	1120.6	4.090	0.560	0.540

A tabela 8 contabiliza fluxos e volumes suportados pelos diâmetros dimensionados neste sistema de drenagem.

Tabela 10– Fluxos máximos e total em litros por segundo e o volume total em litros

Exutórios	Qmax lat (lps)	Qtotal (lps)	Vol tot (10^6 L)
E1	930.0	1684.2	16.8
E2	685.3	1272.5	12.3
E3	2364.7	4381.7	42.6
E4	297.2	549.9	5.4
E5	349.3	649.1	6.3
E6	2576.3	4801.2	46.4
E7	619.1	1145.9	11.2
E8	809.2	1507.3	14.6
E9	944.8	1746.9	17.0
Sistema	9575.89	17738.74	172.566

5.4 Análise da evolução de cobertura pela rede de drenagem pluvial

5.4.1 Caracterização esquemática do sistema de drenagem para o município de Salinas-MG

Em função da topografia local planejou-se o traçado da rede de drenagem considerando pontos de necessidade imediata. As figuras a seguir apontam a localização exata de cada rede proposta.

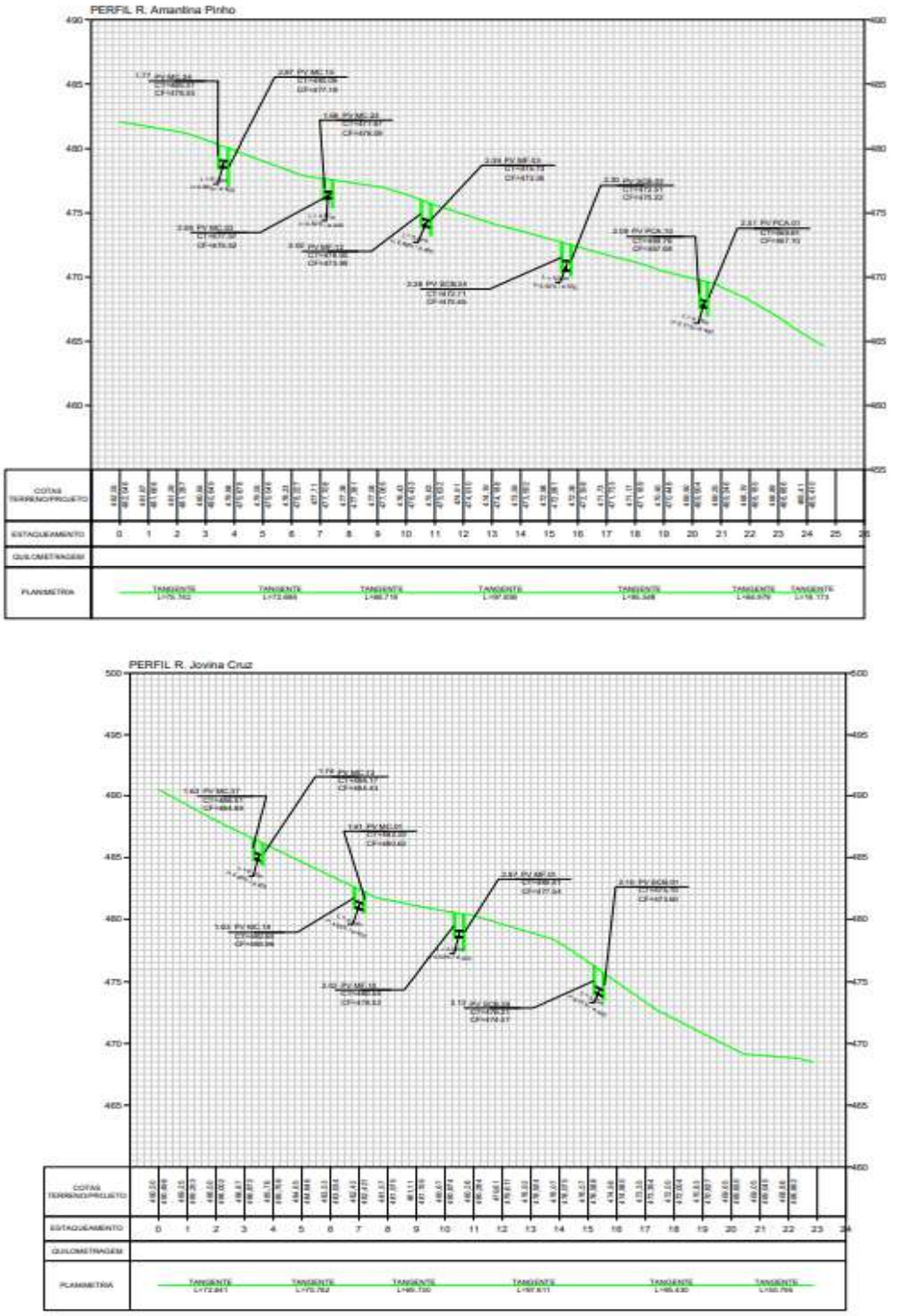


Figura 24 – Traçado de parte da rede de Salinas,

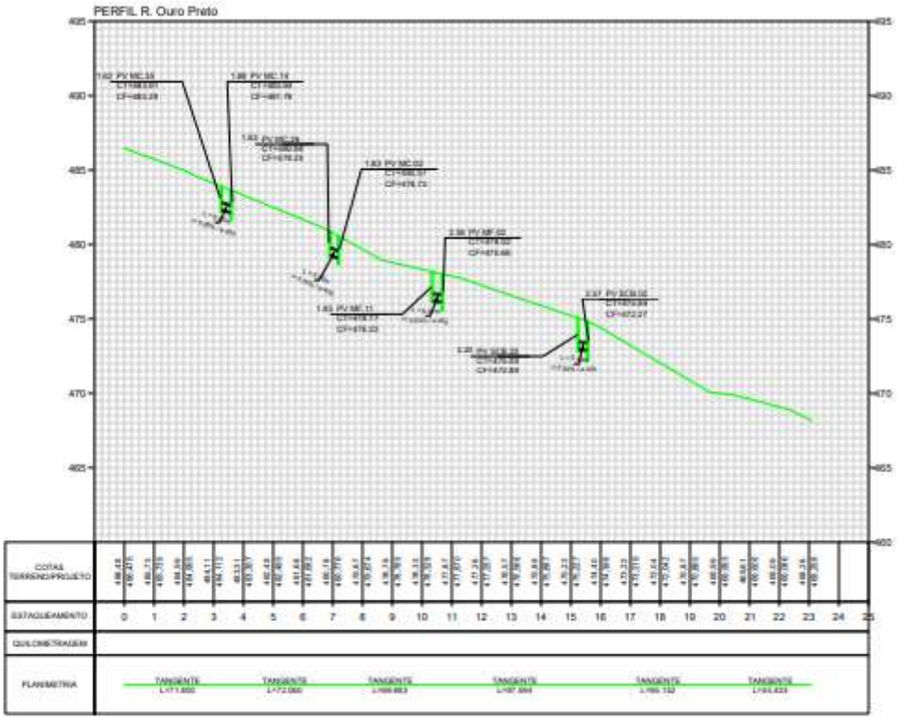


Figura 25 – Traçado parcial da rede de drenagem de Salinas

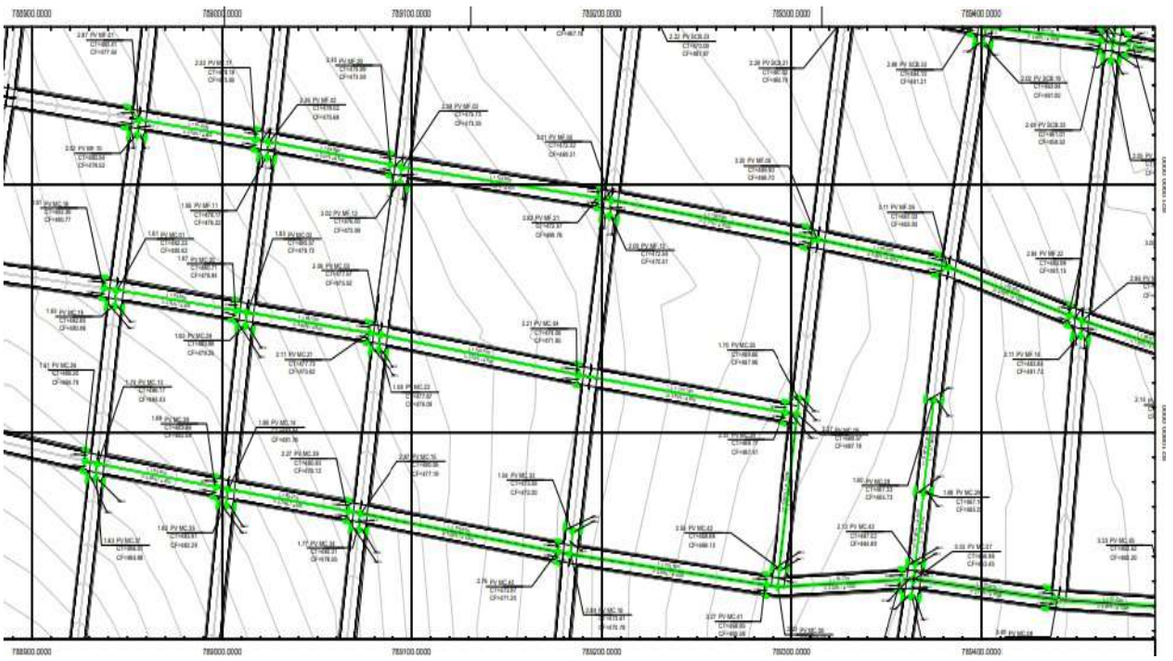


Figura 26 – Traçado parcial da rede de drenagem Salinas.



Figura 27 – Traçado parcial de duas redes de drenagem Salinas

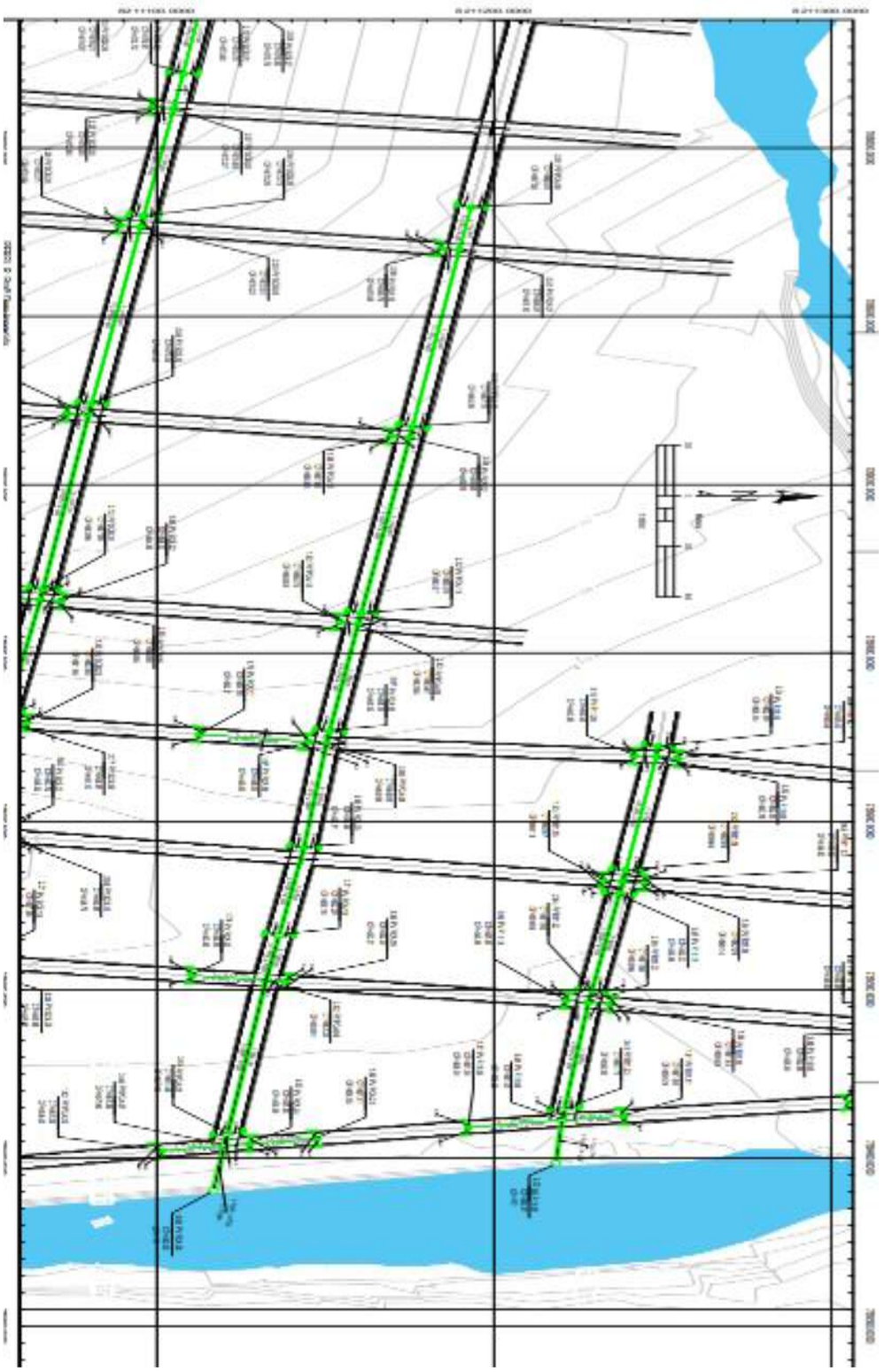


Figura 28 - Traçado parcial de três redes de drenagem

6 OBJETIVOS E METAS

6.1 Objetivos

Em síntese, o Plano de Drenagem é a ferramenta para dar solução aos problemas cotidianos das inundações das cidades, desde que elaborado dentro de princípios modernos e sustentáveis.

Os sistemas de drenagem urbana são essencialmente sistemas preventivos de inundações, principalmente nas áreas mais baixas das comunidades sujeitas a alagamentos ou marginais de cursos naturais de água. É evidente que no campo da drenagem, os problemas agravam-se em função da urbanização desordenada.

Quando um sistema de drenagem não é considerado desde o início da formação do planejamento urbano, é bastante provável que esse sistema, ao ser projetado, revele-se, ao mesmo tempo, de alto custo e deficiente. É conveniente, para a comunidade, que a área urbana seja planejada de forma integrada. Se existirem planos regionais, estaduais ou federais, é interessante a perfeita compatibilidade entre o plano de desenvolvimento urbano e esses planos.

Todo plano urbanístico de expansão deve conter em seu bojo um plano de drenagem urbana, visando delimitar as áreas mais baixas potencialmente inundáveis a fim de diagnosticar a viabilidade ou não da ocupação destas áreas de ponto de vista de expansão dos serviços públicos.

Um adequado sistema de drenagem quer de águas superficiais ou subterrâneas, onde esta drenagem for viável, proporcionará uma série de benefícios, tais como:

- ✓ Desenvolvimento do sistema viário;
- ✓ Redução de gastos com manutenção das vias públicas;
- ✓ Valorização das propriedades existentes na área beneficiada;
- ✓ Escoamento rápido das águas superficiais, facilitando o tráfego por ocasião das precipitações;
- ✓ Eliminação da presença de águas estagnadas e lamaçais;
- ✓ Rebaixamento do lençol freático;
- ✓ Recuperação de áreas alagadas ou alagáveis;
- ✓ Segurança e conforto para a população habitante ou transeunte pela área de projeto.

Em termos genéricos, o sistema da microdrenagem faz-se necessário para criar condições razoáveis de circulação de veículos e pedestres numa área urbana, por ocasião de ocorrência de chuvas freqüentes, sendo conveniente verificar-se o comportamento do sistema para chuvas mais intensas,

considerando-se os possíveis danos às propriedades e os riscos de perdas humanas por ocasião de temporais mais fortes.

6.2 Metas

As metas estabelecidas nesse plano dizem respeito a:

- ✓ Universalização do acesso à estrutura de drenagem urbana com cobertura e qualidade satisfatória, abrangendo-se a área urbanizada do município, tendo o seu caráter gradual e progressivo;
- ✓ Sustentabilidade ambiental da prestação dos serviços (implantação e operação do sistema), que implica, dentre outras coisas, a proteção dos recursos hídricos (redução de ocupação da faixa de APP e redução de assoreamento e erosão de margens) e sua conservação (redução de resíduos sólidos transportados e de lançamento clandestino de esgoto sanitário não tratado de forma combinada à da água pluvial);
- ✓ Qualidade, regularidade e eficiência da prestação dos serviços, que inclui, sem se limitar, ao total atendimento do sistema de drenagem às vazões requeridas, qualidade das águas pluviais; a eficácia da manutenção preventiva e corretiva no sistema de drenagem urbana, eficiência no atendimento às ocorrências e reclamações; a eficiência e polidez no atendimento público.

Apresentamos as Principais metas do presente plano para o sistema de drenagem urbana, tratadas em termos de microdrenagem no Tabela 11.

Tabela 11 - Proposições e prazos quanto a drenagem urbana

UNIDADE	IMEDIATO	CURTO	MEDIO	LONGO
Sarjeta e sarjetões	Limpeza e desobstrução	Projeto executivo e implantação	Manutenção	Manutenção
Bocas de Lobo, galerias e poços de visita	Cadastro, limpeza e desobstrução.	Diagnóstico, projeto executivo e implantação.	Manutenção	Manutenção

Há relatos de problemas de áreas criticas quanto à empoçamento ou inundações, foi observada ainda uma falta de infraestrutura de microdrenagem urbana, principalmente das unidades enterradas como boca-de-lobo e galeria.

Com base nas informações disponíveis foram estimados os custos para implantação de microdrenagem na área urbana do município de Salinas. Os custos foram determinados por unidade de área considerada, pois a falta de cadastro da rede atual impede que a mesma seja verificada quanto a sua capacidade de modo que se propôs a implantação em toda a mancha urbana.

Assim, se obtêm o custo máximo, o qual seria reduzido na medida em que o cadastro de bocas-de--lobo, poços-de-visita e galerias fosse efetuado, possibilitando a verificação das suas condições operacionais e a necessidade de sua alteração, ampliando sua capacidade, por exemplo, e mesmo a implantação de mais estruturas hidráulicas em razão da deficiência do atendimento.

Na composição de custos de unidades como bocas-de-lobo, poços-de-visita e galerias estão incluídos materiais como tubos de concreto, equipamentos, movimento de terra, métodos construtivos e mão-de-obra, entre outros itens. Procurou-se apropriar todos os itens que compõem a construção das unidades da microdrenagem. As estimativas de custos são mencionadas neste momento no sentido de contribuir para a formulação de alternativas futuras a serem debatidas nas oficinas.

A área urbana do município de Salinas de acordo com seu tipo de relevo foi classificada com sendo de serra, de forma que se estima a necessidade uma boca-de-lobo, a cada 35 m de galeria e um poço-de-visita a cada 100 metros de galeria. Os Quadros a seguir apresentam os quantitativos do sistema de drenagem necessários na área urbana e seus custos estimados.

Tabela 12 – Previsão de despesas esperadas

PROPOSIÇÕES PARA O SISTEMA DE DRENAGEM URBANA		Prazo/Custo R$			
		IMEDIATO	CURTO	MÉDIO	LONGO
Sarjeta e Sarjetão	Projeto e implantação		500.000,00		
Bocas de Lobo, Galerias e Poços de Visitas e escavação	Limpeza e desobstrução Cadastro Diagnóstico, projeto e implantação das bocas de lobo Diagnóstico, projeto e implantação das galerias Diagnóstico, projeto e implantação dos poços de visita		7.500.000,00		
	SUBTOTAL		8.000.000,00		
TOTAL GERAL8.000.000,00					

A avaliação das metas no sentido da universalização será realizada por meio da elaboração de relatórios específicos gerados com base no cálculo e na análise dos indicadores apresentados, comparando-os com a cronologia prevista para implementação das ações propostas. Esses relatórios serão elaborados com objetivo de viabilizar a regulação e fiscalização dos serviços de drenagem urbana.

6.2.1 Ampliação da cobertura do sistema de drenagem urbana

A rede de drenagem urbana é o sistema responsável pelo afastamento das águas pluviais no intuito de serem evitados eventos com impactos negativos, como inundações, erosão e sedimentação nos cursos d'água.

ICR = Área coberta por sistema de drenagem existente/ Área total urbanizada.
Onde:

- ✓ A área coberta por sistema de drenagem existente considera que o mesmo esteja operando de forma plena, incluindo a coleta, transporte e lançamento final das águas pluviais. Também considera-se que a estrutura do sistema de drenagem existente possua condições adequadas de funcionamento, desconsiderando problemas de manutenção e dimensionamento;

- ✓ Área urbanizada da bacia hidrográfica analisada. No cômputo das áreas urbanizadas devem ser desconsideradas as áreas verdes, pois elas não necessitam de estruturas de drenagem (considerando como estruturas elementos como bocas de lobo e galerias), além das áreas desocupadas que em tese não necessitam de sistema de drenagem pluvial até que ocorra sua ocupação.

Este indicador deve ser monitorado pela Prefeitura. O acompanhamento dos projetos em execução e a evolução da ocupação de áreas que assim irão contribuir para o aumento de áreas urbanizadas. O monitoramento deste indicador fornecerá aos gestores do sistema de drenagem a situação em termos de cobertura para cada uma das bacias hidrográficas urbanas, auxiliando, desta forma, o planejamento e priorização de novos projetos.

A meta a ser adotada para a manutenção do ICR para cada bacia é destacada a seguir, sendo o prazo contado a partir do ano da data de publicação do PMSB:

- ✓ ICR igual a pelo menos 1,00 para as bacias hidrográficas em até 5 (cinco) anos;
- ✓ ICR igual a pelo menos 1,15 para as bacias hidrográficas em até 10 (dez anos) mantendo este índice até o horizonte do PMSB.

6.2.2 Redução de alagamentos

A impermeabilização do solo e a construção da rede de condutos pluviais aumentam a frequência e magnitude das enchentes.

O desenvolvimento urbano pode também produzir obstruções ao escoamento de aterros, pontes, drenagens inadequadas, obstruções ao escoamento junto a condutos e assoreamento.

Em geral, à medida que a cidade se urbaniza ocorrem os seguintes impactos:

- ✓ Aumento das vazões máximas e da sua frequência devido ao aumento da capacidade de escoamento por meio de condutos e canais e impermeabilização das superfícies;

- ✓ Aumento da produção de sedimentos devido à falta de proteção das superfícies e à produção de resíduos sólidos (lixo).

- ✓ A deterioração da qualidade da água superficial e subterrânea devido à lavagem das ruas, ao transporte de material sólido e às ligações clandestinas de esgoto cloacal e pluvial.

- ✓ Devido à forma não planejada de implantação da infraestrutura urbana, tais como: pontes e taludes de estradas que obstruem o escoamento; (b) redução de seção do escoamento por aterros de pontes e para construções em geral; (c) deposição e obstrução de rios, canais e condutos por lixos e sedimentos; (d) projetos e obras de drenagem inadequadas, com diâmetros que diminuem para jusante, drenagem sem esgotamento, entre outros.

- ✓ Redução da infiltração no solo, onde o volume que deixa de infiltrar fica na superfície, aumentando o escoamento superficial. Os condutos pluviais aumentam a velocidade do escoamento superficial, reduzindo o tempo de deslocamento. As vazões máximas também aumentam, antecipando seus picos no tempo.

- ✓ Com a redução da infiltração, o aquífero tende a diminuir o nível do lençol freático por falta de alimentação (principalmente quando a área urbana é muito extensa), reduzindo o escoamento subterrâneo.

- ✓ Devido à substituição da cobertura natural por áreas impermeáveis ocorre uma redução da evapotranspiração, já que a superfície urbana não retém água como a cobertura vegetal e não permite a evapotranspiração como ocorre pelas folhagens e do solo.

A política de controle de enchentes poderá chegar a soluções estruturais para alguns locais, mas dentro da visão de conjunto de toda a bacia, onde estas estão racionalmente integradas com outras medidas preventivas (não estruturais) e compatibilizadas com o esperado desenvolvimento urbano.

O controle deve ser realizado considerando a bacia como um todo e não em trechos isolados. As medidas de controle da drenagem urbana são:

- ✓ Na fonte: no loteamento ou no lote: aumento da infiltração ou armazenamento: pavimentos permeáveis, trincheiras e planos de infiltração; detenção.
- ✓ Microdrenagem: banhados construídos; detenção e retenção: bacias que envolvem alguns loteamentos até 1 km².
- ✓ Macrodrenagem: planejamento de espaços urbanos para inundação, detenção e retenção para as bacias urbanas.

IPA = número de pontos de alagamentos por bacia de drenagem

Este indicador deve ser monitorado pela Prefeitura, por meio de registro (cadastro sistemático) dos pontos de alagamento (durante episódios de precipitações intensas com enchentes) para as principais bacias urbanas de drenagem conforme estabelecido nos estudos de prognósticos dos hidrogramas futuros. O monitoramento deste indicador evidenciará a eficácia das medidas tomadas para melhorar o sistema de drenagem do município.

Além do número de alagamentos por bacia urbana de drenagem, deverão ser coletadas informações complementares, dentre elas:

- ✓ Tipo (alagamento/ extravasamento de canal)
- ✓ Localização
- ✓ Precipitação de 24h
- ✓ Nível de obstrução viária
- ✓ Altura de lâmina d´água estimada
- ✓ Número de imóveis inundados
- ✓ Presença de rede de drenagem (Bocas de lobo, rede de microdrenagem, macrodrenagem e sistema com técnicas compensatórias).

6.2.3 Preservação de Áreas de Preservação Permanente

Esta meta diz respeito à proteção de Áreas de Preservação Permanente (APPs). Como já citado anteriormente, a ocupação indevida de zonas de risco e áreas ribeirinhas de cursos d'água com a remoção de vegetação de zonas ripárias tem diversas implicações, além de erosão, assoreamento e poluição das águas.

A proteção do ambiente hídrico com todas as suas componentes favorece as condições de drenagem urbana impedindo que surjam controles locais e até de jusante, assim mantendo a capacidade de vazão dessa estrutura.

A cobertura vegetal interfere no processo precipitação-vazão, reduzindo as vazões máximas devido ao amortecimento do escoamento. Além disso, reduz a erosão do solo que pode aumentar, gradualmente, o nível dos rios e agravar as inundações por extravasamento da calha.

Finalmente, no âmbito da drenagem urbana, estas áreas de APP são bastante importantes. Na maioria das vezes, elas são regiões intimamente ligadas aos cursos d água e conforme a configuração espacial podem se caracterizar como zonas de risco (vulneráveis). Essas áreas necessitam de seu zoneamento como zona ribeirinha que permite o alagamento de sua várzea como um fenômeno hidrológico natural.

6.2.3.1 Número de edificações em área de APP

Este indicador deve ser monitorado pela Prefeitura, por meio de vistorias periódicas nas Áreas de Preservação Permanente (APPs) do município, gerando o cadastro das edificações localizadas em APP, destacando-se aquelas que se encontrem em áreas de risco. O monitoramento deste indicador visa primeiramente evitar a construção de novas edificações em APPs no município e, na sequência, reduzir o número das edificações que já se encontram em APP, reduzindo com isso as edificações localizadas em áreas de risco e/ou inundações.

- ✓ Redução de 30% em até 5 (cinco) anos;
- ✓ Redução de 50% em até 10 (dez) anos;
- ✓ Redução de em 70% em até 30 anos.

6.2.4 Redução de Erosão

O aumento da erosão no meio urbano implica a redução da área de escoamento dos condutos e dos rios e consequente aumento de níveis d'água e alagamentos. O controle da erosão do solo pode ser realizado pelo reflorestamento, pequenos reservatórios, estabilização das margens, além de práticas agrícolas corretas.

Durante o desenvolvimento urbano, o aumento dos sedimentos pela erosão produzidos pela bacia hidrográfica é significativo, devido ao aumento de energia da água com condutos, superfícies impermeáveis, além das construções, limpeza de terrenos para novos loteamentos, construção de ruas, avenidas e rodovias, entre outras causas. Quando o sistema reduz a velocidade, ocorre a sedimentação a jusante do sistema de drenagem.

À medida que a bacia é urbanizada e a densificação consolidada, a produção de sedimentos pode reduzir, mas aparece o aumento da produção de lixo. O lixo obstrui ainda mais a drenagem e cria condições ambientais ainda piores. Esse problema somente é minimizado com adequada frequência da coleta e educação da população. Além disso, o lixo tem papel importante quando se utiliza o controle do aumento da vazão pela urbanização por detenções com armazenamento, pois dispositivos de controle e remoção dos mesmos devem ser previstos.

Assim, a maioria das erosões que se desenvolvem nas áreas urbanas é causada pelo lançamento de águas de chuva e esgoto, diretamente ou pelo arruamento. Dependendo das características do terreno e das condições de infraestrutura local, o escoamento superficial tem capacidade para provocar o desenvolvimento de processos erosivos de grande porte, causando sérios prejuízos ao ambiente urbano.

Quando as águas são conduzidas por sistemas de drenagem apropriados, normalmente o problema tem origem no ponto de lançamento das águas nos cursos d'águas receptores, sendo comum o dimensionamento errôneo e a falta de conservação das obras terminais de dissipação. Esse processo também é intensificado pela ocupação de áreas de riscos, com o desmatamento e inadequado uso do solo. Grande quantidade de lixo fica exposta à erosão e a posteriores problemas de assoreamento.

As erosões associadas às intervenções antrópicas são induzidas e catalisadas pela implantação de obras civis na área rural, principalmente em rodovias e ferrovias. As rodovias sem coberturas de proteção de seu leito e sem sistemas de drenagem adequados constituem, de início, áreas favoráveis para a instalação dos processos erosivos e, com a evolução dos mesmos, tornam-se ameaçadas por eles. O controle da erosão e assoreamento pode se dar por meio de medidas preventivas ou mitigadoras. Elas podem ser aplicadas na fonte de geração da erosão ou nos pontos finais do impacto, como os cursos d'água receptores dos sistemas de drenagem.

IPEA = número de pontos de erosão e assoreamento provenientes da drenagem urbana

Este indicador deve ser monitorado pela Prefeitura, por meio de registro (cadastro sistemático) dos pontos de erosão e assoreamento causados pelas estruturas de drenagem urbana ineficientes, seja pela inexistência do serviço na área, seja pela sua parcialidade ou ainda pela falta de proteção dos pontos de lançamento. O monitoramento deste indicador evidenciará a eficácia das medidas tomadas para melhorar o sistema de drenagem do município, com os diversos dispositivos a serem implementados conforme a problemática, de causa (erosão) e efeito (assoreamento).

A meta a ser adotada para a redução da quantidade de pontos de alagamento é destacada a seguir, sendo o prazo contado a partir do ano da data de publicação do PMSB. A redução total dos pontos de erosão e assoreamento é de difícil resolução, por isso é prevista uma falha de até 10%, que seria a metade da probabilidade de ocorrência (em 2 anos) de eventos chuvosos maiores que o TR de 10 anos (P = 19%).

- ✓ Redução de 30% em até 5 (cinco) anos;
- ✓ Redução de 90% em até 10 (dez) anos.

Portanto, em 10 anos seria atingido um IPEA que corresponde à cobertura quase que integral dentro de uma probabilidade de ocorrência de eventos maiores que o projetado para TR = 10 anos. Os eventos significantes na cidade de Salinas seriam aqueles que causem a inundação com interrupção do sistema viário ou uma inundação de ocupações fora da área de extravasamento natural dos cursos d água (ocupações fora de áreas de APP).

7 PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES

7.1 Programa de Elaboração dos Projetos de Drenagem Urbana

O programa de elaboração de estudos e projetos de sistemas de manejo de águas pluviais está voltado para as intervenções tanto estruturais e não estruturais visando à redução, ao retardamento e amortecimento do escoamento das águas pluviais urbanas do município de Salinas. Além disso, estão contidos programas que visam a levantamentos para a proteção quanto a erosão e assoreamento no sistema como rede de escoamento (natural e construída) e estruturas de lançamento e de passagem.

De maneira geral, o objetivo é de considerar a minimização dos danos à conservação do ciclo hidrológico, as obras, a gestão dos sistemas e as premissas adotadas pelos estudos no direcionamento das intervenções estruturais voltadas à redução das inundações e melhoria das condições de segurança sanitária, patrimonial e ambiental de Salinas.

Assim, o sistema de drenagem, considerado parte do complexo ambiente urbano da cidade, deve, portanto, estar articulado com os demais sistemas. Neste contexto, considerando-se a elaboração de projetos de sistemas de drenagens urbanas sustentáveis, deverá atender-se a necessidade de criação de instrumentos de planejamento para auxiliar a enfrentar a questão da drenagem urbana na cidade.

Segue as principais ações do programa:

- ✓ Contratação de empresa de consultoria para elaboração do projeto e plano diretor de Drenagem de Salinas;
- ✓ Elaboração de cadastro técnico atualizado de todo o sistema de drenagem urbana do município de forma integrada, contemplando-se as redes de transporte, estruturas auxiliares e pontos de lançamento;
- ✓ Estudo e levantamento de zonas críticas de erosão e assoreamento para a drenagem urbana na cidade de Salinas
- ✓ Elaboração de estudos e projetos executivos de macrodrenagem urbana para regiões críticas com alagamentos.

7.2 Programa de Implementação das Obras de Drenagem

Neste programa trata-se da implementação de ações já previstas, projetadas e especificadas quanto aos sistemas de manejo de águas pluviais principalmente com relação às intervenções estruturais, como a implantação de redes de escoamento e estruturas de drenagem. Tem por objetivo, em grande parte dos casos, ampliar o sistema de drenagem urbana da cidade, atuando-se no controle de pontos de alagamento e controle de erosão e assoreamento.

Já são contempladas obras de redução, retardamento e amortecimento do escoamento das águas pluviais urbanas, além de ampliação da cobertura de rede de escoamento. De forma geral, este programa atende as demandas pelo sistema de drenagem no município e distritos a partir dos estudos e projetos propostos, considerando a forma de controle dos impactos da urbanização à geração de vazões máximas no meio urbano, reduzindo-se assim as inundações/alagamentos e seus prejuízos a população em geral.

Apresentamos as principais ações:

- ✓ Execução da Microdrenagem na área central e bairros mais ocupados;
- ✓ Execução da Manutenção dos canais de macrodrenagem.

7.3 Programa de Recuperação dos corpos dágua

As ações definidas no programa de revitalização dos corpos d'água que visam equacionar os problemas de drenagem de Salinas, constituem-se uma contribuição para a melhoria da qualidade de vida da população, pois os resultados esperados extrapolam os objetivos de controle das cheias e solução dos problemas hidráulicos existentes, além de recuperação estética dos corpos d'água.

Este programa de revitalização das águas forma um conjunto de ações definidas com o intuito de melhorar a qualidade e aumentar a quantidade de água nas bacias hidrográficas de Salinas, cujos estudos e intervenções está atrelado ao envolvimento comunitário.

Além disso, os programas que compõem o PMSB formam um conjunto coordenado e complementar quanto a diversos fatores, como por exemplo: melhoria das condições de saúde pública, incremento de redes de infraestrutura viária, melhoria do sistema de esgotamento sanitário, adequação da coleta e destinação dos resíduos sólidos, remoção e reassentamento da população em locais distantes das ocupações irregulares e em áreas consideradas de risco e incremento de espaços voltados para o lazer, hoje considerados fundamentais para a melhoria da qualidade de vida da população.

Apresentamos as principais ações do de recuperação dos corpos dágua:

- ✓ Elaborar cadastro cartográfico com identificação das áreas de risco de escorregamento;
- ✓ Projeto e implementação para a erradicação ou minimização das ocupações nas áreas de risco de escorregamento;
- ✓ Estudos de Medidas de Proteção, conservação e recuperação das Áreas de Preservação Permanente (APPs), áreas verdes e de Mananciais;

- ✓ Implementação de Medidas de Proteção, conservação e recuperação das Áreas de Preservação Permanente (APPs), áreas verdes e de Mananciais;
- ✓ Projetos e implementação de dissipadores de energia nos pontos de lançamento da macrodrenagem nos cursos d´água para prevenção de erosão e assoreamento;
- ✓ Desenvolvimento de um programa de Conservação do Solo com controle da erosão e sedimentação nos cursos d'água urbanos,

7.4 Programa de Monitoramento

Apresentadas as proposições e a sustentabilidade econômico-financeira, voltadas para alcançar a universalização da prestação dos serviços nos quatro componentes, água, esgotos, resíduos sólidos e drenagem urbana, faz- se necessário apresentar a forma pelo qual será possível acompanhar a evolução desses serviços. Uma maneira simples e de fácil compreensão de acompanhamento é constituída pelos indicadores que serão apresentados neste capítulo.

Indicadores são, portanto, uma forma simples e eficaz para que a população e mesmo a administração pública municipal possa acompanhar a evolução da prestação dos serviços rumo à universalização. Também o trabalho da agência fiscalizadora e reguladora torna-se mais objetivo.

Após o levantamento da situação atual da prestação dos serviços e da projeção das demandas, foi possível estabelecer o diagnóstico de cada um dos sistemas. Da confrontação dos objetivos com as conclusões do diagnóstico, surge o plano de metas e a descrição das ações necessárias ao cumprimento dos objetivos.

Finalmente, a quantificação dos investimentos necessários para contemplação das metas de cada sistema constituirá o insumo para a busca dos financiamentos correspondentes.

Os indicadores aqui propostos visam o acompanhamento e medição da aderência aos programas, projetos e ações propostas no PMSB.

O conjunto de indicadores apresentado neste capítulo tem por objetivo servir de instrumento de avaliação sistemática do serviço de microdrenagem urbana prestado no município, atribuição típica desse ente federativo. Assim, demonstra seu desempenho e deficiências, com vistas à universalização do serviço, além de verificar a eficiência e eficácia das ações e metas programadas no âmbito deste Plano.

Entenda-se por serviço de microdrenagem urbana prestado de forma adequada e consistente no município, a situação onde a infraestrutura cadastrada, projetada, operada e mantida por órgão municipal competente

foi implantada de acordo com critérios de engenharia em vigor, sendo conhecida, expandida e monitorada segundo esses mesmos critérios.

Segundo essa proposição, a implantação de novos elementos como bocas- de-lobo e galerias seria efetuada após projeto de engenharia onde sua localização e dimensões foram determinadas por critérios técnicos. É com esse cenário relativo à universalização do serviço que os índices foram propostos e parametrizados.

A literatura específica ainda é pouco extensa quanto à proposição de indicadores de maneira que além de utilizar as poucas referências atualmente existentes, também foram propostos alguns outros indicadores visando acompanhar a implantação do serviço e depois a sua operação e manutenção.

Foi dividido em dois subitens, cada um com seu respectivo indicador simples, de forma que ao final se obtenha um indicador composto.

- ✓ Gestão
- ✓ Alcançe do cadastro do Serviço
- ✓ Informatização do cadastro da rede de microdrenagem
- ✓ Indicador de cobertura da microdrenagem
- ✓ Indicador de eficiência do sistema de microdrenagem.

À medida que mais informações forem sendo obtidas e o serviço de microdrenagem urbana for estruturado, outros indicadores serão incorporados de forma a propiciar uma avaliação mais efetiva da prestação do serviço no sentido da universalização.

7.5 Programa de Educação Ambiental

Esta ação está relacionada a realização de campanhas direcionadas ao público em geral, com foco nas questões relacionadas a drenagem urbana, informações gerais sobre o sistema de escoamento e culminar com a questão relativa ao usuário, no que diz respeito aos impactos da urbanização com consequente impermeabilização. Além disso, é proposto um programa junto as escolas, para a formação de crianças e adolescentes relacionados às áreas de risco, ocupação de APP, e de forma geral a influência social nestes casos.

Contempla também a formação de critérios básicos para incentivo ao controle da drenagem na fonte com o uso de técnicas compensatórias, como pavimentos permeáveis, trincheiras de infiltração e reservatórios de detenção no lote, com aproveitamento da água pluvial para fins não potáveis como rega de jardins e limpezas.

Apresentamos as principais ações de educação ambiental:

- ✓ Ação de educação ambiental junto a população incentivando a manutenção de áreas verdes de lotes com o objetivo de manutenção de maiores taxas de permeabilidade;
- ✓ Estabelecer incentivos e critérios de orientação para a construção de estruturas de controle na fonte, como pavimentos permeáveis, trincheiras de infiltração e reservatórios de detenção no lote, com aproveitamento da água pluvial para fins não potáveis como rega de jardins e limpezas;
- ✓ Estabelecer programas de educação ambiental nas escolas com crianças e adolescentes sobre ocupação de APP's, inundações urbanas e a influência da componente social sobre a problemática.
- ✓ Ação de educação ambiental da população, incentivando a manutenção de áreas verdes de lotes com o objetivo de manutenção de maiores taxas de permeabilidade.

O Programa de Educação Ambiental – PEA deverá estar em constante sintonia com os demais programas ambientais e com toda a comunidade.

A ampla utilização da Educação Ambiental está garantida na legislação federal e em decreto do Estado do Minas Gerais. Destaca-se, na legislação estadual, o Decreto Estadual n°1.011, de 15 de maio de 1990, que institui o programa de Educação Ambiental, como descrito no art.1° "destinado a fomentar no cidadão tocantinense, a consciência ambiental, objetivando a prática do desenvolvimento sócio-econômico do Estado do Minas Gerais, associado a uma gestão adequada do seu meio ambiente". No art. 2º determina diretrizes para o ensino formal da rede pública e no art. 3º apresenta estratégias para alcançar os objetivos propostos.

Logo, torna-se fundamental o desenvolvimento de um programa de educação ambiental participativo, calcado em enfoque real e voltado para a conservação e uso sustentável dos recursos naturais da região. Deve incluir informações acerca da proteção das áreas legalmente protegidas, proteção a fauna, prevenção de acidentes e disposição adequada dos resíduos sólidos.

OBJETIVOS/ METAS

O PEA pretende fomentar e difundir novos valores em relação ao meio ambiente por meio do conhecimento e reflexão sobre os problemas ambientais e suas relações com a vida humana presente e futura.

Busca valorizar a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais da região e a conscientização ambiental, por meio de ações junto à comunidade.

Trata-se também, de manter fluente comunicação com a população do município de Salinas-MG, com o repasse de informações sobre os resultados

dos estudos realizados, as características da região e o acompanhamento dos programas para fazer frente a essas alterações, articulando-se e interagindo-se com o Programa de Comunicação Social – PCS.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA / PÚBLICO-ALVO

O PEA deve ser implementado no município de Salinas-MG, abrangendo os povoados de Comunidades Rurais, sempre havendo o envolvimento de órgãos públicos municipais, comunidade em geral e principalmente das comunidades escolares (discentes e docentes).

BASE LEGAL / NORMATIVA

O processo de institucionalização da educação ambiental no governo federal brasileiro teve início em 1973, com a criação, no poder executivo, da Secretaria Especial do Meio Ambiente, vinculada ao Ministério do Interior. Um segundo passo na institucionalização da educação ambiental foi dado com a Política Nacional de Meio Ambiente, que estabeleceu em 1981 no âmbito legislativo, a necessidade de inclusão da educação ambiental em todos os níveis de ensino, inclusive a educação da comunidade objetivando capacitá- la para a participação ativa na defesa do meio ambiente, evidenciando a capilaridade que se desejava imprimir a essa prática pedagógica. Reforçando essa tendência, a Constituição Federal em 1988, estabeleceu no inciso VI do Artigo 225, a necessidade de "promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente".

Em 1991, a Comissão Interministerial para a preparação da Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (Rio-92), considerou a educação ambiental como um dos instrumentos da política ambiental brasileira.

Ainda em 1991, foram criadas duas instâncias no poder executivo destinadas a lidar exclusivamente com esse aspecto: o Grupo de Trabalho de Educação Ambiental do MEC, que em 1993 se transformou na Coordenação Geral de Educação Ambiental (COEA/MEC); e a Divisão de Educação Ambiental do IBAMA.

No ano seguinte, em 1992, foi criado o Ministério do Meio Ambiente, e em julho desse mesmo ano, o IBAMA instituiu os Núcleos de Educação Ambiental em todas as Superintendências Estaduais, visando operacionalizar as ações educativas no processo de gestão ambiental na esfera estadual.

No contexto da dinâmica internacional, o Tratado de Educação Ambiental para Sociedades Sustentáveis e Responsabilidade Global, estabelecido em 1992 no Fórum Global durante a realização da Rio-92, constituiu-se como outro marco mundial relevante para a educação ambiental, por ter sido elaborado

no âmbito da sociedade civil, e por reconhecer a educação ambiental como um processo dinâmico em permanente construção, orientado por valores baseados na transformação social. Durante a Rio-92, com a participação do MEC, também foi produzida a Carta Brasileira para Educação Ambiental que, entre outras coisas, reconhece ser a Educação Ambiental um dos instrumentos mais importantes para viabilizar a sustentabilidade como estratégia de sobrevivência do planeta e, conseqüentemente, de melhoria da qualidade de vida humana.

Em dezembro de 1994 foi criado o Programa Nacional de Educação Ambiental (PRONEA), em função da Constituição Federal de 1988 e dos compromissos internacionais assumidos com a Conferência do Rio, compartilhado pelo então Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal e pelo Ministério da Educação e do Desporto, com a parceria do Ministério da Cultura e do Ministério da Ciência e Tecnologia. O PRONEA foi executado pela Coordenação de Educação Ambiental do MEC e pelos setores correspondentes do MMA/IBAMA, responsáveis pelas ações voltadas respectivamente ao sistema de ensino e à gestão ambiental, embora também tenha envolvido em sua execução, outras entidades públicas e privadas do país. O PRONEA previu três componentes: (a) capacitação de gestores e educadores, (b) desenvolvimento de ações educativas e (c) desenvolvimento de instrumentos e metodologias.

Em 1997, durante a 1ª Conferência de Educação Ambiental, realizada em Brasília, foi produzido o documento "Carta de Brasília para a Educação Ambiental", contendo cinco áreas temáticas: (a) educação ambiental e as vertentes do desenvolvimento sustentável; (b) educação ambiental formal: papel, desafios, metodologias e capacitação; (c) educação no processo de gestão ambiental: metodologia e capacitação; (d) educação ambiental e as políticas públicas: PRONEA, políticas de recursos hídricos, urbanas, agricultura, ciência e tecnologia; (e) educação ambiental, ética, formação da cidadania, educação, comunicação e informação da sociedade.

Em 1999 foi aprovada a Lei n°9.795/99, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação Ambiental. Em 2000, a educação ambiental integra o Plano Plurianual do Governo (2000-2003), agora institucionalmente vinculado ao Ministério do Meio Ambiente, contemplando sete ações realizadas pelo MMA, IBAMA, Banco do Brasil e Jardim Botânico do Rio de Janeiro.

Em 2003 foi sancionada a Lei n°1.374, de 08 de abril de 2003, que dispõe sobre a Política Estadual de Educação Ambiental do Estado do Minas Gerais, conforme publicação no Diário Oficial nº 1.425.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O conceito básico do PEA é o da melhoria da qualidade de vida da população da comunidade, a partir da sua conscientização e sensibilização, pela incorporação de práticas de educação ambiental no seu cotidiano. Constituem o público-alvo do programa os seguintes segmentos sociais: funcionários públicos e a população em geral do município de Salinas-MG.

É importante destacar que as comunidades de Marilândia e de Baianópolis também estão incluídas no PAE. Com isso, as ações deverão ser desenvolvidas em várias frentes, envolvendo diferentes agentes e equipamentos sociais, tais como palestrantes educadores das redes estadual e municipal, fiscais dos órgãos ambientais, técnicos, ambientalistas e funcionários dos órgãos municipais que atuam nas áreas de educação, saúde e saneamento.

O PEA, por meio de suas práticas pedagógicas, atuará nos processos de comunicação com a população, por meio de dinâmicas que busquem a efetiva participação de todos os setores da comunidade, em todas as faixas etárias, atuando como parceiros na disseminação de informações sobre o empreendimento e contribuindo para a preservação ambiental na região. Para avaliação e definição dos temas a serem abordados e desenvolvidos durante a implantação do projeto, deverá ser realizado um levantamento com o público-alvo sobre as questões prioritárias na região, em escala de importância.

Conteúdos que necessariamente deverão ser explorados, dentre outros que serão incorporados no transcorrer dos trabalhos a serem desenvolvidos: (a) controle do desmatamento, principalmente nas áreas legalmente protegidas;
(b) proteção das áreas de preservação permanente; (c) recolhimento, separação e destino final dos resíduos sólidos; (d) conservação dos recursos naturais; (e) legislação ambiental vigente.

A) Formação de Grupo Interdisciplinar

Deverá ser formado grupo interdisciplinar para elaborar projetos específicos para os diferentes segmentos do público-alvo, com definição de conteúdos e estratégias, bem como de parcerias com agências governamentais e entidades não governamentais que deverão atuar na implementação das ações previstas. Este grupo poderá ser formado diretamente por órgãos públicos municipais ou em conjunto com entidades nãogovernamentais com interesse nos temas a serem desenvolvidos. Entre os conteúdos que necessariamente deverão ser definidos pelo grupo interdisciplinar encontram- se:

- ✓ controle do desmatamento e formas de evitar a supressão desnecessária de vegetação;
- ✓ recolhimento, separação e destino final dos resíduos sólidos recicláveis, pelos alunos da rede pública de ensino, serviços de limpeza urbana das prefeituras e funcionários/população em geral do perímetro e adjacências.
- ✓

B) Formação de Multiplicadores

Formação de multiplicadores inteirados das questões ambientais gerais, das especificidades que envolvem a preservação dos recursos naturais locais e, que compreendam os interesses dos diferentes grupos sociais em relação aos problemas ambientais. Os multiplicadores serão os responsáveis pela sensibilização e mobilização da população frente à realidade ambiental local e para o desenvolvimento das ações previstas. Deverão ser recrutados, prioritariamente, entre professores das redes públicas de ensino nos municípios, bem como entre lideranças comunitárias. Poderão ainda, a critério órgão executor, ser técnicos especializados contratados para suprir eventual ausência desses profissionais ou de líderes.

C) Realização de Eventos

Após um ano de pleno funcionamento do Programa, deverá ser realizada exposição fotográfica sobre os resultados obtidos com a execução do Plano de Saneamento, fundamentalmente sobre as condições de vida e a melhoria ambiental do município. Tais eventos servirão como estímulo à participação da população, além de funcionarem como importante instrumento de avaliação das medidas adotadas.

D) Conteúdos Mínimos Específicos por Público-Alvo

O material básico para os diferentes segmentos do público-alvo deverá ser concebido pelo grupo interdisciplinar responsável pelos projetos específicos, contemplando suas peculiaridades. Esses diferentes segmentos poderão participar de diversos projetos ou temas associados à conservação do ambiente natural. A educação ambiental, por ter caráter permanente, deve ser periodicamente avaliada pelos multiplicadores e o público-alvo, de modo a que possa adequar-se a novas situações ambientais, pautando-se na realidade em transformação. Dessa forma, são aqui apontados conteúdos mínimos específicos iniciais e que, após 1 (um) ano, deverão ser reavaliados, juntamente com seus resultados.

d.1) Funcionários Públicos

Os funcionários são alvo de vários procedimentos visando sua capacitação. Assim sendo, é recomendável que as diferentes ações pedagógicas a serem desenvolvidas sejam enfeixadas num único conjunto, de modo a poupar esse grupo de pessoas de uma sobrecarga de reuniões e discussões sobre temas que se tangenciam. A forma de produção e a gestão do órgão devem

envolver as questões ambientais. Esses funcionários e suas famílias também deverão receber suporte para decidir sobre seu interesse em participar de atividades, ecologicamente sustentáveis, que possam ser desenvolvidas em paralelo com suas atividades.

Durante a fase de implementação do Programa, deverão ser mantidas discussões, no sentido de que, nas novas e já existentes práticas a serem introduzidas, sejam analisados, selecionados e utilizados os princípios do desenvolvimento sustentável que se apliquem às suas atividades, associando- as a disposição adequada dos resíduos e efluentes geradores no empreendimento e em suas residências e à conservação dos recursos hídricos e demais recursos naturais predominantes na região. A partir dessas discussões, prevê-se a elaboração de ações, contendo:

- ✓ uso racional da água e da energia elétrica;
- ✓ drenagem urbana;
- ✓ conservação das nascentes e corpos d'água;
- ✓ conservação de mananciais superficiais e subterrâneos, de abastecimento público;
- ✓ disposição de águas servidas e lançamento de esgotos domésticos;
- ✓ coleta e disposição de lixo doméstico;
- ✓ e outras que tenham sido selecionadas como relevantes nas reuniões.

d.2) Alunos da Rede Escolar

Uma das questões que mais diretamente afetam a vida da população é a degradação ambiental. É essencial, por isso, que a escola incorpore o tema em seu planejamento, estimulando o debate sobre as questões que envolvem as relações do homem com a natureza, em suas diferentes dimensões, bem como a adoção de práticas concretas de preservação e conservação do ambiente. Já existem, no Estado do Minas Gerais, programas escolares e outros desenvolvidos por ONG's que trabalham na Educação Ambiental de crianças. Os responsáveis por tais iniciativas deverão ser parceiros preferenciais na implementação deste programa.

Num primeiro momento, deverá ser aproveitado material já produzido pelos Programas de Educação Ambiental em execução no Estado. Posteriormente, os agentes multiplicadores poderão ampliar o material de divulgação e introduzir novas atividades, de acordo com as possibilidades de sua prática interativa com o público-alvo. Por meio da educação formal, deverão ser desenvolvidas ações voltadas para a coleta seletiva de lixo, práticas de higiene pessoal adequadas, plantio de mudas, conservação e tratamento da água potável, etc. e outras voltadas para a conscientização das crianças e adolescentes quanto à necessidade e possibilidades de conservação dos recursos naturais e cuidados de saúde.

d.3) População urbana e dos povoados

Assim como os alunos da rede escolar, toda a população deve ser alvo de ações de sensibilização quanto à necessidade e possibilidades de conservação dos recursos naturais. A Educação Ambiental voltada às crianças e aos adolescentes deverá buscar a incorporação dessas populações, para o qual poderão também ser realizados cursos de curta duração (um dia) sobre a proteção do meio ambiente, ministrados por agentes multiplicadores locais ou ONG's, por exemplo.

ETAPAS / PRAZOS / CRONOGRAMA

O PEA será desenvolvido por meio da realização de campanhas trimestrais nos dois primeiros anos, após a aprovação do presente documento (Plano Municipal de Drenagem Urbana), e semestrais após este período.

Tabela 13. Cronograma de execução do PEA[1]

ATIVIDADES	EXECUÇÃO (meses)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mobilização da equipe técnica	■											
Estabelecimento de parcerias	■											
Realização de campanhas			■			■			■			■

Após 1 (um) ano de sua implantação, o grupo interdisciplinar responsável pelo desenvolvimento do Programa de Educação Ambiental deverá realizar, em conjunto com os agentes multiplicadores e representantes do público-alvo, reuniões de avaliação dos resultados obtidos, para que se possa introduzir eventuais correções de rumo, bem como incorporar novas iniciativas e sugestões dos participantes.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Como indicadores de desempenho para o PEA, citam-se: (a) número de ações/atividades socioambientais (palestras, oficinas, cursos, visitas técnicas, dentre outras) desenvolvidas no processo de consolidação das metas a serem atingidas; (b) população atingida, por categoria (sociedade civil organizada, ONG's, instituições públicas e privadas, comunidades escolares, funcionários públicos, etc.); (c) número de multiplicadores (professores, profissionais/funcionários da prefeitura de Salinas), mediante a realização de cursos temáticos.

RECURSOS HUMANOS / MATERIAIS

Para a execução do PEA será constituída equipe multidisciplinar formada, no mínimo, pelos seguintes profissionais: (a) Comunicador, com formação em Comunicação Social – coordenação das atividades de campo e elaboração de textos de divulgação, material gráfico; (b) Assistente Social e (c) Educador Ambiental (profissional da Biologia, Geografia ou Engenharia Ambiental, com especialização em Educação Ambiental, em qualquer um dos casos).

[1] O cronograma se repete para os dois anos subsequentes, podendo manter a mesmas equipes e

parceirias.

PARCERIAS

A implementação do PEA deve ocorrer mediante a articulação com os seguintes atores no processo de consolidação das metas a serem atingidas:
(a) Prefeitura Municipal de Salinas, por meio de suas Secretarias de Educação; (b) Órgãos Ambientais (IEF, IGAN,FEAM e IBAMA); (c) Sociedade Civil Organizada; (d) Organizações não-Governamentais – ONG's; (e) instituições de ensino e pesquisa.

INTERFACE COM OUTROS PROGRAMAS / PLANOS

O PEA tem interação direta com todos os programas previstos neste PMGIRS, especialmente com o Programa de Comunicação Social, na medida em que promoverá, de modo articulado, ações socioambientais abordando os mais variados temas inerentes ao empreendimento em estudo.

7.6 Programa de Comunicação Social

O Programa de Comunicação Social – PCS ora proposto integra o conjunto de Programas Ambientais destinados a minimizar ou eliminar os impactos ambientais negativos e potencializar os impactos positivos decorrentes da disposição final dos resíduos sólidos, sendo fundamental para esclarecer à população, quanto: (a) aos impactos que o mesmo acarreta ao meio ambiente e às comunidades; (b) às medidas mitigadoras e compensatórias que serão adotadas.

Assim, o Município deve criar e manter um canal de comunicação com as comunidades afetadas, de modo a possibilitar um bom relacionamento e facilitar o processo de integração entre os gestores municipais e os diversos atores sociais envolvidos.

O desenvolvimento do PCS tem como premissa básica o estabelecimento de um relacionamento construtivo entre os gestores municipais e os diferentes atores sociais. Para tanto, as informações divulgadas devem objetivar o correto entendimento do que é o PMDU como parte integrante do Plano Municipal de Saneamento, suas diversas fases constituintes, a legislação aplicável, os Projetos Ambientais inerentes à sua implantação, os impactos positivos e negativos decorrentes da gestão do Plano.

Deve-se garantir ainda, que o material de divulgação possua as seguintes características preponderantes: (a) transparência: as informações devem ser transmitidas com a maior fidedignidade, para que se estabeleça uma relação de credibilidade entre os gestores municipais e população; (b) acessibilidade: as mensagens devem ser transmitidas em linguagem clara e objetiva, de maneira a serem compreendidas e assimiladas pelos indivíduos ou grupos de indivíduos a quem se destinam.

OBJETIVOS/ METAS DO PROGRAMA

Gerais

Manter um canal direto de comunicação e informação entre os gestores municipais e a população de Salinas, com vistas a esclarecer à comunidade sobre o PMS, suas conseqüências ambientais positivas e negativas (em caso de má getsão), assim como as medidas mitigadoras, compensatórias ou potencializadoras adotadas.

Específicos

Divulgar o Plano junto à população, fazendo conhecer a sua importância nos contextos local, regional e nacional, assim como os benefícios sociais e econômicos decorrentes e contribuir para a minimização dos impactos ambientais negativos gerados pelos resíduos.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA / PÚBLICO-ALVO

O PCS deve ser implementado no município de Salinas-MG, abrangendo os povoados de Nova Fátima, Curralinho, Nova Matrona Ferreiropolis e toda extenção rural embora o plano seja maisvoltado para área urbana, sempre havendo o envolvimento de órgãos públicos municipais, comunidade em geral e principalmente das comunidades escolares (discentes e docentes).

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

As estratégias de ação definidas no PCS deverão ter como base os diferentes canais de comunicação e os espaços institucionais e/ou comunitários existentes. Assim sendo, a seguir encontram-se listadas as quatro linhas de ação a serem seguidas, de acordo com as metas estabelecidas para o desenvolvimento eficiente deste programa.

A) Divulgação das Ações em Rádios e Jornais

A divulgação das ações desenvolvidas nos principais meios de comunicação (rádios e jornais) da área de influência se constituirá no primeiro passo para o estabelecimento da comunicação entre os diferentes atores envolvidos.

Esta estratégia de ação deverá atingir o maior contingente possível do público-alvo. Deverá ser veiculada uma nota à população, informando sobre as ações, sua importância, alertando para as atividades que estarão sendo desenvolvidas e os cuidados necessários para manter uma melhor qualidade ambiental.

B) Distribuição de Folders

Os folders constituem-se em material informativo a ser distribuído a todos os segmentos constituintes da comunidade. Deverão conter informações sucintas sobre as ações desenvolvidas, o Plano de Saneamento, os impactos ambientais, os programas ambientais, bem como a legislação ambiental aplicável. A distribuição destes informativos impressos deverá ocorrer durante um período de 2 (dois) anos, com periodicidade trimestral, acompanhando-se as ações/atividades dos demais programas, por meio de mala direta e nas reuniões com a comunidade e os funcionários e em eventos que, por ventura, venham a ser realizados no município de Salinas – MG.

Deverá ser efetuada a distribuição junto às instituições públicas, à sociedade civil organizada, às universidades, aos cidadãos interessados, bem como a toda comunidade do município e dos povoados.

C) Realização de Reuniões

Esta estratégia tem como objetivo estabelecer um espaço de discussão com a comunidade, onde serão fornecidas informações sobre as ações já executadas, a duração das ações que serão desenvolvidas, os impactos e os projetos ambientais, as normas de segurança, os cuidados ambientais e as formas de comunicação para o encaminhamento de reclamações e sugestões.

A divulgação da realização das reuniões deverá ocorrer previamente, por meio de convites enviados por correspondência ou corpo a corpo.

D) Procedimentos Operacionais

Constituem o público-alvo do presente programa todas as instituições interessadas no desenvolvimento econômico e social do município de Salinas - MG. Nesta medida, este é um programa aberto, sujeito a inclusão do maior número possível de instituições e voltado para a mobilização e sensibilização social neste sentido. O material a ser produzido (textos para rádios e jornais; folders; cartilhas, cartazes, outros que julgarem necessários) devem abordar os mais diversos assuntos, no contexto do governo municipal, tanto quanto a sua operacionalização, quanto aos resultados dos programas ambientais a serem executados, dentre outros temas considerados relevantes, sempre pertinentes aos aspectos socioambientais inerentes ao município em questão.

Recomenda-se, para a implementação do PCS, em estreita articulação com o Programa de Educação Ambiental – PEA, a realização de campanhas trimestrais nos dois primeiros anos e semestrais após este período, devendo ser conduzidas por equipe técnica multidisciplinar, com envolvimento de órgãos públicos estaduais e municipais e especialmente da sociedade civil organizada, das comunidades escolares (discentes e docentes) e dos funcionários/fornecedores/colaboradores da prefeitura municipal.

ETAPAS / PRAZOS / CRONOGRAMA

O PCS será desenvolvido por meio da realização de campanhas trimestrais nos dois primeiros anos, após a aprovação do presente documento (Plano Básico Ambiental – PBA), e semestrais após este período.

Tabela 14. Cronograma de execução do PCS[2]

ATIVIDADES	EXECUÇÃO (meses)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Mobilização da equipe técnica	■											
Estabelecimento de parcerias	■											
Produção de material gráfico		■			■			■			■	
Realização de campanhas			■			■			■			■

Após 1 (um) ano de sua implantação, o grupo interdisciplinar responsável pelo desenvolvimento do Programa de Comunicação Social deverá realizar, em conjunto com os agentes multiplicadores e representantes do público-alvo, reuniões de avaliação dos resultados obtidos, para que se possa introduzir eventuais correções de rumo, bem como incorporar novas iniciativas e sugestões dos participantes.

INDICADORES DE DESEMPENHO

Como indicadores de desempenho para o PCS, citam-se: (a) número de material (relatórios, laudos, folders, boletins, dentre outros) produzido e disponibilizado aos atores envolvidos no processo de consolidação das metas a serem atingidas; (b) população atingida, por categoria (sociedade civil organizada, ONG's, instituições públicas e privadas, comunidades escolares, funcionários/fornecedores/colaboradores do governo municipal etc.); (c) número de divulgações em rádios/jornais.

[2] O cronograma se repete para os dois anos subsequentes, podendo manter a mesmas equipes e parceirias.

RECURSOS HUMANOS / MATERIAIS

Para a execução PCS será constituída equipe multidisciplinar formada, no mínimo, pelos seguintes profissionais: (a) Comunicador, com formação em Comunicação Social – coordenação das atividades de campo e elaboração de textos de divulgação, material gráfico; (b) Assistente Social e (c) Educador Ambiental (profissional da Biologia, Geografia ,Engenharia Ambiental Engenharia Florestal ou afins, com especialização em Educação Ambiental, em qualquer um dos casos), na medida em que haverá interface direta com o Programa de Educação Ambiental.

PARCERIAS

A implementação do PCS deve ocorrer mediante a articulação com os seguintes atores no processo de consolidação das metas a serem atingidas:
(a) Prefeitura Municipal de Salinas; (b) Órgãos Ambientais (NATURATINS e IBAMA); (c) Sociedade Civil Organizada; (d) Organizações não- Governamentais – ONG's.

INTERFACE COM OUTROS PROGRAMAS / PLANOS

O PCS tem interação direta com todos os programas previstos neste PMGIRS, especialmente com o Programa de Educação Ambiental, na medida em que promoverá, de modo articulado, a divulgação e socialização das informações geradas.

8 ESTIMATIVA DE CUSTOS DE INVESTIMENTO E SERVIÇOS

Os custos apresentados na tabela 7 são estimativas a partir de quantidades médias de algumas estruturas padronizadas, como por exemplo: os poços de visitas (PV), as bocas de lobo (BL), os condutos elos entre PV-BL e BL-BL e os volumes de escavações.

Tabela 15 – Estimativas de custos com o sistema drenagem

Especificação	Unidade	Quantidade	R$	Total (R$ 1,00)
Condutos θ 300	m	1200	35,00	R$ 42.000,00
Condutos θ 400	m	6756	50,00	R$ 337.800,00
Condutos θ 600	m	3569	90,00	R$ 321.210,00
Condutos θ 800	m	3246	150,00	R$ 486.900,00
Condutos θ 1000	m	1024	210,00	R$ 215.040,00
Condutos θ 1200	m	830	280,00	R$ 232.400,00
PV	Ud	151	12000,00	R$ 1.812.000,00
BL	Ud	450	2500,00	R$ 1.125.000,00
Escavações	m^3	23200	150,00	R$ 3.480.000,00
	Total geral			**R$ 8.052.350,00**

9 AÇÕES PARA EMERGÊNCIAS E CONTINGÊNCIAS

As ações de contingência e emergência possuem finalidade preventiva e corretiva, tendo como objetivoevitar possíveis acidentes, utilizando métodos de segurança a fim de evitar o comprometimento ou a paralisação do sistema de saneamento básico, aumentando o nível de segurança quanto ao atendimento da população.

As ações de caráter preventivo, mais ligadas à contingência, possuem a finalidade de evitar acidentes que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados e a segurança do ambiente de trabalho, garantindo também a segurança dos trabalhadores. Essas ações dependem de: manutenção estratégica, prevista por meio de planejamento, ação das áreas de gestão operacional, controle de qualidade, suporte de comunicação, suprimentos e tecnologia de informação, entre outras.

Já em casos de ocorrências atípicas que possam vir a interromper os serviços de saneamento básico, situação mais relacionada às situações de emergência, os responsáveis pela operação devem dispor de todas as estruturas de apoio como mão de obra especializada, material e equipamento para a recuperação dos serviços no menor prazo possível. Portanto, enquanto o plano de contingência aborda ações programadas de interrupção dos serviços, a de emergência lida com situações de parada não programada.

As ações preventivas servem para minimizar os riscos de acidentes, além de orientar os setores responsáveis a controlar e solucionar os impactos causados por alguma situação crítica não esperada.

São elencadas a seguir ocorrências possíveis para o sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, sendo previsto seus respectivos planos de contingência e emergência.

Tabela 16 - Riscos potenciais – drenagem e manejo de águas pluviais urbanas

OCORRÊNCIA	AÇÕES
Situações de alagamento, problemas relacionados à microdrenagem	• Mobilizar os órgãos competentes para a realização da manutenção da microdrenagem • Acionar a autoridade de trânsito para que sejam traçadas rotas alternativas a fim de evitar o agravamento do problema. • Acionar o técnico responsável designado para verificar a existência de risco à população (danos a edificações, vias, risco de propagação de doenças, etc.). • Propor soluções para resolução do problema, com a participação da população e informando a mesma sobre.
Inundações, enchentes provocadas	• Criar sistema de monitoramento que possa

OCORRÊNCIA	AÇÕES
pelo transbordamento de rios, córregos ou canais de drenagem.	identificar "a priori" a intensidade da enchente e acionar o sistema de alerta respectivo, bem como dar partida às ações preventivas, inclusive remoção da população potencialmente atingível. • Comunicar o setor responsável (prefeitura ou defesa civil) para verificação de danos e riscos a população. • Comunicar o setor de assistência social para que sejam mobilizadas as equipes necessárias e a formação dos abrigos. • Estudo para controle das cheias nas bacias. • Medidas para protege.
Inexistência ou ineficiência da rede de drenagem urbana.	• Verificar o uso do solo previsto para a região. • Comunicar ao setor de planejamento a necessidade de ampliação ou correção da rede de drenagem. • Comunicar ao setor de fiscalização para detecção do ponto de lançamento e regularização da ocorrência. • Limpeza da boca-de-lobo.
Presença de materiais de grande porte, como carcaças de eletrodomésticos, móveis ou pedras.	• Aumentar o trabalho de conscientização da população sobre a utilização dos canais de drenagem. • Comunicar o setor de manutenção sobre a ocorrência. • Aumentar a eficiência e cobertura da limpeza pública.
Assoreamento de bocas-de-lobo, bueiros e canais.	• Comunicar o setor de manutenção sobre a ocorrência. • Verificar se os intervalos entre as manutenções periódicas se encontram satisfatórios. • Aumentar a eficiência e cobertura da limpeza pública.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CANHOLI, ALUÍSIO - Drenagem Urbana e Controle de Enchentes. Editora Oficina de Textos, 304 p., 2005.

CETESB/DAEE - Drenagem Urbana : Manual de Projeto. Editora da CETESB. São Paulo, SP, 1978.

MCCUEN, R.H. - A guide to hydrologic analysis using SCS methodos - Englewood Cliffs: Prentice-Hall, c1982.

POMPÊO, C.A. - Notas de Aula em Drenagem Urbana. UFSC, 59p., mimeo. Florianópolis, SC, 1996

POMPÊO, C.A. – Drenagem Urbana Sustentável, Revista Brasileira de Recursos Hídricos, Vol.5(1) , Associação Brasileira de Recursos Hídricos, 2000, pp. 15-24.

PORTO, R. L. - Técnicas quantitativas para o gerenciamento de recursos hídricos, Porto Alegre : Ed. da UFRGS, ABRH, 1997.

PORTO, R. M. Hidráulica Básica, USP, EESC, 1999.

RIGHETTO, A. M. Hidrologia e Recursos Hídrico. São Carlos, EESC/USP 1998.

STORM WATER MANAGEMENT MODEL – USER'S MANUAL EPA/600/R-05/040 – JULY 2010.

TUCCI, C.E.M. - Hidrologia : ciência e aplicação- Porto Alegre : Ed. da URGS, 1997.

TUCCI, C.E.M; PORTO, R.L. e BARROS,M.T. - Drenagem Urbana. Editora da Universidade/UFRGS, Porto Alegre, RS, 1995. WILKEN, P.S

LEI ORDINÁRIA Nº 2.839, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui o Programa Extraordinário Regulariza Salinas no âmbito do Município de Salinas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono, promulgo e mando publicar a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Salinas, o Programa Extraordinário Regulariza Salinas, destinado à regularização de créditos tributários e não tributários devidos por pessoas físicas e jurídicas, vencidos até 31 de dezembro de 2025, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com parcelamento fiscal em curso ou cancelado, com exigibilidade suspensa ou não.

CAPÍTULO II
DOS BENEFÍCIOS E DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Art. 2º Os contribuintes que, de forma voluntária, promoverem a regularização dos créditos mencionados no artigo anterior farão jus à concessão dos benefícios previstos neste Programa, sendo-lhes facultada a opção por apenas uma das modalidades de desconto a seguir estabelecidas:

I. 80% (oitenta por cento) de desconto sobre os juros e multa de débitos, com vencimento até dia 31 de dezembro de 2025, constituídos e inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com parcelamento fiscal em curso ou cancelado, com exigibilidade suspensa ou não, em caso de pagamento à vista;

II. 60% (sessenta por cento) de desconto sobre os juros e multa de débitos, com vencimento até dia 31 de dezembro de 2025, constituídos e inscritos em dívida ativa ou não, protestados ou a protestar, ajuizados ou a ajuizar, com parcelamento fiscal em curso ou cancelado, com exigibilidade suspensa ou não, em caso de pagamento parcelado em até 10 (dez) parcelas sucessivas.

§1º Em caso de pagamento parcelado na forma do inciso II deste artigo, a parcela mínima não deverá ser menor que R$ 60,00 (sessenta reais) para pessoas físicas e R$ 120,00 (cento e vinte reais) para pessoas jurídicas e a suspensão da exigibilidade do crédito somente se dará após pagamento da primeira parcela.

§2º Caso o contribuinte opte pelo pagamento parcelado, após consolidação e aplicação dos redutores, o débito ficará sujeito à atualização monetária e a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO PROGRAMA

Seção I
Competências Administrativas

Art. 3º A administração do Programa Extraordinário Regulariza Salinas será de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária, a quem compete o gerenciamento e a implementação do que for necessário à execução do Programa, notadamente:

I. promover a integração das rotinas e procedimentos;
II. receber os requerimentos dos contribuintes;
III. excluir do programa aqueles que descumprirem suas condições.

Seção II

Adesão ao Programa

Art. 4º A adesão ao programa poderá ser formalizada até o dia 31 de março de 2026, mediante utilização de termo padronizado, acompanhado dos documentos necessários, e implicará:

I. na confissão irrevogável e irretratável dos débitos, com reconhecimento expresso da certeza e liquidez dos créditos correspondentes, produzindo os efeitos previstos no art. 262, inciso IV, da Lei nº 06, de 24 de outubro de 2005 - Código Tributário Municipal;

II. em expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como desistência dos já interpostos;

III. na aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas para a adesão ao Programa;

IV. na concordância de que, na hipótese de crédito de crédito com exigibilidade suspensa por força de concessão de medida liminar, a adesão deverá ser formalizada dentro do período de vigência do programa e sua efetiva inclusão ficará suspensa, condicionada à comprovação do trânsito em julgado da sentença que extingue o feito por desistência, bem como à renúncia aos direitos sobre os quais se fundamentam a ação, sendo eventuais depósitos judiciais convertidos em renda, permitida inclusão no Programa de eventual saldo devedor, ainda que esta conversão seja posterior ao prazo estabelecido para adesão.

§1º O Termo de Adesão do Programa será formalizado com discriminação das espécies dos tributos, bem como das respectivas competências e firmado pela pessoa física ou jurídica, ou pelos respectivos procuradores, sendo exigida destes últimos a devida procuração.

§2º A redução de juros de mora e multa, inclusive moratória, prevista no art. 2o fica condicionada ao pagamento do débito consolidado, à vista ou parcelado, exclusivamente em

moeda corrente, sendo vedada a compensação com precatórios ou quaisquer outros meios como compensação, dação em pagamento e consignação.

§3º No caso de débitos ajuizados e/ou protestados, os contribuintes que aderirem ao programa deverão arcar com os honorários advocatícios, as taxas cartorárias devidas e despesas processuais eventualmente devidas.

CAPÍTULO IV
DA EXCLUSÃO DO PROGRAMA E DOS EFEITOS DO INADIMPLEMENTO

Art. 5º O contribuinte será excluído do Programa, mediante ato do Coordenador da Administração Fazendária Municipal ou por pessoa por ele designada, nas seguintes hipóteses:

I. inobservância de qualquer das exigências estabelecidas no Programa;

II. Inadimplemento de 03 (três) parcelas consecutivas ou intercaladas, o que primeiro ocorrer, relativamente a qualquer dos tributos abrangidos pelo Programa;

III. decretação de falência, extinção, pela liquidação, ou cisão de pessoa jurídica;

IV. concessão de medida cautelar fiscal, nos termos da Lei Federal no 8.397, de 06 de janeiro de 1992;

V. prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita do Fisco Municipal, mediante fraude ou simulação de ato.

Art. 6º Aderindo o contribuinte ao programa ora instituído e não efetuado o pagamento do crédito parcelado com benefícios desta Lei, as parcelas inadimplidas retornarão ao status anterior, com o lançamento de 100% (cem por cento) do valor de juros e multa de mora aplicáveis.

§1º Havendo pagamento somente de parte do débito e inadimplência de outra parte, o saldo residual será cobrado conjuntamente com a totalidade dos juros, correção monetária e multa.

§2º Não ocorrendo o pagamento de crédito objeto da opção do programa, o processo terá seu prosseguimento retomado, pelo valor do crédito consolidado, acrescido de todos os encargos legais vigentes à época do lançamento.

§3º A exclusão do contribuinte do Programa, por inadimplência nas condições previstas no inciso II do artigo anterior, ocorrerá independentemente de prévio aviso ou notificação, ocasionando a perda dos benefícios de desconto e a imediata cobrança por meio de protesto extrajudicial ou ação de execução fiscal, conforme o caso.

CAPÍTULO V
DAS VEDAÇÕES E DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 7º Não poderão aderir ao programa de que trata esta Lei os contribuintes que estejam vinculados a qualquer outro programa municipal de recuperação fiscal.

Art. 8º A concessão das reduções previstas nesta Lei não autoriza a restituição, no todo ou em parte, de nenhuma importância recolhida pelo contribuinte.

Art. 9º O Prefeito expedirá decreto regulamentando os prazos, as condições e a forma pela qual se dará os procedimentos necessário à execução do programa previsto nesta Lei.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Salinas/MG, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

Decretos

DECRETO Nº 11.530 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia Servidor que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, resolve:

N O M E A R

CAROLINA FERNANDES PESSOA AZEVEDO	para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor de Convênios e Prestação de Contas II - ACPCI, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 03 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11531 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentario insuficiente sendo suplementado conforme Lei orçamentaria vigente
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

04			FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40			FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40.01			FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
13			Cultura	
13.122			Administracao Geral	
13.122.0131			PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.122.0131.2476			DESPESAS COM EVENTOS CULTURAIS	
3.3.90.39.00		**1427**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**62.547,77**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*62.547,77*
			TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**62.547,77**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

04			FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40			FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40.01			FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
13			Cultura	
13.122			Administracao Geral	
13.122.0131			PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.122.0131.2475			APOIO A FESTIV.TRADICIONAIS-ANIVERSARIO	
3.3.90.39.00		**1423**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**33.974,97**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*33.974,97*
13.391			Patrim. Hist. Art. e Arqueologico	
13.391.0132			PATRIMONIO HISTORICO	
13.391.0132.2490			DESP.C/PROJETO DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL	
3.3.90.30.00		**1429**	**Material de Consumo**	**2.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.000,00*
3.3.90.33.00		**1430**	**Passagens e Despesas com Locomoção**	**1.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.000,00*
3.3.90.39.00		**1432**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**5.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
13.392			Difusao Cultural	
13.392.0131			PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.392.0131.2486			DESPESA C/PROJETO REACENDENDO A FOGUEIR	
3.3.90.30.00		**1447**	**Material de Consumo**	**10.572,80**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.572,80*
3.3.90.36.00		**1449**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**10.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*

UF: MINAS GERAIS MUNICÍPIO: SALINAS ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL	FOLHA: 2 DECRETO No:11531 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

TOTAL: R$ 62.547,77

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 3 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.532, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera o Decreto nº 11.034, de 05 de agosto de 2024, que nomeia membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Salinas/MG para o biênio 2024/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas, e especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.404, de 25 de abril de 2014;

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto nº 11.034, de 05 de agosto de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

> **"Art. 1º** Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, com seus respectivos suplentes:
>
> **I.** Representantes Governamentais:
>
> **a.** MICHELLE RAMOS ALMEIDA SANTOS – Titular, e Camila Ladeia Castro – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;
>
> **b.** CLEONICE FERREIRA LIMA - Titular, e Harley Fabianne Rodrigues Viana – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Saúde;
>
> **c.** KÁTIA MARTINS DOS SANTOS NUNES - Titular, e Kevin Lourenço Bridges – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Educação;
>
> **d.** ALDEMIR FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR - Titular, e Gabriel Antônio Ramos e Santos – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito.
>
> **II.** Representantes da Sociedade Civil:

a. EDERVALDO DIAS ROMUALDO - Titular, e Vania Pereira do Nascimento – Suplente; representantes da Associação Unidos Venceremos dos Bairros Alto São João e São Fidélis;

b. ARISLENE ARAUJO DE BRITO RODRIGUES - Titular, e Maria do Socorro Brito Soares – Suplente; representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE;

c. RAFAEL MATOS DE NOVAIS - Titular, e Marlete Franca Alves – Suplente; representantes da Associação Pedra do Peixe;

d. ELIZÂNGELA SOUZA MAZILÃO - Titular, e João de Deus Gonçalves da Silva – Suplente; representantes dos Usuários dos Serviços Socioassistenciais.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 11.034, de 05 de agosto de 2024.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salinas/MG, 03 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11533 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de anulação de saldos de outras dotações, nos termos do art. 43, § 1º III, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.12			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10			Saude	
10.122			Administracao Geral	
10.122.0100			GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.122.0100.2400			MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D	
3.3.90.14.00		**1138**	**Diárias - Pessoal Civil**	**1.745,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.745,00*
3.3.90.36.00		**1142**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**2.606,66**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.606,66*
3.3.90.39.00		**1143**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**12.470,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*12.470,00*
10.122.0100.2433			Despesas C/Agua,Energia e Telefone	
3.3.90.39.00		**1149**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**20.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*20.000,00*
10.301			Atencao Basica	
10.301.0108			Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2413			Manut. de Despesas C/Academia da Saúde	
3.3.90.30.00		**1182**	**Material de Consumo**	**189,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*189,00*
10.301.0108.2451			DESPESAS C/PROGRAMA SAUDE BUCAL	
3.3.90.39.00		**1206**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**10.600,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*10.600,00*
10.301.0108.2453			Despesa C/Centro de Espec.Odont.CEO	
3.3.90.36.00		**1212**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**2.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*2.000,00*
10.302			Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109			Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.1308			CONSTRUÇÃO DO CAPS INFANTIL	
4.4.90.51.00		**1233**	**Obras e Instalações**	**349.642,21**
	1.601.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*349.642,21*
10.302.0109.1319			AQUIS.DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/HMOP	
4.4.90.52.00		**1235**	**Equipamento e Material Permanente**	**9.800,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*9.800,00*
10.302.0109.2418			MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.3.90.30.00		**1240**	**Material de Consumo**	**565.850,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*563.650,00*
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*2.200,00*
10.302.0109.2465			DESPESAS C/CAPS ADULTO	
3.3.90.30.00		**1274**	**Material de Consumo**	**2.053,00**

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11533 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*2.053,00*
10.302.0109.2483			MANUT DE ATIV.C/ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
3.3.90.39.00	**1308**		**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**138.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*138.000,00*
10.303			Suporte Profilatico e Terapeutico	
10.303.0110			Gestão da Assistência Farmacêutica	
10.303.0110.2404			MANUT.DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA FARMACÊUT	
3.3.90.32.00	**1343**		**Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita**	**30.100,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*30.100,00*
10.305			Vigilancia Epidemiologica	
10.305.0111			Vigilância em Saúde	
10.305.0111.2517			Desp.C/Manejo Popul de Cães e Gatos	
3.3.90.30.00	**1397**		**Material de Consumo**	**2.050,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.050,00*
10.302			Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109			Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2504			Despesa C/Programa Valora Minas	
3.3.90.34.00	**1489**		**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**52.000,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*52.000,00*
10.302.0109.2418			MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.3.90.39.00	**1490**		**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**4.050,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*4.050,00*
10.302.0109.2467			DESP.C/CAPS ALCOOL E DROGA	
3.3.90.34.00	**1493**		**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**22.400,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*22.400,00*
10.301			Atencao Basica	
10.301.0108			Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.1355			Construção de UBS - Novo PAC	
4.4.90.51.00	**1544**		**Obras e Instalações**	**10,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10,00*
			TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**1.225.565,87**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02			PODER EXECUTIVO	
02.12			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10			Saude	
10.122			Administracao Geral	
10.122.0100			GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.122.0100.2399			DESPESA C/PROG.OUVIDORIA DE SAUDE	
3.3.90.93.00	**1133**		**Indenizações e Restituições**	**519,73**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*519,73*
10.122.0100.2400			MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D	
3.1.90.94.00	**1137**		**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**2.536,93**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.536,93*
10.301			Atencao Basica	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11533 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 3

10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.1284		AQUIS.DE EQUIP.E VEICULO P/ATENÇÃO BÁSI	
4.4.90.52.00	**1173**	**Equipamento e Material Permanente**	**53.389,00**
1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*53.389,00*
10.301.0108.1321		AQUISIÇÃO DE EQUIP.P/CENTRO ESPC.ODONTO	
4.4.90.52.00	**1174**	**Equipamento e Material Permanente**	**10,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10,00*
10.301.0108.2450		MANUTENÇÃO DE DESPESAS C/O NASF	
3.1.90.11.00	**1198**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**20.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*20.000,00*
3.1.90.94.00	**1199**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**2.050,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.050,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418		MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.3.90.30.00	**1240**	**Material de Consumo**	**9.800,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*9.800,00*
10.302.0109.2422		MANUT.DE ATIV.C/UNID.DE PRONTO ATEND.-U	
3.1.90.04.00	**1254**	**Contratação por Tempo Determinado**	**178.600,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*178.600,00*
3.1.90.11.00	**1255**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**437.500,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*437.500,00*
3.1.90.13.00	**1256**	**Obrigações Patronais**	**12.470,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*12.470,00*
10.304		Vigilancia Sanitaria	
10.304.0111		Vigilância em Saúde	
10.304.0111.2440		MANUT.DE DESPESAS C/VIGILÂNCIA SANITARI	
3.1.90.11.00	**1354**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**4.050,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*4.050,00*
10.301		Atencao Basica	
10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2413		Manut. de Despesas C/Academia da Saúde	
3.3.90.39.00	**1475**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**1.000,00**
1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.000,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418		MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.3.90.34.00	**1476**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**150.650,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*150.650,00*
10.302.0109.2422		MANUT.DE ATIV.C/UNID.DE PRONTO ATEND.-U	
3.3.90.34.00	**1477**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**2.053,00**
1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*2.053,00*
10.122		Administracao Geral	
10.122.0100		GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.122.0100.2400		MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D	
3.3.90.34.00	**1486**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**1.295,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.295,00*
10.301		Atencao Basica	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11533 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 4

10.301.0108			Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.1355			Construção de UBS - Novo PAC	
4.4.90.51.00	**1544**	**Obras e Instalações**		**349.642,21**
1.601.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*		*349.642,21*
		TOTAL:	**R$**	**1.225.565,87**

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 3 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687
Assinado de forma digital por JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11534 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada utilizando o saldo financeiro do exercício anterior sendo suplementado por superavit financeiro conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10		Saude	
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418		MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.3.90.30.00	**1240**	**Material de Consumo**	**94.281,60**
2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*94.281,60*
10.302.0109.2465		DESPESAS C/CAPS ADULTO	
3.3.90.30.00	**1274**	**Material de Consumo**	**8.628,00**
2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*8.628,00*
10.302.0109.2473		DESP.C/TRANSPORTE NO ÂMBITO MAC	
3.3.90.39.00	**1298**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**13.000,00**
2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.000,00*
		TOTAL: R$	**115.909,60**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

115.909,60

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 3 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687

Assinado de forma digital por JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.535 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia candidato aprovado no Processo Seletivo Público, Edital 01/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso de suas atribuições legais e considerando a Homologação do resultado final do Processo Seletivo Público Nº 001/2023, para contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias; por meio do Decreto 10.799 de 23 de janeiro de 2024;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado, a partir desta data, o candidato abaixo relacionado, com a respectiva ordem de classificação e área de abrangência conforme Anexo V do Edital 01/2023:

CARGO 018 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ZONA URBANA

Gabriel Martins Oliveira	Classificação 19

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Salinas, 05 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.536, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Municipal de Valores, nos termos do §2º do art. 63 da Lei Complementar nº 006, de 24 de outubro de 2005.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do Mapa Genérico de Valores (MGV) do Município de Salinas, instrumento essencial para o cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e para a promoção da justiça fiscal e eficiência da gestão tributária municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 63, §2º, da Lei Complementar nº 006, de 24 de outubro de 2005, que prevê a instituição de uma Comissão Municipal de Valores para a elaboração e atualização do Mapa Genérico de Valores;

DECRETA:

Art. 1º Nomeia membros da Comissão Municipal de Valores, com a finalidade de elaborar, revisar e atualizar o Mapa Genérico de Valores – MGV, nos termos da Lei Complementar nº 06, de 24 de outubro de 2005.

Art. 2º Compete à Comissão Municipal de Valores:

I. realizar levantamentos e estudos técnicos sobre o mercado imobiliário local;

II. propor critérios e metodologias para fixação dos valores venais dos imóveis urbanos;

III. elaborar o Mapa Genérico de Valores, contendo o valor unitário do metro quadrado de terreno e de construção;

IV. encaminhar relatório conclusivo e proposta de atualização dos valores ao Chefe do Poder Executivo;

V. promover revisões periódicas sempre que necessárias para garantir a justiça fiscal e a adequação dos valores às condições reais do mercado imobiliário;

VI. observar, na elaboração e revisão do Mapa Genérico de Valores, as diretrizes e metodologias definidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária.

Art. 3º Ficam nomeados para compor a Comissão Municipal de Valores os seguintes membros:

I. Emilha de Souza, matrícula nº 9565 – Representante do Cadastro Técnico Municipal da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;
II. Fábio Leite Soares Dias, matrícula nº 3553 – Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;
III. Marcelo Alves Rodrigues, matrícula nº 7315 – Representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas.
IV. Alisson Ribeiro Andrade, matrícula nº 9419 – Representante da Procuradoria Jurídica do Município.

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo representante do Cadastro Técnico Municipal da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária.

Art. 4º A Comissão terá mandato de 02 (dois) anos, contados da data de publicação deste Decreto.

Art. 5º O Presidente da Comissão poderá requisitar apoio técnico e administrativo de servidores municipais e o uso de equipamentos necessários à execução dos trabalhos, mediante solicitação ao responsável de cada órgão ou setor.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 10.588, de 21 de agosto de 2023, e demais disposições em contrário, ficando convalidados os atos regularmente praticados pela comissão anteriormente instituída até esta data.

Salinas/MG, 05 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

DECRETO Nº 11.537 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia Servidor que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, resolve:

N O M E A R

KÊNIA GUSMÃO DE SOUZA — para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Museu - DMU, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 05 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11538 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.

DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE GESTÃO FAZENDARI	
28		Encargos Especiais	
28.843		Servico da Divida Interna	
28.843.0281		CONTROLE DA DÍVIDA	
28.843.0281.1025		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	
4.6.90.71.00	**249**	**Principal da Dívida Contratual Resgatado**	**100.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*100.000,00*
28.843.0281.2046		ENGARGOS DA DÍVIDA INTERNA	
3.2.90.21.00	**250**	**Juros Sobre Dívida Por Contrato**	**200.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*200.000,00*
02.05		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
20		Agricultura	
20.605		Abastecimento	
20.605.0202		APOIO AS ATIVIDADES DIRETAMENTE PRODUTI	
20.605.0202.2160		MANUT.DE DESPESA C/MERCADO MUNICIPAL	
3.3.90.39.00	**259**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E AMBIENTAL	
20		Agricultura	
20.122		Administracao Geral	
20.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.1061		AQUIS.DE MOVEIS E EQUIP.P/SECRETARIA	
4.4.90.52.00	**385**	**Equipamento e Material Permanente**	**500,00**
1.701.000.0000		*Outras Transf. Convenios ou Inst*	*500,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2199		DESP C/PISO MINEIRO DE ASSIST-PAEFI	
3.3.90.30.00	**592**	**Material de Consumo**	**10.000,00**
1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*10.000,00*
08.122.0017.2201		DESP.C/PISO MINEIRO DE ASSISTENCIA -	
3.3.90.14.00	**601**	**Diárias - Pessoal Civil**	**3.000,00**
1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*3.000,00*
08.122.0017.2236		MANUT DE DESPESA C/ATIV.BOLSA FAMILIA	

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11538 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

3.3.90.30.00	**647**	**Material de Consumo**	**15.000,00**
1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*15.000,00*
08.244		Assistencia Comunitaria	
08.244.0806		GESTÃO DA POLITICA DE ASSISTÊNCIA SOCIA	
08.244.0806.2202		PAGTO DE BENEFICIOS EVENTUAIS A FAMILIA	
3.3.90.32.00	**677**	**Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita**	**13.000,00**
1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*13.000,00*
3.3.90.48.00	**679**	**Outros Auxílios Financ. Pessoas Físicas**	**10.000,00**
1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*10.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
26		Transporte	
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.39.00	**791**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**10.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.1197		AQUIS.DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS P/ENSI	
4.4.90.52.00	**833**	**Equipamento e Material Permanente**	**14.000,00**
1.542.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Complem.*	*14.000,00*
02.10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27		Desporto e Lazer	
27.812		Desporto Comunitario	
27.812.0271		DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.812.0271.2376		DESPESA C/ESPORTE AMADOR E ESPECIALIADO	
3.3.90.36.00	**1016**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**600,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*600,00*
3.3.90.39.00	**1017**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.000,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*2.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E AMBIENTAL	
17		Saneamento	
17.512		Saneamento Basico Urbano	
17.512.0172		SANEAMENTO GERAL	
17.512.0172.2215		Manut.do Fundo de Saneamento Básico	
3.3.90.39.00	**1503**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**17.000,00**
1.749.000.0000		*Outras vinculações de transferências*	*17.000,00*
02.10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.03		Fundo Municipal do Esporte	
27		Desporto e Lazer	
27.813		Lazer	
27.813.0271		DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11538 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 3

27.813.0271.2522			Desp C/Projetos e Eventos Esport - Fund	
3.3.90.39.00		**1523**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**3.000,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*3.000,00*
			TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**403.100,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02			PODER EXECUTIVO	
02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0414			MODERNIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA INFORMATIC	
04.122.0414.1035			AQUISIÇÃO DE EQUIP.DE INFORMATICA	
4.4.90.52.00		**145**	**Equipamento e Material Permanente**	**3.600,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*3.600,00*
09			Previdencia Social	
09.271			Previdencia Basica	
09.271.0091			PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS	
09.271.0091.2094			PAGAMENTO DE PASEP	
3.3.90.47.00		**170**	**Obrigações Tributárias e Contributivas**	**305.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*305.000,00*
02.07			SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08			Assistencia Social	
08.122			Administracao Geral	
08.122.0017			Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.1116			Aquisição de Material Permanente P/Gest	
4.4.90.52.00		**556**	**Equipamento e Material Permanente**	**2.000,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*2.000,00*
08.122.0017.2197			Gestão dos Serv. da Assistência do SUAS	
3.3.90.14.00		**582**	**Diárias - Pessoal Civil**	**1.000,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*1.000,00*
3.3.90.30.00		**583**	**Material de Consumo**	**3.200,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*3.200,00*
3.3.90.33.00		**584**	**Passagens e Despesas com Locomoção**	**1.000,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*1.000,00*
3.3.90.36.00		**585**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**4.800,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*4.800,00*
3.3.90.39.00		**586**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.000,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*2.000,00*
3.3.90.40.00		**587**	**Serv. de TI e Comunicação - PJ**	**1.000,00**
	1.660.000.0000		*Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência*	*1.000,00*
08.122.0017.2199			DESP C/PISO MINEIRO DE ASSIST-PAEFI	
3.1.90.04.00		**588**	**Contratação por Tempo Determinado**	**10.000,00**
	1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*10.000,00*
3.1.90.11.00		**589**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**23.000,00**

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11538 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 4

	1.661.000.0000	*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*23.000,00*
08.122.0017.2201		DESP.C/PISO MINEIRO DE ASSISTENCIA -	
3.3.90.36.00	**604**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**3.000,00**
	1.661.000.0000	*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*3.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
15		Urbanismo	
15.452		Servicos Urbanos	
15.452.0151		PLANEJAMENTO URBANO	
15.452.0151.1135		AQUIS.DE EQUIP.E VEICULOS P/LIMPEZA URB	
4.4.90.52.00	**732**	**Equipamento e Material Permanente**	**2.000,00**
	1.501.000.0000	*Outros Recursos não Vinculados*	*2.000,00*
17		Saneamento	
17.304		Vigilancia Sanitaria	
17.304.0172		SANEAMENTO GERAL	
17.304.0172.2292		MANUT DE DESPESAS C/SANEAMENTO BASICO	
3.3.90.39.00	**761**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**17.000,00**
	1.749.000.0000	*Outras vinculações de transferências*	*17.000,00*
17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.1163		CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS E POÇOS DE ABAS	
4.4.90.51.00	**762**	**Obras e Instalações**	**10.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
25		Energia	
25.481		Habitacao Rural	
25.481.0254		ELETRIFICAÇÃO RURAL E URBANA	
25.481.0254.2296		MANUT DAS ATIV.C/SERV.ELETRIC.RURAL E U	
3.3.90.39.00	**774**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**500,00**
	1.701.000.0000	*Outras Transf. Convenios ou Inst*	*500,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2333		Manut.de Desp.C/Ensino Fundamental - 30	
3.1.90.04.00	**869**	**Contratação por Tempo Determinado**	**14.000,00**
	1.542.000.0000	*Transferências do FUNDEB - Complem.*	*14.000,00*
		TOTAL: R$	**403.100,00**

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 5 DE NOVEMBRO DE 2025

DECRETO Nº 11.539 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025.

Exonera Servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, exonera a pedido, a servidora FERNANDA SOUZA MARQUES REBOUÇAS do cargo de Supervisor Geral de Endemias - SGEND, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para o qual foi nomeada em 08 de julho de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

Este decreto entra em vigor nesta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 07 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.540, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a responsabilização administrativa dos Secretários Municipais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Salinas e da Lei Complementar nº 62/2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23 da Lei Orgânica do Município, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência na Administração Pública;

CONSIDERANDO o art. 84 da Lei Orgânica do Município, que dispõe que o Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO o art. 90, incisos I e II, da Lei Orgânica, que atribui ao Prefeito a competência para nomear e exonerar Secretários Municipais e exercer, com o auxílio destes, a direção superior do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 94 e 95 da Lei Orgânica do Município de Salinas e na Lei Complementar nº 62, de 05 de fevereiro de 2021, especialmente em seu Anexo III, que definem as atribuições, deveres e responsabilidades dos Secretários Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar a responsabilização funcional, a transparência administrativa e o controle interno no âmbito das Secretarias Municipais;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a responsabilização administrativa, disciplinar e político-administrativa dos Secretários Municipais, regulamentando os arts. 23, 84, 90, 94 e 95 da Lei Orgânica do Município de Salinas, bem como o disposto na Lei Complementar nº 62, de 05 de fevereiro de 2021, e suas alterações.

Art. 2º As disposições deste Decreto aplicam-se a todos os Secretários Municipais e titulares de órgãos equivalentes, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo.

§1º A responsabilidade decorre do exercício do cargo em comissão e subsiste mesmo após a exoneração, em relação aos atos praticados durante a gestão.

§2º A responsabilidade administrativa, civil ou penal prevista neste Decreto alcança os atos praticados durante o exercício do cargo, ainda que apurados após a cessação do vínculo, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II
DA RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 3º Os Secretários Municipais respondem pessoalmente pelos atos de gestão praticados no âmbito de suas Pastas, bem como pelas omissões que resultarem em prejuízo ao erário, violação a princípios da Administração Pública ou descumprimento de normas legais e regulamentares.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES

Art. 4º Nos termos do art. 94 da Lei Orgânica do Município e do Anexo III da Lei Complementar nº 62, de 05 de fevereiro de 2021, compete ao Secretário Municipal:

I. Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Secretaria para a qual foi designado pelo Prefeito Municipal;
II. Referendar atos e decretos do Prefeito;
III. Expedir instruções para execução de leis, decretos e regulamentos;
IV. Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão, contendo resultados, metas e execução orçamentária;
V. Comparecer à Câmara Municipal quando convocado, nos casos e para os fins previstos em lei;

VI. Praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

VII. Zelar pela observância dos princípios constitucionais e orgânicos da Administração Pública;

VIII. Adotar medidas de planejamento, execução e controle das ações de sua Secretaria, observando as normas de transparência, eficiência e economicidade;

IX. Cooperar com a Controladoria, Procuradoria e demais órgãos de fiscalização interna e externa;

X. Comunicar imediatamente ao Prefeito qualquer irregularidade administrativa, financeira ou funcional de que tenha conhecimento;

XI. Responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria, fiscalizando os serviços a seu encargo e otimizando os recursos humanos e materiais;

XII. Promover a atualização das normas internas e o aprimoramento das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XIII. Representar a Secretaria em solenidades, reuniões e demais atos oficiais, bem como manter relacionamento de cooperação com os demais órgãos públicos;

XIV. Cumprir e fazer cumprir as leis, decretos e regulamentos municipais;

XV. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO E DA COOPERAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 5º Os Secretários Municipais deverão atuar em harmonia com as diretrizes do Governo Municipal, promovendo integração entre as Secretarias, visando à eficiência administrativa e à boa governança.

§1º As Secretarias deverão encaminhar à Controladoria e à Procuradoria Geral do Município relatórios trimestrais de gestão, contendo informações sobre contratos, convênios, despesas, programas e metas.

§2º O não cumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá ensejar responsabilização funcional e comunicação aos órgãos de controle.

§3º O formato e o conteúdo mínimo dos relatórios de que trata o §1º serão definidos pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 6º A Controladoria-Geral e a Procuradoria-Geral do Município atuarão de forma integrada na orientação e no acompanhamento da execução das ações de gestão das Secretarias Municipais, visando à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento do controle interno.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE INTERNO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º Os Secretários Municipais deverão assegurar a adequada prestação de contas das ações e recursos sob sua gestão, observando as normas expedidas pela Controladoria-Geral do Município e demais órgãos de controle interno e externo.

§1º As prestações de contas deverão conter informações sobre a execução orçamentária, financeira e operacional dos programas e ações, acompanhadas de indicadores de desempenho.

§2º A Controladoria-Geral do Município poderá requisitar, a qualquer tempo, documentos, relatórios e demais informações complementares.

§3º O descumprimento das obrigações previstas neste artigo caracterizará falha funcional grave, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

CAPÍTULO VI
DA RESPONSABILIZAÇÃO DISCIPLINAR E POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 8º Conforme o art. 95 da Lei Orgânica do Município, o Secretário Municipal responderá:

I. Perante o Juiz de Direito da Comarca, nos crimes comuns e de responsabilidade;

II. Perante a Câmara Municipal, nas infrações político-administrativas.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar, ainda, a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO VII
DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Art. 9º Na hipótese de irregularidades que resultem em dano ao erário ou afronta aos princípios da Administração Pública, a responsabilidade poderá ser solidária entre o Secretário e demais agentes públicos que tenham concorrido para o ato.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a execução dos arts. 23, 84, 90, 94 e 95 da Lei Orgânica do Município de Salinas, e o disposto na Lei Complementar nº 62, de 05 de fevereiro de 2021.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas/MG, 11 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

DECRETO Nº 11.541 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia Servidor que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, resolve:

N O M E A R

THIAGO PEREIRA MIRANDA LIMA	para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador do Ponto de Inclusão Digital – PID - CPID, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.542 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025

Decreta vacância de cargo público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Legislação pertinente em vigor e,

Considerando o óbito do ex servidor Cícero Donizete de Oliveira ocorrido em 12.11.2025;

DECRETA:

Art.1º- A vacância do cargo de Auxiliar Administrativo, CE-III, ocupado por Cícero Donizete de Oliveira, matrícula nº 6642-0, na Prefeitura Municipal de Salinas, nos termos do que determina o art. 73, VI da Lei nº 684, de 04 de julho de 1973;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11543 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentario insuficiente sendo suplementado conforme Lei orçamentaria vigente
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
26		Transporte	
26.452		Servicos Urbanos	
26.452.0261		VIAS URBANAS	
26.452.0261.1198		OBRAS EM VIAS URBANAS	
4.4.90.51.00	**780**	**Obras e Instalações**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
		TOTAL: **R$**	**5.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 5.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 12 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.544 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

Exonera Servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, exonera o servidor HERALDO RAMIRES MARTINS do cargo de Coordenador de Compras, Licitações e Contratos da Educação - CCLC, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para o qual foi nomeado em 07 de março de 2023 (dois mil e vinte e três).

Este decreto entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos à data de 05.11.2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.545 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

Designa Função Gratificada e contêm outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso, III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º – Fica designada a servidora abaixo relacionada em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a Função Gratificada nos termos do Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 062/2021:

Dilcianne Oliveira Pinho DCA-FG-012

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 12 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.546 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025.

Exonera Servidores que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal, resolve:

EXONERAR

	NOME	CARGO	CÓDIGO DO CARGO
1	Jackson Leonardo Brenner de Teixeira Silva	Coordenador Pedagógico Administrativo I	CPA I
2	Luiz Carlos da Cruz	Assessor de Transporte Escolar	ATE
3	Samara Souza Nascimento	Assessor Administrativo e Financeiro da Educação	ADFE

Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 17 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11547 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentario insuficiente sendo suplementado por superavit financeiro conforme Lei orçamentaria vigente
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
26			Transporte	
26.452			Servicos Urbanos	
26.452.0261			VIAS URBANAS	
26.452.0261.1198			OBRAS EM VIAS URBANAS	
4.4.90.51.00		**780**	**Obras e Instalações**	**30.000,00**
	2.710.000.0000		*Transferência Especial dos Estados*	*30.000,00*
02.09			SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01			SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12			Educacao	
12.361			Ensino Fundamental	
12.361.0122			ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.1228			Aquis de Equip P/Escolas do Ens Fundam	
4.4.90.52.00		**849**	**Equipamento e Material Permanente**	**94.000,00**
	2.571.000.0000		*Transf. Estado Ref. Conv.Inst Cong.*	*94.000,00*
12.365			Educacao Infantil	
12.365.0124			ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2367			MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.1.90.11.00		**964**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**302.000,00**
	2.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*302.000,00*
3.1.90.13.00		**965**	**Obrigações Patronais**	**44.494,18**
	2.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*44.494,18*
			TOTAL: R$	**470.494,18**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

470.494,18

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 17 DE NOVEMBRO DE 2025

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11548 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentario insuficiente sendo suplementado por superavit financeiro conforme Lei orçamentaria vigente
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.09			SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01			SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12			Educacao	
12.361			Ensino Fundamental	
12.361.0122			ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.1211			AQUIS.DE EQUIP.P/ESCOLAS DO ENSINO FUND	
4.4.90.52.00	**838**		**Equipamento e Material Permanente**	**646.000,00**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*646.000,00*
12.365			Educacao Infantil	
12.365.0124			ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.1247			AQUISIÇÃO DE EQUIP.E MOVEIS P/ENSINO IN	
4.4.90.52.00	**937**		**Equipamento e Material Permanente**	**245.000,00**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*245.000,00*
12.365.0124.1248			AQUIS. DE EQUIP.E MÓVEIS P/ENS.INFANTIL	
4.4.90.52.00	**938**		**Equipamento e Material Permanente**	**244.000,00**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*244.000,00*
		TOTAL:	**R$**	**1.135.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 1.135.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 17 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO N° 11.549 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia os servidores que menciona

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, incisos, II e III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados, a partir desta data, os servidores abaixo relacionados:

	NOME	CARGO	CÓDIGO DOS CARGOS
1	Jackson Leonardo Brenner de Teixeira Silva	Diretor Escolar IV da Escola Municipal de Nova Fátima	DEIV
2	Luiz Carlos da Cruz	Assessor Administrativo e Financeiro da Educação	ADFE
3	Samara Souza Nascimento	Coordenador de Compras, Licitações e Contratos da Educação	CCLC

Art.2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 18 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11550 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.

DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0041			ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.2054			MANUT.DE CONV.C/ENTIDADES PUBLICAS/PRIV	
3.3.70.41.00	**125**		**Contribuições**	**2.529,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.529,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
20			Agricultura	
20.605			Abastecimento	
20.605.0202			APOIO AS ATIVIDADES DIRETAMENTE PRODUTI	
20.605.0202.2160			MANUT.DE DESPESA C/MERCADO MUNICIPAL	
3.3.90.39.00	**259**		**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**6.000,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*6.000,00*
02.07			SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08			Assistencia Social	
08.122			Administracao Geral	
08.122.0017			Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2201			DESP.C/PISO MINEIRO DE ASSISTENCIA -	
3.3.90.14.00	**601**		**Diárias - Pessoal Civil**	**600,00**
	1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*600,00*
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
26			Transporte	
26.452			Servicos Urbanos	
26.452.0261			VIAS URBANAS	
26.452.0261.1177			CALÇAMENTO E PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVE	
4.4.90.51.00	**777**		**Obras e Instalações**	**220.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*130.000,00*
	1.720.000.0000		*Transf.União Ref.Part.Explor.Petr Rec*	*90.000,00*
02.09			SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01			SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12			Educacao	
12.122			Administracao Geral	
12.122.0041			ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
12.122.0041.1191			AQUIS.DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS P/SECR	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11550 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

4.4.90.52.00	**795**	**Equipamento e Material Permanente**	**156.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*156.000,00*
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.1201		CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO REFORMA DE PREDIOS	
4.4.90.51.00	**835**	**Obras e Instalações**	**31.600,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*24.000,00*
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*7.600,00*
12.361.0122.1224		Aquis de Veic P/Transp Escolar - Conv	
4.4.90.51.00	**848**	**Obras e Instalações**	**145.900,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*145.900,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.3.90.39.00	**957**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**6.117,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*6.117,00*
02.10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27		Desporto e Lazer	
27.812		Desporto Comunitario	
27.812.0271		DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.812.0271.2376		DESPESA C/ESPORTE AMADOR E ESPECIALIADO	
3.3.90.39.00	**1017**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**16.800,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*16.800,00*
02.11		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26		Transporte	
26.781		Transporte Aereo	
26.781.0005		DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
26.781.0005.2397		Manut.de despesas C/o Aeroporto Municip	
3.3.90.39.00	**1111**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**200,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*200,00*
02.10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.03		Fundo Municipal do Esporte	
27		Desporto e Lazer	
27.813		Lazer	
27.813.0271		DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.813.0271.2522		Desp C/Projetos e Eventos Esport - Fund	
3.3.90.30.00	**1519**	**Material de Consumo**	**2.500,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*2.500,00*
3.3.90.39.00	**1523**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**38.000,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*38.000,00*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**626.246,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02 PODER EXECUTIVO

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11550 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 3

02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0042			EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	
04.122.0042.1029			CONSTRUÇÃO E REFORMA DO PREDIO DA ADMIN	
4.4.90.51.00	**126**		**Obras e Instalações**	**2.529,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.529,00*
04.122.0414			MODERNIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA INFORMATIC	
04.122.0414.1035			AQUISIÇÃO DE EQUIP.DE INFORMATICA	
4.4.90.52.00	**145**		**Equipamento e Material Permanente**	**10.000,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*10.000,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
23			Comercio e Servicos	
23.695			Turismo	
23.695.0232			PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.1053			AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIP.P/CENTRO DE	
4.4.90.52.00	**316**		**Equipamento e Material Permanente**	**4.000,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*4.000,00*
02.07			SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.02			FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08			Assistencia Social	
08.122			Administracao Geral	
08.122.0017			Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2201			DESP.C/PISO MINEIRO DE ASSISTENCIA -	
3.3.90.30.00	**602**		**Material de Consumo**	**600,00**
	1.661.000.0000		*Transf. Recur. Fundos Estaduais de*	*600,00*
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
15			Urbanismo	
15.452			Servicos Urbanos	
15.452.0151			PLANEJAMENTO URBANO	
15.452.0151.1135			AQUIS.DE EQUIP.E VEICULOS P/LIMPEZA URB	
4.4.90.52.00	**732**		**Equipamento e Material Permanente**	**10.000,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*10.000,00*
17			Saneamento	
17.304			Vigilancia Sanitaria	
17.304.0172			SANEAMENTO GERAL	
17.304.0172.2292			MANUT DE DESPESAS C/SANEAMENTO BASICO	
3.3.90.39.00	**761**		**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**30.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*30.000,00*
17.511			Saneamento Basico Rural	
17.511.0171			SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.2294			MANUT.DE DESPESA C/ABASTECIMENTO D"AGUA	
3.3.90.30.00	**769**		**Material de Consumo**	**50.000,00**
	1.720.000.0000		*Transf.União Ref.Part.Explor.Petr Rec*	*50.000,00*
25			Energia	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11550 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 4

25.481		Habitacao Rural	
25.481.0254		ELETRIFICAÇÃO RURAL E URBANA	
25.481.0254.1173		EXTENSÃO DE REDE ELETRICA RURAL	
4.4.30.42.00	**772**	**Auxílios**	**50.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*50.000,00*
25.481.0254.2296		MANUT DAS ATIV.C/SERV.ELETRIC.RURAL E U	
4.4.90.51.00	**775**	**Obras e Instalações**	**50.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*50.000,00*
26		Transporte	
26.452		Servicos Urbanos	
26.452.0261		VIAS URBANAS	
26.452.0261.1181		CONSTRUÇÃO DE CICLOVIA	
4.4.90.51.00	**779**	**Obras e Instalações**	**10.000,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*10.000,00*
26.452.0261.1198		OBRAS EM VIAS URBANAS	
4.4.90.51.00	**780**	**Obras e Instalações**	**29.300,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*29.300,00*
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.1189		OBRAS EM ESTRADAS,PONTES E PASSARELAS E	
4.4.90.51.00	**786**	**Obras e Instalações**	**40.200,00**
1.720.000.0000		*Transf.União Ref.Part.Explor.Petr Rec*	*40.000,00*
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*200,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.306		Alimentacao e Nutricao	
12.306.0121		PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	
12.306.0121.2322		DESPESAS DE MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOL	
3.3.90.30.00	**828**	**Material de Consumo**	**40.000,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*40.000,00*
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.1197		AQUIS.DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS P/ENSI	
4.4.90.52.00	**833**	**Equipamento e Material Permanente**	**36.948,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*36.948,00*
12.361.0122.1203		REFORMA E AMPLIA.ESC.CANTINHO,JACURUTU,	
4.4.90.51.00	**836**	**Obras e Instalações**	**18.800,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*18.800,00*
12.361.0122.1213		AQUIS.DE EQUIPAMENTOS P/CLIMATIZAÇÃO DA	
4.4.90.52.00	**839**	**Equipamento e Material Permanente**	**30.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*30.000,00*
12.361.0122.1215		AQUISIÇÃO DE MOBILIARIOS P/ESCOLAS MUNI	
4.4.90.52.00	**840**	**Equipamento e Material Permanente**	**113.052,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*113.052,00*
12.361.0122.2326		MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/ENSINO FUNDA	
3.3.90.14.00	**854**	**Diárias – Pessoal Civil**	**7.600,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*7.600,00*

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11550 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 5

12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.1248		AQUIS. DE EQUIP.E MÓVEIS P/ENS.INFANTIL	
4.4.90.52.00	**938**	**Equipamento e Material Permanente**	**43.000,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*43.000,00*
12.365.0124.2337		Aquis de Material Pedagogico - Creche	
3.3.90.30.00	**948**	**Material de Consumo**	**44.100,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*44.100,00*
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.3.90.36.00	**956**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**6.117,00**
1.550.000.0000		*Transferência do Salário-Educação*	*6.117,00*
		TOTAL: R$	**626.246,00**

Artigo 3º – Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 18 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11551 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada utilizando o saldo financeiro do exercício anterior sendo suplementado por superavit financeiro conforme Lei Orçamentária vigente.Transposição e transferência dos saldos financeiros autorizados pela Lei Complementar 172/2020 alterada pela Lei Complementar 217/2025.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10		Saude	
10.301		Atencao Basica	
10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2446		MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI	
3.1.90.13.00	**1196**	**Obrigações Patronais**	**1.227,93**
2.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*421,79*
2.601.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*430,81*
2.631.000.0000		*Transf. Gov. Fed.Ref. Conv.Inst*	*375,33*
		TOTAL: R$	**1.227,93**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

1.227,93

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 18 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687

Assinado de forma digital por JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11552 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada utilizando o saldo financeiro do exercício anterior sendo suplementado por superavit financeiro conforme Lei Orçamentária vigente.Transposição e transferência dos saldos financeiros autorizados pela Lei Complementar 171/2023.
DECRETA:
Artigo 1° - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.12		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10		Saude	
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418		MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.1.90.04.00	**1236**	**Contratação por Tempo Determinado**	**288.596,36**
2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*288.596,36*
3.1.90.13.00	**1238**	**Obrigações Patronais**	**10.665,12**
2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*10.665,12*
		TOTAL: R$	**299.261,48**

Artigo 2° - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1° da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

299.261,48

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 18 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687

Assinado digitalmente por JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=AC ONLINE RFB v5, OU=AR MINAS GERAIS CERTIFICADORA DIGITAL, OU=Presencial, OU=28858327000118, CN=JOAQUIM NERES XAVIER DIAS:57913234687
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.553 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

Prorroga Prazo Posse

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições e,

Considerando o Art. 52, da Lei 684 de 04 de julho de 1973 “A posse verificar-se-à dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação” e §1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30(trinta) dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério da autoridade competente para dar posse.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica prorrogado até 21 de dezembro de 2025 o prazo da posse do requerente, Gabriel Pereira dos Santos, Professor I.

Art. 2º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, em 18 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.554, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui e nomeia a Comissão Especial de Regularização Fundiária – REURB.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, coordenação e acompanhamento das ações afetas aos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana – REURB, nos termos da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, e do Decreto Federal nº 9.310, de 15 de março de 2018;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.591, de 22 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Regularização Fundiária Urbana – REURB no âmbito do Município de Salinas/MG, estabelecendo seus objetivos, princípios e diretrizes;

CONSIDERANDO a importância de estabelecer uma instância colegiada responsável por planejar, orientar e executar os trabalhos necessários ao processamento administrativo da REURB no âmbito municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Regularização Fundiária – REURB, responsável por coordenar, orientar, acompanhar e executar as atividades relacionadas aos processos de regularização fundiária urbana no Município de Salinas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018 e a Lei Municipal nº 2.591/2019.

Art. 2º Compete à Comissão Especial:

I. planejar, organizar e executar as etapas necessárias à condução dos procedimentos administrativos da REURB;

II. promover o levantamento e a análise das informações técnicas, urbanísticas, ambientais e sociais indispensáveis à instrução dos processos de regularização;

III. identificar, mapear e classificar os núcleos urbanos informais existentes no Município, observando o objetivo de identificar os núcleos que devam ser regularizados e assegurar a prestação de serviços públicos, nos termos do inciso I do art. 2º da Lei Municipal nº 2.591/2019;

IV. propor a modalidade de REURB aplicável (REURB-S ou REURB-E);

V. coordenar a elaboração, revisão e aprovação dos elementos técnicos, plantas, memoriais descritivos e estudos necessários;

VI. promover a articulação entre órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e demais instituições envolvidas;

VII. acompanhar vistorias, levantamentos técnicos, estudos sociais e demais diligências necessárias;

VIII. organizar os expedientes e documentos destinados ao registro perante o cartório competente;

IX. garantir a publicidade, a transparência e a participação dos beneficiários em todas as etapas da REURB, conforme inciso XII do art. 2º da Lei Municipal nº 2.591/2019;

X. exercer outras atividades correlatas necessárias ao adequado andamento dos processos de regularização fundiária no Município.

Art. 3º A Comissão Especial será composto pelos seguintes membros:

I. Débhora dos Santos Guimarães, matrícula nº 16294 – Representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas;

II. Hugo Brener Oliveira Ferreira, matrícula nº 17298 – Representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas;

III. Aldair Rodrigues dos Santos, matrícula nº 3097 – Representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas;

IV. Ananda Nayara Matos Pedrosa, matrícula nº 16248 – Representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas;

V. Luciene Caetano de Bessa, matrícula nº 16226 – Representante da Procuradoria Jurídica;

VI. Karine Rodrigues de Carvalho, matrícula nº 7257 – Representante da Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;

VII. Lidiany Ramos da Silva Carvalho, matrícula nº 2681 – Representante da Gerência de Convênios, Contratos e Prestação de Contas, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;

VIII. Jairo Elias Fernandes, matrícula nº 13573 – Representante da Administração Fazendária Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;

IX. Laíza Danielle Maia, matrícula nº 6965 – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;

X. Danilo Arllen Neves de Sá, matrícula nº 16239 – Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas.

Parágrafo único. A Comissão será coordenada por Débhora dos Santos Guimarães, representante da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Art. 4º Os serviços prestados pelos membros da Comissão são considerados de Serviço Público Relevante, não ensejando remuneração.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salinas/MG, 21 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

DECRETO Nº 11.555, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025

Declara de utilidade pública terreno situado no Distrito de Nova Fátima, Município de Salinas/MG, para fins de desapropriação de pleno domínio pela COPASA Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerais S/A – COPANOR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas/MG, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 3.365/41;

DECRETA:

Art. 1º Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação de pleno domínio pela COPASA Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerais S/A – COPANOR, mediante acordo ou judicialmente, áreas de terreno necessárias à implantação da Estação Elevatória de Esgoto – EEE, situado no Distrito de Nova Fátima, Município de Salinas/MG, conforme descrições topográficas abaixo caracterizadas e descritas:

Área de pleno domínio necessária para implantação da Estação Elevatória de Esgoto - EEE, localizada na Rua Pedra Azul, s/n, na sede de Salinas/Nova Fátima, medindo 260,00 m² (duzentos e sessenta metros quadrados), de propriedade presumida da Senhora Maria Trindade da Costa Almeida.

Materialização do ponto de partida, transporte da amarração e descrição das divisas.

O PP (ponto de partida) foi materializado no início da ponte sobre o Córrego Laje Velha com coordenadas (UTM) N=8.209.533,896 e (UTM) E=812.633,038. Daí com azimute de 45º00’00” e distância de 4,75m tem-se o V1 com coordenadas (UTM) N=8.209.537,248 e (UTM) E=812.636,346, daí com azimute de 26º00’00” e distância 17,70m tem-se o V2 com coordenadas (UTM) N=8.209.553,128 e (UTM) E=812.644,216, daí com azimute de 114º00’00” e distância 14,60m tem-se o V3 com

coordenadas (UTM) N=8.209.547,178 e (UTM) E=812.657,528, daí com azimute de 204º00'00" e distância 16,95m tem-se o V4 com coordenadas (UTM) N=8.209.531,660 e (UTM) E=812.650,715, daí com azimute de 291º00'00" e distância de 15,45m tem-se novamente o V1, onde termina a descrição que faz divisa do PP-V1,V1-V2,V2-V3,V3-V4,V4-V1, com área de propriedade da COPANOR.

Art. 2º O terreno descrito no artigo anterior destina-se à implantação de Estação Elevatória de Esgoto – EEE, no Distrito de Nova Fátima, situado no Município de Salinas - MG, pela COPASA Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerais S/A – COPANOR, tendo como fundamento do art. 5º, "*h*", do Decreto-Lei nº 3.365/41.

Art. 3º O Município de Salinas autoriza a COPASA Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerais S/A - COPANOR, na conformidade com a legislação vigente e disposições contratuais, a promover a desapropriação do terreno descrito no art. 1º deste Decreto, na forma da Lei.

Parágrafo único. Correrá por conta da COPASA Serviços de Saneamento Integrado do Norte e Nordeste de Minas Gerais S/A – COPANOR todas as despesas decorrentes da desapropriação do terreno de que trata o art. 1º deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 10.972, de 04 de junho de 2024, e demais disposições em contrário.

Salinas/MG, 21 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11556 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.

DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.09			SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01			SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12			Educacao	
12.365			Educacao Infantil	
12.365.0124			ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.1247			AQUISIÇÃO DE EQUIP.E MOVEIS P/ENSINO IN	
4.4.90.52.00	**937**		**Equipamento e Material Permanente**	**1.814,00**
2.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*1.814,00*
02.11			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26			Transporte	
26.482			Habitacao Urbana	
26.482.0261			VIAS URBANAS	
26.482.0261.1180			OBRAS E REFORMAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂN	
4.4.90.51.00	**1080**		**Obras e Instalações**	**200,00**
2.710.000.0000			*Transferência Especial dos Estados*	*100,00*
2.706.000.0000			*Transferência Especial da União*	*100,00*
		TOTAL:	**R$**	**2.014,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$
2.014,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 21 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO N° 11.557 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2025.

Torna sem efeito ato de nomeação

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90, inciso III da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Torna sem efeito o ato de nomeação para o cargo de Professor I, CE, constante do Decreto nº. 11.524 de 22.10.2025, conforme artigo 52, & 2º., do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas, a candidata abaixo relacionada:

Suely Ramires Barbosa

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 22 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.558 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

Decreta vacância de cargo público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Legislação pertinente em vigor e,

Considerando o óbito da ex servidora Dilcianne Oliveira Pinho ocorrido em 24.11.2025;

DECRETA:

Art.1º- A vacância do cargo de Auxiliar Administrativo, CE-III, ocupado por Dilcianne Oliveira Pinho, matrícula nº 3057-4, na Prefeitura Municipal de Salinas, nos termos do que determina o art. 73, VI da Lei nº 684, de 04 de julho de 1973;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 25 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.559, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera o Decreto nº 11.093, de 18 de setembro de 2024, que institui Comissão para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) no Município de Salinas, bem como nomeia seus respectivos membros.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas,

DECRETA:

Art. 1º O art. 2º do Decreto nº 11.093, de 18 de setembro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º .....

I. RAFAELA FERREIRA VIANA, matrícula nº 10245, representante da Secretaria Municipal de Governo;

II. THALITA EMANUELLE MATOS CARDOSO, matrícula nº 15110, representante do Gabinete do Prefeito;

III. NAIDE DE SOUZA FRANCO, matrícula nº 17081, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

IV. JOICE EMANUELLY BARBOSA DE SOUZA, matrícula nº 13772, representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;

V. TATIANE MENDES DE SOUSA, matrícula nº 16154, representante da Procuradoria Jurídica;

VI. RICARDO ALVES RODRIGUES, matrícula nº 9723, representante da Divisão de Processamento de Dados;

VII. RONILTON NUNES DE SOUZA, matrícula nº 15109, representante da Divisão de Processamento de Dados." (NR)

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto nº 11.093, de 18 de setembro de 2024.

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

Salinas/MG, 26 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

DECRETO Nº 11.560, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera o Decreto nº 11.344, de 23 de abril de 2025, que constitui a Comissão Geral de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Processo Administrativo Sancionador e Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida, bem como nomeia seus respectivos membros.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

DECRETA:

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 11.344, de 23 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º .....

I. VÂNIA LUCIA ALVES DE SOUZA ARAÚJO, matrícula nº 3420, representante da Secretaria Municipal de Governo;

II. DAIANE PESSOAS NUNES, matrícula nº 3469, representante da Secretaria Municipal de Governo;

III. MARIA ELEANY DIAS, matrícula nº 3578-9, representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

IV. JUSCELIA MARIA MORAIS PEDROSA, matrícula nº 10559-3, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

V. BETHANIA ALMEIDA GUIMARÃES FREIRE, matrícula nº 5942-5, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI. ANA PAULA PEREIRA DE MELO, matrícula nº 10343, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VII. DEISE KELLE MENDES CRUZ, matrícula nº 6955-8, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;

DECRETO Nº 11.560, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

Altera o Decreto nº 11.344, de 23 de abril de 2025, que constitui a Comissão Geral de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar, Processo Administrativo Sancionador e Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida, bem como nomeia seus respectivos membros.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas;

DECRETA:

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 11.344, de 23 de abril de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º .....

I. VÂNIA LUCIA ALVES DE SOUZA ARAÚJO, matrícula nº 3420, representante da Secretaria Municipal de Governo;

II. DAIANE PESSOAS NUNES, matrícula nº 3469, representante da Secretaria Municipal de Governo;

III. MARIA ELEANY DIAS, matrícula nº 3578-9, representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

IV. JUSCELIA MARIA MORAIS PEDROSA, matrícula nº 10559-3, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Saúde;

V. BETHANIA ALMEIDA GUIMARÃES FREIRE, matrícula nº 5942-5, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI. ANA PAULA PEREIRA DE MELO, matrícula nº 10343, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VII. DEISE KELLE MENDES CRUZ, matrícula nº 6955-8, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Políticas Públicas;

Municipal de Transportes e Trânsito;

XXIV. RODRIGO PEREIRA NUNES, matrícula nº 14789, representante da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito.” (NR)

Art. 2º Ficam inalteradas as demais disposições do Decreto nº 11.344, de 23 de abril de 2025.

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

Salinas/MG, 26 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

DECRETO Nº 11.561, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025

Institui a Comissão Geral de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, destinada ao acompanhamento das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 9.539/2021, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 90, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Salinas/MG;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 9.539, de 25 de agosto de 2021, dispõe sobre regras e procedimentos dessas parcerias no âmbito do Município e prevê, em seus arts. 13 e 49, a instituição de Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação por ato oficial;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, de forma centralizada, um cadastro de servidores aptos a compor as comissões específicas de seleção e de monitoramento e avaliação, garantindo celeridade, eficiência e conformidade com a legislação municipal e federal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Geral de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, destinada a manter o rol de servidores indicados pelas Secretarias Municipais para fins de composição das Comissões Específicas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 9.539/2021.

Parágrafo único. A Comissão Geral possui caráter permanente e servirá de base para a formação das Comissões Específicas de Seleção e das Comissões Específicas de Monitoramento e Avaliação, conforme a necessidade administrativa.

Art. 2º As Comissões Específicas instituídas para cada chamamento público ou parceria observarão, conforme o caso:

I. Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar os chamamentos públicos, nos termos do art. 2º, inciso X, da Lei nº 13.019/2014 e dos arts. 13 a 19 do Decreto Municipal nº 9.539/2021;

II. Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado responsável por monitorar e avaliar a execução das parcerias, conforme art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019/2014 e arts. 49 a 53 do Decreto Municipal nº 9.539/2021.

Art. 3º Ficam designados como membros da Comissão Geral de Seleção e de Monitoramento e Avaliação os servidores indicados pelas respectivas Secretarias Municipais:

I. LIDIANY RAMOS DA SILVA CARVALHO, matrícula nº 2681 – Titular, e Dianês Elizabeth Barbosa de Oliveira, matrícula nº 017176 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Fazendária;

II. JOSIANE MALCENA DOS SANTOS, matrícula nº 17359 – Titular, e Rafaela Ferreira Viana, matrícula nº 10245 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Governo;

III. MARIA ELEANY DIAS, matrícula nº 3578 – Titular, e Paulo Cesar Teixeira de Oliveira, matrícula nº 6930 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

IV. ANGÉLICA EMANUELLY BARBOSA ARAÚJO, matrícula nº 16400 – Titular, e Allane Alves Queiroz, matrícula nº 17153 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

V. TATIANA HELLEN ALVES, matrícula nº 17306 – Titular, e Ângelo Henrique Dias Bandeira, matrícula nº 15769 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;

VI. RITA DE CÁSSIA MOREIRA FERREIRA, matrícula nº 9529 – Titular, e Lúria Marques Soares, matrícula nº 17287 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Obras Públicas;

VII. MAURO NEWTON GONÇALVES, matrícula nº 114 – Titular, e Gabriel Antônio Ramos e Santos, matrícula nº 9684 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito;

VIII. WEXLEY MIRANDA MENDES, matrícula nº 16316 – Titular, e Aline Teixeira Gonçalves, matrícula nº 16562 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Saúde;

IX. SAMARA SOUZA NASCIMENTO, matrícula nº 15492 – Titular, e Elidiane Pereira da Circuncisão, matrícula nº 13478 – Suplente; representantes da Secretaria Municipal de Educação;

X. GILCIMAR MARTINS SANTOS, matrícula nº 13123 – Titular, e Samuel Sarmento de Oliveira, matrícula nº 14331 – Suplente; representantes da Fundação de Cultura de Salinas.

Art. 4º As Comissões Específicas de Seleção e de Monitoramento e Avaliação serão instituídas por portaria do Prefeito Municipal e serão compostas por 03 (três) membros titulares.

Parágrafo único. É obrigatória a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo na composição das Comissões Específicas, nos termos dos arts. 13 a 19 e arts. 49 a 53 do Decreto Municipal nº 9.539/2021, e do art. 2º, incisos X e XI da Lei Federal nº 13.019/2014.

Art. 5º A cada celebração de parceria com organização da sociedade civil, o Prefeito Municipal designará, por portaria, o Gestor da Parceria, responsável pelo acompanhamento da execução do objeto pactuado.

Parágrafo único. Compete ao Gestor da Parceria o exercício das atribuições previstas no inciso VI do art. 2º e no art. 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nas disposições correlatas do Decreto Municipal nº 9.539/2021, especialmente:

I. acompanhar a execução da parceria, assegurando o cumprimento das metas e ações previstas no plano de trabalho;

II. monitorar a aplicação dos recursos e verificar a conformidade dos atos da organização da sociedade civil com a legislação aplicável;

III. registrar, analisar e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação as informações necessárias à elaboração dos relatórios técnicos;

IV. adotar medidas destinadas ao saneamento de irregularidades ou descumprimentos identificados;

V. notificar a organização da sociedade civil para apresentação de documentos, justificativas ou relatórios;

VI. subsidiar a autoridade competente quanto à continuidade, glosa, retenção de parcelas ou rescisão da parceria;

VII. acompanhar a execução das determinações constantes dos relatórios técnicos homologados;

VIII. atuar de forma articulada com as Comissões Específicas de Seleção e de Monitoramento e Avaliação.

Art. 6º Fica designada a Procuradora Municipal, LUCIENE CAETANO DE BESSA, matrícula nº 13404, para exercer, no âmbito das Comissões Específicas de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, a função de assessoramento jurídico e de controle jurídico formal, garantindo a conformidade dos procedimentos.

Parágrafo único. O assessoramento e o controle jurídico formal compreenderão a análise, orientação e emissão de manifestações sobre procedimentos, documentos, relatórios, decisões e demais atos praticados pelas Comissões Específicas, sem prejuízo das demais competências institucionais da Procuradoria-Geral do Município no exercício do controle de legalidade dos atos administrativos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Salinas/MG, 26 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11562 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentario insuficiente sendo suplementado conforme Lei orçamentaria vigente
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

04		FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40		FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40.01		FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
13		Cultura	
13.122		Administracao Geral	
13.122.0131		PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.122.0131.2476		DESPESAS COM EVENTOS CULTURAIS	
3.3.90.39.00	**1427**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**5.300,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.300,00*
13.392		Difusao Cultural	
13.392.0131		PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.392.0131.2482		DESPESAS COM ILUMINAÇÃO NATALINA	
3.3.90.30.00	**1444**	**Material de Consumo**	**82.596,97**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*82.596,97*
		TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**87.896,97**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

04		FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40		FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
04.40.01		FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS	
13		Cultura	
13.122		Administracao Geral	
13.122.0131		PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.122.0131.2470		MANUT.DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO DE CUL	
3.3.90.31.00	**1409**	**Premiação Cult.,Artíst.,Científ.Desport.**	**3.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.000,00*
13.122.0131.2475		APOIO A FESTIV.TRADICIONAIS-ANIVERSARIO	
3.3.90.30.00	**1421**	**Material de Consumo**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
13.392		Difusao Cultural	
13.392.0131		PROMOÇÃO,PROD E DIFUSÃO CULTURAL	
13.392.0131.2486		DESPESA C/PROJETO REACENDENDO A FOGUEIR	
3.3.90.31.00	**1448**	**Premiação Cult.,Artíst.,Científ.Desport.**	**25.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*25.000,00*
3.3.90.39.00	**1450**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**54.896,97**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*54.896,97*

[redacted]	**UF: MINAS GERAIS** **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 2** DECRETO No:11562 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

TOTAL: R$ 87.896,97

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 27 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11563 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.

DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0043			DEFESA E REPRESENTAÇÃO DO INTERESSE PUB	
04.122.0043.2016			MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/ASSESSORIA J	
3.1.90.04.00	**041**		**Contratação por Tempo Determinado**	**35.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*35.000,00*
04.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2022			MANUT.DE DESPESAS C/GABINETE DO PREFEIT	
3.1.90.11.00	**062**		**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**60.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*60.000,00*
02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
09			Previdencia Social	
09.272			Previdencia do Regime Estatutario	
09.272.0091			PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS	
09.272.0091.2098			PAGTO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
3.1.90.13.00	**173**		**Obrigações Patronais**	**270.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*270.000,00*
02.03			SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01			SECRETARIA MUN. DE GESTÃO FAZENDARI	
04			Administracao	
04.123			Administracao Financeira	
04.123.0048			ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.123.0048.2044			MANUT.DE ATIVIDADES C/SECRETARIA DE FAZ	
3.1.90.04.00	**208**		**Contratação por Tempo Determinado**	**4.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*4.000,00*
04.129			Administracao de Receitas	
04.129.0048			ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.129.0048.2037			Despesas C/Departamento de Fiscalização	
3.1.90.04.00	**227**		**Contratação por Tempo Determinado**	**19.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*19.000,00*
3.3.90.30.00	**231**		**Material de Consumo**	**1.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.000,00*
04.129.0048.2047			MANUT DE DESPESAS C/SETOR TRIBUTÁRIO	
3.1.90.04.00	**238**		**Contratação por Tempo Determinado**	**31.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*31.000,00*
02.05			SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11563 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

02.05.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
23		Comercio e Servicos	
23.695		Turismo	
23.695.0232		PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	
23.695.0232.2134		DESPESA C/PROMOÇÃO DO DESENV.DO TURISMO	
3.1.90.11.00	**333**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**6.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*6.000,00*
23.695.0232.2136		MANUT.DE DESPESA C/TERMINAL RODOVIARIO	
3.1.90.04.00	**339**	**Contratação por Tempo Determinado**	**7.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*7.000,00*
23.695.0232.2138		MANUT. DE ATIVIDADES C/MUSEU DA CACHAÇA	
3.1.90.04.00	**343**	**Contratação por Tempo Determinado**	**19.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*19.000,00*
3.1.90.13.00	**344**	**Obrigações Patronais**	**3.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.000,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E AMBIENTAL	
20		Agricultura	
20.122		Administracao Geral	
20.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2142		MANUT.DE DESPESA C/DEPTO DE DESENV.AGRI	
3.1.90.04.00	**388**	**Contratação por Tempo Determinado**	**34.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*34.000,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.01		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
14		Direitos da Cidadania	
14.244		Assistencia Comunitaria	
14.244.0018		Defesa dos Direitos e Cidadania	
14.244.0018.2186		MANUT DE ATIVIDADES C/CONSELHO TUTELAR	
3.1.90.04.00	**474**	**Contratação por Tempo Determinado**	**10.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
14.244.0018.2261		Manut. de Despesas C/Guarda Mirin Munic	
3.1.90.04.00	**540**	**Contratação por Tempo Determinado**	**57.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*57.000,00*
3.1.90.13.00	**542**	**Obrigações Patronais**	**9.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*9.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
26		Transporte	
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.3.90.30.00	**789**	**Material de Consumo**	**2.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.122		Administracao Geral	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11563 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 3

12.122.0041			ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
12.122.0041.2310			DESPESAS DE CUSTEIO C/SECRETARIA DE EDU	
3.1.90.13.00		**800**	**Obrigações Patronais**	**13.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*13.000,00*
12.361			Ensino Fundamental	
12.361.0122			ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2326			MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES C/ENSINO FUNDA	
3.1.90.04.00		**850**	**Contratação por Tempo Determinado**	**95.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*95.000,00*
3.1.90.13.00		**852**	**Obrigações Patronais**	**15.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*15.000,00*
12.361.0128			TRANSPORTE ESCOLAR	
12.361.0128.2336			DESPESAS C/MANUT.DO TRANSPORTE ESCOLAR	
3.1.90.13.00		**888**	**Obrigações Patronais**	**25.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*25.000,00*
12.365			Educacao Infantil	
12.365.0124			ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2367			MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.1.90.11.00		**964**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**22.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*22.000,00*
3.1.90.13.00		**965**	**Obrigações Patronais**	**19.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*19.000,00*
02.10			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27			Desporto e Lazer	
27.812			Desporto Comunitario	
27.812.0271			DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.812.0271.2374			MANUT DE DESPESAS C/SECRETARIA DE ESPOR	
3.1.90.04.00		**1004**	**Contratação por Tempo Determinado**	**31.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*31.000,00*
02.11			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26			Transporte	
26.482			Habitacao Urbana	
26.482.0261			VIAS URBANAS	
26.482.0261.1180			OBRAS E REFORMAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂN	
4.4.90.51.00		**1080**	**Obras e Instalações**	**100,00**
	1.755.000.0000		*Recursos de Alienação Bens/Ativos -*	*100,00*
26.781			Transporte Aereo	
26.781.0005			DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
26.781.0005.2397			Manut.de despesas C/o Aeroporto Municip	
3.1.90.04.00		**1106**	**Contratação por Tempo Determinado**	**14.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*14.000,00*
			TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**801.100,00**

Artigo 2° - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1° da Lei 4320/64:

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11563 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 4

02		PODER EXECUTIVO	
02.02		SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.2052		MANUT.DE ATIVIDADES C/A SECRETARIA DE A	
3.3.90.39.00	**120**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**167.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*167.000,00*
04.122.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.122.0413.1033		AQUIS.DE MOVEIS,MAQ.E VEICULOS P/ADMINI	
4.4.90.52.00	**128**	**Equipamento e Material Permanente**	**100,00**
1.755.000.0000		*Recursos de Alienação Bens/Ativos -*	*100,00*
09		Previdencia Social	
09.271		Previdencia Basica	
09.271.0091		PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS	
09.271.0091.2094		PAGAMENTO DE PASEP	
3.3.90.47.00	**170**	**Obrigações Tributárias e Contributivas**	**279.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*279.000,00*
09.271.0091.2096		PAGTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS	
3.1.90.01.00	**171**	**Aposentadorias Res.Rem. e Reforma**	**63.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*63.000,00*
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE GESTÃO FAZENDARI	
04		Administracao	
04.129		Administracao de Receitas	
04.129.0048		ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.129.0048.2037		Despesas C/Departamento de Fiscalização	
3.3.90.33.00	**232**	**Passagens e Despesas com Locomoção**	**1.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
15		Urbanismo	
15.452		Servicos Urbanos	
15.452.0152		LIMPEZA URBANA	
15.452.0152.2276		MANUT.DE DESPESA C/LIMPEZA URBANA	
3.1.90.11.00	**734**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**84.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*84.000,00*
15.452.0154		PARQUES E JARDINS	
15.452.0154.2282		MANUT.DE DESPESAS C/SERVIÇOS URBANOS-PA	
3.1.90.04.00	**743**	**Contratação por Tempo Determinado**	**31.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*31.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.1250		CONST/AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PREDIOS EN	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11563 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 5

4.4.90.51.00	**940**	**Obras e Instalações**	**176.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*176.000,00*
		TOTAL: R$	**801.100,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 27 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.

DECRETA:
Artigo 1º – Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01		GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04		Administracao	
04.131		Comunicacao Social	
04.131.0413		APOIO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
04.131.0413.2026		MANUT.DE ATIV.C/ASSESSORIA DE COMUNICAÇ	
3.1.90.04.00	**086**	**Contratação por Tempo Determinado**	**3.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.000,00*
02.02		SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.2052		MANUT.DE ATIVIDADES C/A SECRETARIA DE A	
3.1.90.04.00	**113**	**Contratação por Tempo Determinado**	**103.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*103.000,00*
3.1.90.94.00	**115**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**23.500,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*23.500,00*
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE GESTÃO FAZENDARI	
04		Administracao	
04.123		Administracao Financeira	
04.123.0048		ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	
04.123.0048.2044		MANUT.DE ATIVIDADES C/SECRETARIA DE FAZ	
3.1.90.11.00	**209**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**15.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*15.000,00*
04.129		Administracao de Receitas	
04.129.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.129.0041.2042		MANUTENÇÃO DE CUSTEIO C/CONTABILIDADE	
3.3.90.40.00	**225**	**Serv. de TI e Comunicação – PJ**	**4.100,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*4.100,00*
02.05		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
23		Comercio e Servicos	
23.691		Promocao Comercial	
23.691.0005		DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
23.691.0005.2106		MANUT DE DESPESAS C/SECRETARIA DE TURIS	
3.3.90.39.00	**289**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**3.800,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.800,00*
02.06		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

02.06.01		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E AMBIENTAL	
20		Agricultura	
20.122		Administracao Geral	
20.122.0046		SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
20.122.0046.2142		MANUT.DE DESPESA C/DEPTO DE DESENV.AGRI	
3.3.90.30.00	**391**	**Material de Consumo**	**52.800,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*52.800,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.01		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
14		Direitos da Cidadania	
14.244		Assistencia Comunitaria	
14.244.0018		Defesa dos Direitos e Cidadania	
14.244.0018.2181		MNT- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
3.3.90.30.00	**462**	**Material de Consumo**	**20.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*20.000,00*
14.244.0018.2261		Manut. de Despesas C/Guarda Mirin Munic	
3.1.90.94.00	**543**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**3.200,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.200,00*
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2195		Despesas C/Proteção Social Básica	
3.1.90.04.00	**568**	**Contratação por Tempo Determinado**	**18.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*18.000,00*
3.3.90.46.00	**578**	**Auxílio-alimentação**	**2.500,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.500,00*
08.122.0017.2203		Desp.C/Proteção Social Especial Media e	
3.1.90.11.00	**609**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**7.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*7.000,00*
3.1.90.13.00	**610**	**Obrigações Patronais**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
08.122.0017.2216		MANUT DE SERV.REGIONALIZADOS P/ACOLHIM.	
3.1.90.11.00	**635**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
08.122.0806		GESTÃO DA POLITICA DE ASSISTÊNCIA SOCIA	
08.122.0806.2222		MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUN.ASSIST.	
3.1.90.11.00	**665**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**40.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*40.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
15		Urbanismo	
15.452		Servicos Urbanos	
15.452.0152		LIMPEZA URBANA	
15.452.0152.2276		MANUT.DE DESPESA C/LIMPEZA URBANA	
3.1.90.04.00	**733**	**Contratação por Tempo Determinado**	**83.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*83.000,00*
17		Saneamento	

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 3

17.511		Saneamento Basico Rural	
17.511.0171		SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
17.511.0171.2294		MANUT.DE DESPESA C/ABASTECIMENTO D"AGUA	
3.3.90.39.00	**771**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**8.000,00**
1.720.000.0000		*Transf.União Ref.Part.Explor.Petr Rec*	*8.000,00*
26		Transporte	
26.782		Transporte Rodoviario	
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI	
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS	
3.1.90.04.00	**787**	**Contratação por Tempo Determinado**	**25.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*25.000,00*
3.3.90.30.00	**789**	**Material de Consumo**	**60.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*60.000,00*
3.3.90.39.00	**791**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**55.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*55.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.122		Administracao Geral	
12.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
12.122.0041.2310		DESPESAS DE CUSTEIO C/SECRETARIA DE EDU	
3.1.90.13.00	**800**	**Obrigações Patronais**	**10.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
3.1.90.94.00	**801**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**2.500,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.500,00*
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2331		Pagto de Profissionais da Educ. do Ensi	
3.1.90.04.00	**865**	**Contratação por Tempo Determinado**	**19.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*19.000,00*
12.361.0122.2333		Manut.de Desp.C/Ensino Fundamental - 30	
3.1.90.94.00	**872**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**13.180,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*13.180,00*
3.3.90.46.00	**878**	**Auxílio-alimentação**	**2.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.000,00*
12.361.0128		TRANSPORTE ESCOLAR	
12.361.0128.2336		DESPESAS C/MANUT.DO TRANSPORTE ESCOLAR	
3.3.90.39.00	**891**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**24.000,00**
1.576.000.0000		*Transf. Recur. dos Estados p/*	*24.000,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2367		MANUT. DE ATIVIDADES COM ENSINO INFANTI	
3.3.90.46.00	**972**	**Auxílio-alimentação**	**10.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
02.10		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27		Desporto e Lazer	
27.812		Desporto Comunitario	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 4

27.812.0271			DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.812.0271.2374			MANUT DE DESPESAS C/SECRETARIA DE ESPOR	
3.1.90.04.00		**1004**	**Contratação por Tempo Determinado**	**10.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
02.11			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26			Transporte	
26.781			Transporte Aereo	
26.781.0005			DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
26.781.0005.2397			Manut.de despesas C/o Aeroporto Municip	
3.3.90.39.00		**1111**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**29.800,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*29.800,00*
02.06			SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E MEIO AMBIE	
02.06.01			SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E AMBIENTAL	
17			Saneamento	
17.512			Saneamento Basico Urbano	
17.512.0172			SANEAMENTO GERAL	
17.512.0172.2215			Manut.do Fundo de Saneamento Básico	
3.3.90.39.00		**1503**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**26.000,00**
	1.749.000.0000		*Outras vinculações de transferências*	*26.000,00*
02.10			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	
02.10.03			Fundo Municipal do Esporte	
27			Desporto e Lazer	
27.813			Lazer	
27.813.0271			DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.813.0271.2522			Desp C/Projetos e Eventos Esport - Fund	
3.3.90.31.00		**1520**	**Premiação Cult.,Artíst.,Científ.Desport.**	**6.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*6.000,00*
3.3.90.36.00		**1522**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**8.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*8.000,00*
3.3.90.39.00		**1523**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**22.000,00**
	1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*	*22.000,00*
			TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**719.380,00**

Artigo 2° - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1° da Lei 4320/64:

02			PODER EXECUTIVO	
02.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
02.01.01			GABINETE E SECRETARIA DO PREFEITO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0046			SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR	
04.122.0046.2027			Manut. de Despesas C/ a Controladoria G	
3.3.90.36.00		**074**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**3.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.000,00*
02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 5

04		Administracao	
04.122		Administracao Geral	
04.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.2052		MANUT.DE ATIVIDADES C/A SECRETARIA DE A	
3.3.90.39.00	**120**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**23.500,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*23.500,00*
23		Comercio e Servicos	
23.333		Empregabilidade	
23.333.0233		PROGRAMA DE GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA	
23.333.0233.2093		IMPLANTAÇÃO DO FUNDO DE EMPREENDEDORISM	
3.3.50.43.00	**181**	**Subvenções Sociais**	**3.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.000,00*
3.3.90.14.00	**183**	**Diárias - Pessoal Civil**	**15.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*15.000,00*
3.3.90.18.00	**184**	**Auxílio Financeiro a Estudantes**	**15.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*15.000,00*
3.3.90.30.00	**185**	**Material de Consumo**	**30.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*30.000,00*
3.3.90.33.00	**186**	**Passagens e Despesas com Locomoção**	**13.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*13.000,00*
3.3.90.39.00	**188**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**100.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*100.000,00*
23.333.0233.2095		Despesas C/Bolsas Cientificas	
3.3.90.14.00	**189**	**Diárias - Pessoal Civil**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
02.03		SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
02.03.01		SECRETARIA MUN. DE GESTÃO FAZENDARI	
04		Administracao	
04.129		Administracao de Receitas	
04.129.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.129.0041.2042		MANUTENÇÃO DE CUSTEIO C/CONTABILIDADE	
3.3.90.39.00	**224**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**4.100,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*4.100,00*
02.05		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
02.05.01		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESEN. ECONOMIC	
23		Comercio e Servicos	
23.691		Promocao Comercial	
23.691.0005		DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
23.691.0005.2106		MANUT DE DESPESAS C/SECRETARIA DE TURIS	
3.3.90.30.00	**286**	**Material de Consumo**	**3.800,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.800,00*
02.07		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PO	
02.07.01		SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
14		Direitos da Cidadania	
14.244		Assistencia Comunitaria	
14.244.0018		Defesa dos Direitos e Cidadania	
14.244.0018.2181		MNT- FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
3.3.50.43.00	**461**	**Subvenções Sociais**	**20.000,00**

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 6

1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*20.000,00*
14.244.0018.2186		MANUT DE ATIVIDADES C/CONSELHO TUTELAR	
3.3.90.93.00	**484**	**Indenizações e Restituições**	**8.500,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*8.500,00*
14.244.0018.2261		Manut. de Despesas C/Guarda Mirin Munic	
3.3.90.30.00	**545**	**Material de Consumo**	**3.200,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.200,00*
3.3.90.36.00	**547**	**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**148.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*148.000,00*
02.07.02		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08		Assistencia Social	
08.122		Administracao Geral	
08.122.0017		Sistema Unico de Assistência Social	
08.122.0017.2195		Despesas C/Proteção Social Básica	
3.1.90.94.00	**571**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**5.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*5.000,00*
3.3.90.40.00	**577**	**Serv. de TI e Comunicação - PJ**	**1.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.000,00*
02.07.03		FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENT	
14		Direitos da Cidadania	
14.243		Assist. a Crianca e ao Adolescente	
14.243.0018		Defesa dos Direitos e Cidadania	
14.243.0018.2272		MANUT.DE ATIV.C/FUNDO DA INFANCIA ADOLE	
3.3.50.43.00	**714**	**Subvenções Sociais**	**30.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*30.000,00*
02.08		SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01		SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
15		Urbanismo	
15.452		Servicos Urbanos	
15.452.0152		LIMPEZA URBANA	
15.452.0152.2276		MANUT.DE DESPESA C/LIMPEZA URBANA	
3.3.90.39.00	**737**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**115.000,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*115.000,00*
17		Saneamento	
17.304		Vigilancia Sanitaria	
17.304.0172		SANEAMENTO GERAL	
17.304.0172.2292		MANUT DE DESPESAS C/SANEAMENTO BASICO	
3.3.90.39.00	**761**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**26.000,00**
1.749.000.0000		*Outras vinculações de transferências*	*26.000,00*
26		Transporte	
26.452		Servicos Urbanos	
26.452.0261		VIAS URBANAS	
26.452.0261.2300		MANUT DE DESPESAS C/ATIV.DE VIAS URBANA	
3.3.90.30.00	**781**	**Material de Consumo**	**8.000,00**
1.720.000.0000		*Transf.União Ref.Part.Explor.Petr Rec*	*8.000,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 7

12.122			Administracao Geral	
12.122.0041			ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
12.122.0041.1191			AQUIS.DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS P/SECR	
4.4.90.52.00	**795**		**Equipamento e Material Permanente**	**19.400,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*19.400,00*
12.122.0041.1193			AQUIS.DE MOVEIS E EQUIP.P/BIBLIOTECAS M	
4.4.90.52.00	**796**		**Equipamento e Material Permanente**	**2.600,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*2.600,00*
12.122.0041.2310			DESPESAS DE CUSTEIO C/SECRETARIA DE EDU	
3.3.90.39.00	**806**		**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**2.000,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.000,00*
12.122.0041.2311			Manut. de Despesas C/os Conselhos Munic	
3.3.90.30.00	**810**		**Material de Consumo**	**2.500,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.500,00*
12.361			Ensino Fundamental	
12.361.0122			ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.1201			CONSTRUÇÃO/AMPLIAÇÃO REFORMA DE PREDIOS	
4.4.90.51.00	**835**		**Obras e Instalações**	**7.000,00**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*7.000,00*
12.361.0128			TRANSPORTE ESCOLAR	
12.361.0128.2336			DESPESAS C/MANUT.DO TRANSPORTE ESCOLAR	
3.3.90.30.00	**889**		**Material de Consumo**	**24.000,00**
1.576.000.0000			*Transf. Recur. dos Estados p/*	*24.000,00*
12.363			Ensino Profissional	
12.363.0137			FOMENTO E APOIO A CIÊNCIA E TECNOLOGIA	
12.363.0137.2350			MANUT.DE ATIV.C/LABORAT. DE INFORMATICA	
3.3.90.36.00	**921**		**Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física**	**7.199,13**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*7.199,13*
12.365			Educacao Infantil	
12.365.0124			ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.1250			CONST/AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PREDIOS EN	
4.4.90.51.00	**940**		**Obras e Instalações**	**7.980,87**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*7.980,87*
12.365.0124.1259			AQUIS DE EQUIP.P/ESCOLAS MUNICIPAIS-FND	
4.4.90.52.00	**946**		**Equipamento e Material Permanente**	**10.000,00**
1.540.000.0000			*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*10.000,00*
02.11			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
02.11.01			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TR	
26			Transporte	
26.482			Habitacao Urbana	
26.482.0261			VIAS URBANAS	
26.482.0261.1180			OBRAS E REFORMAS DE SINALIZAÇÃO DE TRÂN	
4.4.90.51.00	**1080**		**Obras e Instalações**	**29.800,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*29.800,00*
26.482.0261.2395			Manut.do programa de Fiscalização do Tr	
3.3.90.39.00	**1102**		**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**12.800,00**
1.500.000.0000			*Recursos não vinculados de Impostos*	*12.800,00*
02.10			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVEN	

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11564 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 8

02.10.03			Fundo Municipal do Esporte	
27			Desporto e Lazer	
27.813			Lazer	
27.813.0271			DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	
27.813.0271.1322			Reform e Constr de Unid Esport.- F.Espo	
4.4.90.51.00		**1518**	**Obras e Instalações**	**6.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*6.000,00*
27.813.0271.2522			Desp C/Projetos e Eventos Esport - Fund	
3.3.90.30.00		**1519**	**Material de Consumo**	**8.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*8.000,00*
			TOTAL: R$	**719.380,00**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 27 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 1** DECRETO No:11565 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.

DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.02			SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	
02.02.01			SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	
04			Administracao	
04.122			Administracao Geral	
04.122.0041			ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL	
04.122.0041.2052			MANUT.DE ATIVIDADES C/A SECRETARIA DE A	
3.1.90.04.00	**113**		**Contratação por Tempo Determinado**	**102.303,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*102.303,00*
3.1.90.11.00	**114**		**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**195.738,67**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*195.738,67*
3.1.90.94.00	**115**		**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**24.900,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*24.900,00*
3.3.90.46.00	**122**		**Auxílio-alimentação**	**56.518,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*56.518,00*
04.181			Policiamento	
04.181.0061			APOIO AS POLICIAS MILITAR E CIVIL	
04.181.0061.2088			DESPESA C/CUSTEIO DA GUARDA MUNICIPAL	
3.1.90.11.00	**158**		**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**55.314,58**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*55.314,58*
09			Previdencia Social	
09.271			Previdencia Basica	
09.271.0091			PREVIDÊNCIA SOCIAL A SEGURADOS	
09.271.0091.2096			PAGTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS	
3.1.90.01.00	**171**		**Aposentadorias Res.Rem. e Reforma**	**57.135,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*57.135,00*
02.08			SEC.MUN.DE OBRAS PUBLICAS	
02.08.01			SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRANSP.E TRANSIT	
15			Urbanismo	
15.452			Servicos Urbanos	
15.452.0152			LIMPEZA URBANA	
15.452.0152.2276			MANUT.DE DESPESA C/LIMPEZA URBANA	
3.1.90.04.00	**733**		**Contratação por Tempo Determinado**	**82.365,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*82.365,00*
3.1.90.11.00	**734**		**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**134.235,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*134.235,00*
15.452.0154			PARQUES E JARDINS	
15.452.0154.2282			MANUT.DE DESPESAS C/SERVIÇOS URBANOS-PA	
3.1.90.04.00	**743**		**Contratação por Tempo Determinado**	**105.431,00**
1.501.000.0000			*Outros Recursos não Vinculados*	*105.431,00*

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 2

DECRETO No:11565 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

3.1.90.11.00	**744**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**62.700,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*		*62.700,00*
26		Transporte		
26.782		Transporte Rodoviario		
26.782.0262		CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E ESTRADAS VICI		
26.782.0262.2302		MANUT DE DESPESAS C/ESTRADAS VICINAIS		
3.1.90.04.00	**787**	**Contratação por Tempo Determinado**		**60.504,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*		*60.504,00*
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO		
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA		
12		Educacao		
12.122		Administracao Geral		
12.122.0041		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL		
12.122.0041.2310		DESPESAS DE CUSTEIO C/SECRETARIA DE EDU		
3.1.90.11.00	**799**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**		**55.280,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*		*55.280,00*
3.3.90.46.00	**808**	**Auxílio-alimentação**		**2.560,00**
1.501.000.0000		*Outros Recursos não Vinculados*		*2.560,00*
		TOTAL:	**R$**	**994.984,25**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 994.984,25

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 1** DECRETO No:11566 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2794 / 2024
CONSIDERANDO:
Necessidade de reforço de dotações orçamentárias, por meio de anulação de saldos de outras dotações, nos termos do art. 43, § 1º III, da Lei Federal nº 4.320/1964.
DECRETA:
Artigo 1º – Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.12			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10			Saude	
10.122			Administracao Geral	
10.122.0100			GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.122.0100.2400			MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D	
3.3.90.14.00		**1138**	**Diárias – Pessoal Civil**	**2.780,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.780,00*
3.3.90.39.00		**1143**	**Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica**	**185,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*185,00*
10.301			Atencao Basica	
10.301.0108			Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2446			MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI	
3.1.90.13.00		**1196**	**Obrigações Patronais**	**28.600,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*28.600,00*
10.301.0108.2450			MANUTENÇÃO DE DESPESAS C/O NASF	
3.1.90.11.00		**1198**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**34.800,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*34.800,00*
3.3.90.46.00		**1200**	**Auxílio-alimentação**	**1.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.000,00*
10.301.0108.2451			DESPESAS C/PROGRAMA SAUDE BUCAL	
3.1.90.11.00		**1202**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**9.200,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*9.200,00*
3.3.90.46.00		**1207**	**Auxílio-alimentação**	**1.775,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.775,00*
10.301.0108.2453			Despesa C/Centro de Espec.Odont.CEO	
3.1.90.04.00		**1208**	**Contratação por Tempo Determinado**	**17.530,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*17.530,00*
3.1.90.11.00		**1209**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**14.300,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*14.300,00*
3.3.90.46.00		**1214**	**Auxílio-alimentação**	**1.200,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.200,00*
10.301.0108.2459			Desp.C/Prog.Estratégia Saude da Familia	
3.1.90.11.00		**1220**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**37.360,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*37.360,00*
10.302			Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109			Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418			MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.1.90.04.00		**1236**	**Contratação por Tempo Determinado**	**167.440,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*167.440,00*

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11566 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

3.3.90.30.00	**1240**	**Material de Consumo**	**109.151,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*109.151,00*
10.302.0109.2419		Manut.dos Serviços de Atenção Domicilia	
3.1.90.13.00	**1246**	**Obrigações Patronais**	**8.540,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*7.590,00*
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*950,00*
3.3.90.30.00	**1248**	**Material de Consumo**	**3.020,36**
1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*3.020,36*
10.302.0109.2465		DESPESAS C/CAPS ADULTO	
3.1.90.11.00	**1271**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**57.485,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*57.485,00*
3.3.90.32.00	**1275**	**Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita**	**3.380,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.380,00*
10.302.0109.2473		DESP.C/TRANSPORTE NO ÁMBITO MAC	
3.3.90.39.00	**1298**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**29.958,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*29.958,00*
3.3.90.93.00	**1299**	**Indenizações e Restituições**	**7.277,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*7.277,00*
10.302.0109.2481		MANUT.DE DESPESAS C/LABORATÓRIOS	
3.3.90.39.00	**1302**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**91.170,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*91.170,00*
10.302.0109.2483		MANUT DE ATIV.C/ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
3.1.90.11.00	**1304**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**9.300,00**
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*9.300,00*
3.1.90.13.00	**1305**	**Obrigações Patronais**	**860,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*860,00*
3.3.90.39.00	**1308**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**216.137,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*36.300,00*
1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*179.837,00*
10.302.0109.2485		MANUT. DE DESPESA C/FISIOTERAPIA	
3.1.90.13.00	**1314**	**Obrigações Patronais**	**3.700,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*3.700,00*
10.302.0109.2514		MNT Rede de Cuidados P.Deficientes - RC	
3.1.90.04.00	**1329**	**Contratação por Tempo Determinado**	**2.175,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.175,00*
3.1.90.13.00	**1331**	**Obrigações Patronais**	**350,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*350,00*
10.305		Vigilancia Epidemiologica	
10.305.0111		Vigilância em Saúde	
10.305.0111.2495		Despesas C/Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.04.00	**1374**	**Contratação por Tempo Determinado**	**51.200,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*51.200,00*
3.3.90.46.00	**1381**	**Auxílio-alimentação**	**2.655,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.655,00*
10.305.0111.2517		Desp.C/Manejo Popul de Cães e Gatos	
3.3.90.30.00	**1397**	**Material de Consumo**	**826,00**
1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*826,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 3

DECRETO No:11566 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

10.302.0109			Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2422			MANUT.DE ATIV.C/UNID.DE PRONTO ATEND.-U	
3.3.90.34.00		**1477**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**25.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*25.000,00*
10.302.0109.2465			DESPESAS C/CAPS ADULTO	
3.3.90.34.00		**1492**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**13.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.000,00*
10.302.0109.2467			DESP.C/CAPS ALCOOL E DROGA	
3.3.90.34.00		**1493**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**13.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.000,00*
10.302.0109.2469			DESPESAS C/CAPS INFANTIL	
3.3.90.34.00		**1494**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**18.000,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*18.000,00*
			TOTAL DOS CRÉDITOS: R$	**982.354,36**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64:

02			PODER EXECUTIVO	
02.12			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10			Saude	
10.122			Administracao Geral	
10.122.0100			GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.122.0100.2399			DESPESA C/PROG.OUVIDORIA DE SAUDE	
3.3.90.93.00		**1133**	**Indenizações e Restituições**	**185,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*185,00*
10.122.0100.2400			MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D	
3.1.90.94.00		**1137**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**1.715,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.715,00*
3.3.90.39.00		**1143**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**108,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*108,00*
3.3.90.93.00		**1146**	**Indenizações e Restituições**	**10.057,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.057,00*
10.301			Atencao Basica	
10.301.0108			Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.1284			AQUIS.DE EQUIP.E VEICULO P/ATENÇÃO BÁSI	
4.4.90.52.00		**1173**	**Equipamento e Material Permanente**	**3.020,36**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*3.020,36*
10.301.0108.1321			AQUISIÇÃO DE EQUIP.P/CENTRO ESPC.ODONTO	
4.4.90.52.00		**1174**	**Equipamento e Material Permanente**	**1.196,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.196,00*
10.301.0108.2415			MANUT.DESPESA C/PNAISP -POLITICA DO SIS	
3.1.90.04.00		**1184**	**Contratação por Tempo Determinado**	**2.821,71**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*2.821,71*
3.1.90.11.00		**1185**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**500,00**
	1.600.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*500,00*
3.1.90.94.00		**1186**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**1.000,00**

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11566 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 4

	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.000,00*
3.3.90.39.00	**1189**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**180,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*180,00*
3.3.90.46.00	**1190**	**Auxílio-alimentação**	**1.313,33**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.313,33*
10.301.0108.2446		MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI	
3.1.90.13.00	**1196**	**Obrigações Patronais**	**120.230,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*120.230,00*
10.301.0108.2451		DESPESAS C/PROGRAMA SAUDE BUCAL	
3.1.90.94.00	**1203**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**10.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
10.301.0108.2453		Despesa C/Centro de Espec.Odont.CEO	
3.1.90.94.00	**1210**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**20.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*20.000,00*
10.301.0108.2459		Desp.C/Prog.Estratégia Saude da Familia	
3.1.90.11.00	**1220**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**109.440,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*109.440,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418		MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.1.90.04.00	**1236**	**Contratação por Tempo Determinado**	**91.355,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*91.355,00*
3.1.90.11.00	**1237**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**102.667,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*102.667,00*
3.1.90.13.00	**1238**	**Obrigações Patronais**	**51.200,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*51.200,00*
3.1.90.94.00	**1239**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**6.184,96**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*6.184,96*
10.302.0109.2422		MANUT.DE ATIV.C/UNID.DE PRONTO ATEND.-U	
3.1.90.11.00	**1255**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**18.000,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*18.000,00*
10.302.0109.2465		DESPESAS C/CAPS ADULTO	
3.1.90.13.00	**1272**	**Obrigações Patronais**	**32.140,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*32.140,00*
3.3.90.32.00	**1275**	**Material, Bem ou Serviço p/Dist.Gratuita**	**13.000,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.000,00*
10.302.0109.2467		DESP.C/CAPS ALCOOL E DROGA	
3.3.90.30.00	**1283**	**Material de Consumo**	**13.000,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.000,00*
10.302.0109.2469		DESPESAS C/CAPS INFANTIL	
3.1.90.94.00	**1290**	**Indenizações e Restituições Trabalhistas**	**18.000,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*18.000,00*
10.302.0109.2489		MANUT.DO PROG.DE REGULAÇÃO DA SAUDE	
3.1.90.04.00	**1320**	**Contratação por Tempo Determinado**	**7.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*7.000,00*
3.1.90.11.00	**1321**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**11.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*11.000,00*
3.1.90.13.00	**1322**	**Obrigações Patronais**	**10.000,00**

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11566 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 5

	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*10.000,00*
10.303		Suporte Profilatico e Terapeutico	
10.303.0110		Gestão da Assistência Farmacêutica	
10.303.0110.2404		MANUT.DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA FARMACÊUT	
3.1.90.04.00	**1338**	**Contratação por Tempo Determinado**	**8.100,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*8.100,00*
10.304		Vigilancia Sanitaria	
10.304.0111		Vigilância em Saúde	
10.304.0111.2440		MANUT.DE DESPESAS C/VIGILÂNCIA SANITARI	
3.1.90.11.00	**1354**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**55.770,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*55.770,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2483		MANUT DE ATIV.C/ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
3.3.90.34.00	**1478**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**91.170,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*91.170,00*
10.302.0109.2418		MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.3.90.39.00	**1490**	**Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**	**127.001,00**
	1.600.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*127.001,00*
10.302.0109.1348		Reforma de Unidade dos Serv.do Samu	
4.4.90.51.00	**1538**	**Obras e Instalações**	**45.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*45.000,00*
		TOTAL: R$	**982.354,36**

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11567 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada utilizando o saldo financeiro do exercício anterior sendo suplementado por superavit financeiro conforme Lei Orçamentária vigente.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.12			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10			Saude	
10.302			Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109			Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418			MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.1.90.11.00		**1237**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**97.075,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*97.075,00*
3.1.90.13.00		**1238**	**Obrigações Patronais**	**1.135,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.135,00*
3.3.90.46.00		**1243**	**Auxílio-alimentação**	**3.200,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*3.200,00*
10.303			Suporte Profilatico e Terapeutico	
10.303.0110			Gestão da Assistência Farmacêutica	
10.303.0110.2404			MANUT.DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA FARMACÊUT	
3.1.90.04.00		**1338**	**Contratação por Tempo Determinado**	**7.590,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*7.590,00*
3.1.90.11.00		**1339**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**11.460,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*11.460,00*
3.1.90.13.00		**1340**	**Obrigações Patronais**	**2.850,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*2.850,00*
3.3.90.46.00		**1345**	**Auxílio-alimentação**	**1.380,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.380,00*
10.305			Vigilancia Epidemiologica	
10.305.0111			Vigilância em Saúde	
10.305.0111.2495			Despesas C/Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.04.00		**1374**	**Contratação por Tempo Determinado**	**9.740,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*9.740,00*
3.1.90.11.00		**1375**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**1.770,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.770,00*
3.1.90.13.00		**1376**	**Obrigações Patronais**	**3.000,00**
	2.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*3.000,00*

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 2** DECRETO No:11567 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

TOTAL: R$ 139.200,00

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Superavit Financeiro:

R$

139.200,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11568 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
Despesa a ser realizada com saldo orçamentario insuficiente sendo suplementado por excesso de arrecadação conforme Lei autorizativa nº 2819/2025.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02			PODER EXECUTIVO	
02.12			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
02.12.01			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10			Saude	
10.122			Administracao Geral	
10.122.0100			GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.122.0100.2400			MANUT.DE ATIVIDADES C/FUNDO MUNICIPAL D	
3.1.90.04.00		**1134**	**Contratação por Tempo Determinado**	**45.000,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*45.000,00*
3.3.90.14.00		**1138**	**Diárias - Pessoal Civil**	**1.050,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*1.050,00*
10.301			Atencao Basica	
10.301.0108			Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2415			MANUT.DESPESA C/PNAISP -POLITICA DO SIS	
3.1.90.04.00		**1184**	**Contratação por Tempo Determinado**	**20.270,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*20.270,00*
10.301.0108.2446			MANUT DE DESPESAS C/OBRIGAÇÕES PATRONAI	
3.1.90.13.00		**1196**	**Obrigações Patronais**	**11.638,52**
	1.601.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*47,17*
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*11.550,00*
	1.631.000.0000		*Transf. Gov. Fed.Ref. Conv.Inst*	*41,35*
10.301.0108.2459			Desp.C/Prog.Estratégia Saude da Familia	
3.1.90.04.00		**1219**	**Contratação por Tempo Determinado**	**29.300,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*29.300,00*
3.1.90.11.00		**1220**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**13.765,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.765,00*
3.3.90.46.00		**1224**	**Auxílio-alimentação**	**5.557,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*5.557,00*
10.302			Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109			Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2418			MANUT.DE DESPESAS C/HOSPITAL MUNICIPAL-	
3.1.90.11.00		**1237**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**125.415,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*125.415,00*
3.3.90.46.00		**1243**	**Auxílio-alimentação**	**15.640,00**
	1.500.000.0000		*Recursos não vinculados de Impostos*	*15.640,00*
10.302.0109.2422			MANUT.DE ATIV.C/UNID.DE PRONTO ATEND.-U	
3.1.90.04.00		**1254**	**Contratação por Tempo Determinado**	**104.850,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*104.850,00*
3.1.90.11.00		**1255**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**71.400,00**
	1.621.000.0000		*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*71.400,00*
3.3.90.46.00		**1262**	**Auxílio-alimentação**	**7.350,00**

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO No:11568 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

FOLHA: 2

	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*7.350,00*
10.302.0109.2465		DESPESAS C/CAPS ADULTO	
3.3.90.46.00	**1278**	**Auxílio-alimentação**	**2.939,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*2.794,00*
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*145,00*
10.302.0109.2467		DESP.C/CAPS ALCOOL E DROGA	
3.1.90.04.00	**1279**	**Contratação por Tempo Determinado**	**85.375,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*85.375,00*
10.302.0109.2473		DESP.C/TRANSPORTE NO ÁMBITO MAC	
3.3.90.14.00	**1295**	**Diárias - Pessoal Civil**	**15.000,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*15.000,00*
10.302.0109.2491		PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO DE SAÚDE	
3.3.71.70.00	**1325**	**Rateio pela Particip. Consórcio Público**	**52.500,00**
	1.500.000.0000	*Recursos não vinculados de Impostos*	*52.500,00*
10.303		Suporte Profilatico e Terapeutico	
10.303.0110		Gestão da Assistência Farmacêutica	
10.303.0110.2404		MANUT.DO PROGRAMA ASSISTÊNCIA FARMACÊUT	
3.3.90.30.00	**1342**	**Material de Consumo**	**837,00**
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*837,00*
10.305		Vigilancia Epidemiologica	
10.305.0111		Vigilância em Saúde	
10.305.0111.2495		Despesas C/Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.11.00	**1375**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**1.400,00**
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*1.400,00*
3.3.90.46.00	**1381**	**Auxílio-alimentação**	**50,00**
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*50,00*
10.305.0111.2496		Desp.c/Campanha de Vacinação	
3.3.90.30.00	**1382**	**Material de Consumo**	**4.298,00**
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*4.298,00*
10.301		Atencao Basica	
10.301.0108		Gestão da Atenção Primária à Saúde	
10.301.0108.2415		MANUT.DESPESA C/PNAISP -POLITICA DO SIS	
3.3.90.34.00	**1487**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**6.000,00**
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*6.000,00*
10.302		Assist. Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0109		Gestão da Atenção Especializada	
10.302.0109.2419		Manut.dos Serviços de Atenção Domicilia	
3.3.90.34.00	**1491**	**Outras Desp. Pes. Dec.Cont.Terceirização**	**13.000,00**
	1.621.000.0000	*Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS*	*13.000,00*

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 3** DECRETO No:11568 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

TOTAL: R$ 632.634,52

Artigo 2° - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1° da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 632.634,52

Artigo 3° - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua publicação.

SALINAS, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL

FOLHA: 1

DECRETO No:11569 /2025
ABRE CREDITO ADICIONAL
SUPLEMENTAR

O PREFEITO MUNICIPAL de SALINAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei No 4320/64 e, Lei Municipal Nº 2819 / 2025
CONSIDERANDO:
REALIZAÇAO DE DESPESAS A QUAL NÃO FOI PREVISTA O SUFICENTE NA DOTAÇÃO, SENDO NECESSARIO A SUPLEMENTAÇÃO CONFORME LEI VIGENTE.
DECRETA:
Artigo 1º - Ficam abertos creditos Adicionais SUPLEMENTARES para suprir as seguintes dotações do orçamento vigente:

02		PODER EXECUTIVO	
02.09		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	
02.09.01		SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
12		Educacao	
12.361		Ensino Fundamental	
12.361.0122		ATENDIMENTO AO ENSINO FUNDAMENTAL	
12.361.0122.2331		Pagto de Profissionais da Educ. do Ensi	
3.1.90.04.00	**865**	**Contratação por Tempo Determinado**	**90.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*90.000,00*
12.361.0122.2333		Manut.de Desp.C/Ensino Fundamental - 30	
3.1.90.04.00	**869**	**Contratação por Tempo Determinado**	**98.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*98.000,00*
3.1.90.13.00	**871**	**Obrigações Patronais**	**20.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*20.000,00*
3.3.90.46.00	**878**	**Auxílio-alimentação**	**30.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*30.000,00*
12.365		Educacao Infantil	
12.365.0124		ATENDIMENTO AO ENSINO INFANTIL	
12.365.0124.2364		MANUT DE ATIVIDADES C/ENSINO INFANTIL	
3.1.90.11.00	**950**	**Vencimentos e Vant. Fixas- Pessoal Civil**	**35.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*35.000,00*
3.1.90.13.00	**951**	**Obrigações Patronais**	**35.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*35.000,00*
3.3.90.46.00	**958**	**Auxílio-alimentação**	**8.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*8.000,00*
12.365.0124.2366		PAGTO DE PROF. DO ENSINO INFANTIL-FUNDE	
3.1.90.13.00	**962**	**Obrigações Patronais**	**20.000,00**
1.540.000.0000		*Transferências do FUNDEB - Impostos /*	*20.000,00*
		TOTAL: R$	**336.000,00**

Artigo 2º - Para Atender ao disposto no(s) artigo(s) acima, utilizar-se-a como recurso o abaixo descrito, nos termos do artigo 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64.
Por Excesso de Arrecadação:

R$ 336.000,00

Artigo 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra este Decreto em vigor, na data de sua

UF: MINAS GERAIS **MUNICÍPIO: SALINAS** **ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL**	**FOLHA: 2** DECRETO No:11569 /2025 ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

publicação.

SALINAS, 28 DE NOVEMBRO DE 2025

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 11.570 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2025.

Decreta vacância de cargo público e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Legislação pertinente em vigor e,

Considerando a concessão da Aposentadoria por Idade da servidora Jovelina Neris Teixeira Oliveira;

DECRETA:

Art.1º- A vacância do cargo de Servente Escolar, CE-I, ocupado por Jovelina Neris Teixeira Oliveira, matrícula nº 433-6, na Prefeitura Municipal de Salinas, nos termos do que determina o art. 73, V da Lei nº 684, de 04 de julho de 1973;

Art. 2º - Fica desvinculada do quadro de servidores públicos municipais efetivos do município de Salinas/MG, a servidora Jovelina Neris Teixeira Oliveira, do cargo de Servente Escolar, CE-I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o qual foi nomeada em 22 de dezembro de 1994.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 30 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

Portarias

P O R T A R I A Nº 238/2025

Designa servidor como Monitor do Programa Geração Esporte

O Prefeito Municipal de Salinas no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o Convênio nº 1481002214/2023, firmado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE, e o município de Salinas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor, WISNER GERMANO DE OLIVEIRA, Assessor de Esportes, matrícula nº 12649, para exercer a função de monitor do Programa Geração Esporte, com carga horaria de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º – O servidor designado exercerá as seguintes atribuições: Auxiliar no gerenciamento de dados do núcleo no sistema de acompanhamento; auxiliar na elaboração do Projeto Pedagógico; auxiliar na execução das atividades do núcleo; auxiliar no preenchimento e envio do relatório de atividades trimestral; auxiliar na reunião de lançamento do Programa para pais e educandos; auxiliar na manutenção do espaço físico; auxiliar no monitoramento da frequência e motivar a permanência dos educandos; estabelecer boas relações com os educandos e com a equipe de trabalho; auxiliar no processo de avaliação de ensino-aprendizagem dos educandos; fomentar boas práticas de convivência (direitos, deveres e advertências), junto com os educandos; auxiliar na resolução de eventuais conflitos surgidos no núcleo; auxiliar na promoção de atividades que resultem em interação com a comunidade.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 04 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 239/2025

Concede Licença para Tratar de Assuntos Particulares

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, ao servidor HERALDO RAMIRES MARTINS, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, CE, admitido em 03 de janeiro de 2018 (dois mil e dezoito), lotado na Secretaria Municipal de Educação, LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de **06 de novembro de 2025**, sem ônus para o Município, nos termos do artigo 97, V, da Lei Municipal 684, de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas e art. 32 da Lei Complementar nº 27/2012.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 06 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 240, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

Instaura Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida e Nomeia Comissão Temporária Processante.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, bem como a vedação ao enriquecimento ilícito pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o princípio da autotutela administrativa, que assegura à Administração Pública o poder-dever de revisar seus próprios atos;

CONSIDERANDO que o art. 149, da Lei nº 14.133/21 dispõe que a nulidade do contrato administrativo não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável;

CONSIDERANDO o caráter excepcional do procedimento de reconhecimento de dívida perante terceiros;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo para reconhecimento ou não de dívida, com a finalidade de apurar os fatos narrados nos Memorandos nº 348/2025/SMS e nº 009/2025/HMOPS, examinar a regularidade da despesa, verificar sua conformidade legal e analisar a eventual existência de obrigação pecuniária do Município perante terceiros.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, comporem a

Comissão Temporária de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida:

I. JUSCELIA MARIA MORAIS PEDROSA, matrícula nº 10559-3;

II. ADRIANA GONÇALVES PEREIRA MORAIS, matrícula nº 10585;

III. LÚCIO SANTOS ROCHA, matrícula nº 00093-4;

Art. 3º Compete à Comissão Temporária:

I. avaliar a regularidade do pagamento de valores supostamente devidos à empresa White Martins Gases Industriais Ltda., cuja proposta foi registrada na Ata de Registro de Preços nº 108/2023, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 045/2023, vinculado ao Processo Licitatório nº 098/2023, cujo objeto é a aquisição de gases medicinais comprimidos destinados ao Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana;

II. analisar a documentação pertinente e os elementos que fundamentam a eventual obrigação do Município;

III. requisitar documentos, informações e esclarecimentos necessários, bem como ouvir servidores ou terceiros envolvidos;

IV. elaborar relatório final circunstanciado, contendo:

a. análise detalhada dos fatos apurados;

b. conclusão quanto à existência ou não de obrigação pecuniária por parte do Município;

c. recomendação para emissão do Termo de Reconhecimento de Dívida ou para o indeferimento do pleito;

d. eventuais propostas de providências administrativas para prevenção de irregularidades semelhantes.

Art. 4º Todos os atos processuais deverão ser devidamente autuados, e de cada reunião será lavrada ata específica, assinada pelos membros da Comissão.

Art. 5º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa

fundamentada da Comissão e autorização da autoridade instauradora.

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

Salinas/MG, 07 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

PORTARIA Nº 241, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 002/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 002/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 097, de 14 de maio de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 002/2025, designada pela Portaria nº 097, de 14 de maio de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 009/2025, de 06 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 07 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

PORTARIA Nº 242, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 009/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 009/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 195, de 26 de agosto de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 009/2025, designada pela Portaria nº 195, de 26 de agosto de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 08/2025, de 05 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 07 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

P O R T A R I A Nº 243/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Cátia Neris Batista Santos, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde - Função Pública Efetiva, admitida em 22 de março de 2010 (dois mil e dez), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativamente ao período aquisitivo de 22 de outubro de 2014 a 22 de outubro de 2024 - 1º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 10 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 244/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Luzinete Gonçalves dos Santos, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde - Função Pública Efetiva, admitida em 12 de maio de 2008 (dois mil e oito), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativamente ao período aquisitivo de 22 de outubro de 2014 a 22 de outubro de 2024 - 1º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 11 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 245/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Janaina Neves de Sá, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias - Função Pública Efetiva, admitida em 12 de julho de 2010 (dois mil e dez), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativamente ao período aquisitivo de 22 de outubro de 2014 a 22 de outubro de 2024 - 1º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 246/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Darlene de Oliveira, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde - Função Pública Efetiva, admitida em 12 de maio de 2008 (dois mil e oito), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativamente ao período aquisitivo de 22 de outubro de 2014 a 22 de outubro de 2024 - 1º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 247/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Marly Alcione Alves Fonseca Paulino, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde - Função Pública Efetiva, admitida em 27 de março de 2012 (dois mil e doze), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, relativamente ao período aquisitivo de 22 de outubro de 2014 a 22 de outubro de 2024 - 1º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 248, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 159, de 25 de julho de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025, designada pela Portaria nº 159, de 25 de julho de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 007/2025, de 14 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

PORTARIA Nº 249, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 010/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 010/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 223, de 03 de outubro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 010/2025, designada pela Portaria nº 223, de 03 de outubro de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 06/2025, de 12 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

PORTARIA Nº 250, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 004/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 004/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 230, de 16 de outubro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 004/2025, designada pela Portaria nº 230, de 16 de outubro de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 003/2025, de 12 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

P O R T A R I A Nº 251/2025

Designa servidor que menciona

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, designa, sem ônus para o município, a servidora Luciana Aparecida Pereira Alves de Almeida, ocupante dos cargos efetivos de Professor I e Professor II, para, responder pelas funções de Diretor Escolar IV da Escola Municipal de Cantinho.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 10.11.2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 14 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 252, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 003/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 003/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 194, de 26 de agosto de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo para Reconhecimento ou Não de Dívida nº 003/2025, designada pela Portaria nº 194, de 26 de agosto de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 007/2025, de 18 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 21 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

P O R T A R I A Nº 253/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio a servidora Maria de Fátima Mendes Castro, ocupante do cargo efetivo de Servente Escolar, admitida em 05 de janeiro de 1995 (mil novecentos e noventa e cinco), lotada na Secretaria Municipal de Educação, relativamente ao período aquisitivo de 07 de janeiro de 2015 a 07 de janeiro de 2025 - 3º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 25 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 254/2025

Concede Licença Prêmio a Servidor

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a partir desta data, Férias Prêmio ao servidor José Ney Santana Gomes, ocupante do cargo efetivo de Professor I, admitido em 01 de fevereiro de 1991 (mil novecentos e noventa e um), lotado na Secretaria Municipal de Educação, relativamente ao período aquisitivo de 12 de agosto de 2015 a 12 de agosto de 2025 - 3º decênio nos termos do art. 122 do Estatuto dos Funcionários Públicos, combinado com o art. 50, § 5º e 6º da Lei Orgânica do Município.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 255/2025

Concede Licença para Tratar de Assuntos Particulares

O Prefeito Municipal de Salinas, no uso de suas atribuições legais, concede, a servidora GABRIELE MARTINS PINHEIRO, ocupante do cargo efetivo de Bioquímico/Farmacêutico, CE-XIX, admitida em 01 de julho de 2017 (dois mil e dezessete), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de **30 de novembro de 2025**, sem ônus para o Município, nos termos do artigo 97, V, da Lei Municipal 684, de 04 de julho de 1973 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Salinas e art. 32 da Lei Complementar nº 27/2012.

Esta portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Salinas, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 256, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

Prorroga prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 010/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALINAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Salinas; e

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 010/2025, instaurada e nomeada através da Portaria nº 223, de 03 de outubro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 15 (quinze) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar nº 010/2025, designada pela Portaria nº 223, de 03 de outubro de 2025, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante, constantes no Ofício nº 07/2025, de 27 de novembro de 2025.

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

Salinas/MG, 28 de novembro de 2025.

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
Prefeito do Município de Salinas/MG

Extratos de Convênios

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos**,** que entre si celebram o Município de Salinas e os CORREIOS, e tem como objetivo, a contratação de Produtos e serviços por meio de pacote de serviços dos Correios mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos Correios por meio dos canais de atendimento disponibilizados.. Data de assinatura: 06/11/2025 – Vigência: 05/11/2030. Salinas, 10 de dezembro de 2025, Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Acordo de Cooperação Técnica Institucional, que entre si celebram o Município de Salinas e o Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região (TRT3), e tem como objetivo, a implantação de Ponto de Inclusão Digital (PID) no Município de Salinas, no endereço Praça Moisés Ladeia, n° 116, Centro, Salinas-MG, nos moldes preconizados na Resolução n° 508/2023, do CNJ , a fim de possibilitar a utilização pelo cidadão dos serviços de atermação, de balcão virtual, de consulta processual e de prestação de informações, permitindo, ainda, a oitava remota de partes e testemunhas de acordo com a demanda ou necessidade da jurisdição. Data de assinatura: 25/11/2025 – Vigência: 24/11/2030. Salinas, 10 de dezembro de 2025, Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS. Termo de Cooperação Técnica de Estágio n° 12/2025, que entre si celebram o Município de Salinas e o IFNMG – Campus Januária, e tem como objeto, estabelecer condições para a cessão de estágios pela CONCEDENTE, aos estudantes dos cursos ofertados pelo IFNMG Campus Januária, nas repartições ou instituições de Administração Pública. Data de assinatura: 25/11/2025 – Vigência: 31/12/2028. Salinas, 10 de dezembro de 2025, Joaquim Neres Xavier Dias, Prefeito Municipal.

Extratos de Licitações

TERMOS ADITIVOS FIRMADOS NO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 049/2025 – PROCESSO N°. 244/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2024

Fica aditado em aproximadamente 4,49% o valor inicial do Contrato nº. 049/2025, que tem por objeto a contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual de Ensino, no ano letivo de 2025, passando de R$ 65.076,00 para R$ 67.994,85, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT. LICITADA	QUANT. A SER ADITADA	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL A SER ADITADO
10	20.400	915	Km Rodado	LINHA 10 - Bebedouro, Rio da Antas, Malhada Nova, Jacurutu e Salinas	R$ 3,19	R$ 2.918,85

Contratada: **13.048.635 JOSÉ DE JESUS SANTOS JÚNIOR – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.048.635/0001-00.

Salinas/MG, 03 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 064/2025 – PROCESSO N°. 244/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2024

Fica aditado em aproximadamente 3,68% o valor inicial do Contrato nº. 064/2025, que tem por objeto a contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual de Ensino, no ano letivo de 2025, passando de R$ 306.030,00 para R$ 317.286,26, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT. LICITADA	QUANT. A SER ADITADA	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL A SER ADITADO
12	25.800	2.745,43	Km Rodado	LINHA 12 - Barreiros, Faz. Riacho, Cachoeira Seca, Salinas, Faz. Lage (devolver os alunos do Novo Ensino Médio)	R$ 4,10	R$ 11.256,26

Contratada: **MARA LÚCIA RODRIGUES E GONÇALVES – TRANSPORTES – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 19.789.744/0001-65.

Salinas/MG, 03 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 072/2025 – PROCESSO N°. 244/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2024

Fica aditado em aproximadamente 10,86% o valor inicial do Contrato nº. 072/2025, que tem por objeto a contratação de empresas especializadas para prestação de serviço de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual de Ensino, no ano letivo de 2025, passando de R$ 79.090,00 para R$ 87.683,48, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT. LICITADA	QUANT. A SER ADITADA	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL A SER ADITADO
07	11.000	1.195,20	Km Rodado	LINHA 7 - Faz. Jacaré, Faz. São Rafael, Faz. Manaim, Faz. Lisboa, Ferreirópolis e Faz. Pajeú Rio Seco	R$ 7,19	R$ 8.593,48

Contratada: **28.637.607 ALEXANDRE MANOEL DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.637.607/0001-04.

Salinas/MG, 03 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

QUINTO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 232/2024 – PROCESSO Nº. 139/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 025/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº. 232/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia e Construção Civil para execução de obra de reforma e ampliação do Estádio Darcy Freire (Recurso: Contrato de Repasse nº. 944134/2023/MESP/CAIXA), por 03 meses, vigorando de 06/11/2025 a 05/02/2026. Contratada: **RODRIGUES PEREIRA ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ n°. 19.658.895/0001-84.

Salinas/MG, 05 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERCEIRO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 301/2022 – PROCESSO N°. 150/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 060/2022

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº. 301/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão da saúde pública no município de Salinas/MG, pelo período de 12 meses, vigorando de 21/11/2025 a 20/11/2026. Fica também reajustado o valor atualizado do contrato pelo IPCA, conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR UNIT. REAJUSTADO	VALOR TOTAL
1	12	Mês	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE	R$ 8.419,41	R$ 8.813,51	R$ 105.762,12
2	12	Mês	HOSPEDAGEM	R$ 2.435,63	R$ 2.549,64	R$ 30.595,68
4	12	Mês	MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	R$ 2.762,47	R$ 2.891,78	R$ 34.701,36
5	100	HT	CUSTOMIZAÇÃO / ADAPTAÇÃO	R$ 99,00	R$ 103,63	R$ 10.363,00

Contratada: **VIVVER SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.381.389/0001-50.

Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 205/2024 – PROCESSO Nº. 201/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 085/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº. 205/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais para premiação, por 120 dias, vigorando de 13/11/2025 a 12/03/2026. Contratada: **H.F. SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 17.886.949/0001-33.

Salinas/MG, 12 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 263/2024 – PROCESSO N°. 191/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 077/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº. 263/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso de conjunto integrado de aplicações online para a Prefeitura de Salinas – MG, a ser implantado no endereço salinas.mg.gov.br, por 12 meses, vigorando de 03/12/2025 a 02/12/2026. Fica também reajustado o valor do contrato pelo IPCA, passando de R$ 2.141,00 para R$ 2.236,53 mensais. Contratada: **INSTAR TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.225.893/0001-85.

Salinas/MG, 12 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 219/2024 – PROCESSO Nº. 182/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº. 219/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza em geral, por 120 dias, vigorando de 18/11/2025 a 17/03/2026. Contratada: **GIFT DO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 04.161.793/0001-81.

Salinas/MG, 12 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 224/2024 – PROCESSO Nº. 182/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº. 224/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza em geral, por 120 dias, vigorando de 18/11/2025 a 17/03/2026. Contratada: **MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 12.811.487/0001-71.

Salinas/MG, 12 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 222/2024 – PROCESSO Nº. 182/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº. 222/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza em geral, por 120 dias, vigorando de 18/11/2025 a 17/03/2026. Contratada: **LIMPANDO HIGIENE E LIMPEZA EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF nº. 30.804.420/0001-91**.**

Salinas/MG, 13 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 218/2024 – PROCESSO Nº. 182/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº. 218/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza em geral, por 120 dias, vigorando de 18/11/2025 a 17/03/2026. Contratada: **FRANCYELE LUCIA CÂMARA DIAS 10391724665 – ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 19.193.529/0001-05**.**

Salinas/MG, 14 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 226/2024 – PROCESSO Nº. 182/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº. 226/2024, que tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza em geral, por 120 dias, vigorando de 18/11/2025 a 17/03/2026. Contratada: **RS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 45.768.814/0001-09.

Salinas/MG, 17 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

SÉTIMO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 120/2022 – PROCESSO Nº. 036/2022 – CONCORRÊNCIA Nº. 002/2022

Fica aditado em aproximadamente 1,31% o valor atualizado do Contrato nº. 120/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada do ramo de engenharia e construção civil para execução de obra de construção de prédio escolar no Bairro Vale do Sol (Recursos: Convênio SEE/MG nº. 1261001760/2021 – Projeto Mãos Dadas), o que corresponde a um aumento de R$ 62.999,57, passando dos atuais R$ 4.809.567,10 para R$ 4.872.566,67. Contratada: **ENGENORTE – ENGENHARIA, SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.469.458/0001-33.

Salinas/MG, 17 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

SEGUNDO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 245/2024 – PROCESSO Nº. 167/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 033/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato nº. 245/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia e Construção Civil para execução de obra de construção do Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil – CAPSi (Recurso: Portaria nº. 2.774 de 28/12/2023 – Ministério da Saúde), por 10 meses, vigorando de 27/11/2025 a 26/09/2026. Contratada: **HCF PROJETOS E CONSTRUÇÕES – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.115.394/0001-42.

Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

QUINTO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 006/2024 – PROCESSO Nº. 214/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 018/2023

Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato nº. 006/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia e Construção Civil para execução de obra de adequação de estradas vicinais, no Município de Salinas/MG (Recurso: Contrato de Repasse nº 938969/2022 – MAPA/CEF), por 03 meses, vigorando de 12/12/2025 a 11/03/2026. Contratada: **ENGENORTE – ENGENHARIA, SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.469.458/0001-33.

Salinas/MG, 26 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Presidente da CPL
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

SEGUNDO TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº. 214/2024 – PROCESSO Nº. 142/2024 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 028/2024

Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do Contrato nº. 214/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia e Construção Civil para execução de obra de construção de 06 salas e 02 banheiros no CEMEI Prof. Darcy Ribeiro (Recurso: FUNDEB 30% e FUNDEB VAAT), por 06 meses, vigorando de 16/12/2025 a 15/06/2026. Contratada: **CONSTRUTORA MIRANDA RODRIGUES LTDA**, inscrita no CNPJ n°. 43.401.109/0001-43.

Salinas/MG, 27 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

RESCISÕES CONTRATUAIS FIRMADAS NO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025

TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 026/2025 – PROCESSO Nº. 037/2025

Objeto: aquisição de insumos para Central de Material Esterilizado**,** para o Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana.

Fornecedor registrado: **TREMED MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 41.391.411/0001-32.

Considerando o ofício encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº. 029/2025, pelo descumprimento das obrigações contratuais referentes à entrega de itens. Considerando o despacho do Chefe do Poder Executivo para cancelamento unilateral e adoção das providências necessárias à formalização do cancelamento. Considerando o Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município, opinando favoravelmente à adoção do cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços nº. 029/2025. Pelo exposto, torna-se a presente Ata de Registro de Preços cancelada, de forma unilateral, a partir de 05/11/2025, sem prejuízo das sanções previstas na Ata e na Lei nº. 14.133/2021.

Salinas/MG, 05 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratação
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 229/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 071/2024 – PROCESSO Nº. 182/2024

Objeto: aquisição de materiais de limpeza em geral, em atendimento à demanda das Secretarias Municipais.
Fornecedor registrado: **WTRADE INTERMEDIAÇÃO DE NEGÓCIOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 21.856.981/0001-43.
Considerando o ofício encaminhado pela Secretaria Municipal de Governo, solicitando o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº. 229/2024, pelo descumprimento das obrigações contratuais referentes à entrega dos itens. Considerando o despacho do Chefe do Poder Executivo, para cancelamento unilateral e adoção das providências necessárias à formalização do cancelamento. Considerando o Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município. Pelo exposto, torna-se a presente Ata de Registro de Preços cancelada, de forma unilateral, a partir de 05/11/2025, sem prejuízo das sanções previstas na Ata e na Lei nº. 14.133/2021.

Salinas/MG, 05 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratação
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025

CONTRATO Nº. 237/2025 – PROCESSO Nº. 202/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA ADESÃO Nº. 110/2025

Objeto: aquisição de mobiliário escolar, através da adesão à Ata de Registro de Preços nº. 016/2024, decorrente do Procedimento Licitatório nº. 015/2024 – Pregão Eletrônico SRP nº. 010/2024, realizado pelo Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio Pardo – COMAR. Contratada: **CEJOM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.882.029/0001-80. Valor total: R$ 1.811.765,40. Vigência: 12 meses.
Salinas/MG, 07 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 238/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **A FRENTE SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.489.366/0001-13**.** Valor total: R$ 11.498,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 239/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **BEST HYDRO COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 52.919.905/0001-63**.** Valor total: R$ 2.167,98. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 240/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **BVC COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.106.634/0001-33. Valor total: R$ 13.590,40. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 241/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **DIMORVAN DAVI MENEGUSSO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.065.479/0001-93. Valor total: R$ 3.256,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 242/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **JADILSON TEODORO DA SILVA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 65.316.945/0001-62. Valor total: R$ 5.420,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 243/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **SANRE COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 20.502.109/0001-34. Valor total: R$ 4.950,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 244/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025

Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **SOUL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 51.659.136/0001-49. Valor total: R$ 16.408,10. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 245/2025 – PROCESSO Nº. 175/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 093/2025
Objeto: aquisição de equipamentos diversos. Contratada: **ZS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.116.076/0001-00. Valor total: R$ 796,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 246/2025 – PROCESSO Nº. 203/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO PARA ADESÃO Nº. 111/2025
Objeto: contratação de empresa para fornecimento de veículo do tipo hatch, 0 km, novo, primeiro emplacamento, através da adesão à Ata de Registro de Preços nº. 25/2025, decorrente do Processo nº. 050/2025 – Pregão Eletrônico por Registro de preços nº. 22/2025, realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene (CIMAMS). Contratada: **MONTES CLAROS VEÍCULOS E PEÇAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 22.677.264/0001-17. Valor total: R$ 173.000,00. Vigência: 180 dias.
Salinas/MG, 14 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 247/2025 – PROCESSO Nº. 163/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 086/2025
Objeto: contratação de empresa especializada para execução de serviços de medição, análise e elaboração do relatório de Índice de Serventia da Condição Geral da Superfície do Pavimento (PCI) da pista de pouso e decolagem, da pista de táxi e do pátio de estacionamento de aeronaves do Aeroporto Municipal Dr. Cândido José da Costa. Contratada: **NOVOS AEROPORTOS SERVIÇOS AEROPORTUÁRIOS LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº. 50.766.448/0001-99. Valor total: R$ 30.000,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 19 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 248/2025 – PROCESSO Nº. 207/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 055/2025
Objeto: contratação da atração “SUTAKE MINEIRO” para apresentação de show musical no evento “Social em Movimento – Baile de Gerações”, a ser realizado no dia 29 de novembro de 2025, em Salinas/MG. Contratada: **46.546.838 MARCELO RIBEIRO DOS SANTOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.546.838/0001-86. Valor total: R$ 2.500,00. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 249/2025 – PROCESSO Nº. 156/2025 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 015/2025
Objeto: contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia e Construção Civil para execução de obra de extensão de rede de distribuição de energia elétrica e iluminação pública. Contratada: **ECOLÓGICA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.201.601/0001-13. Valor total: R$ 2.695.000,00. Vigência: 12 meses
Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 250/2025 – PROCESSO Nº 209/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 056/2025
Objeto: locação de imóvel destinado ao funcionamento do Portal do Desenvolvimento, situado à Praça Moisés Ladeia, nº 116, bairro Centro, Salinas/MG. Contratada locadora: **GÉSIO COSTA HOLDING LTDA,** inscrita no CNPJ n°. 62.505.092/0001-19. Valor total: R$ 43.200,00. Vigência: 12 meses.
Salinas/MG, 25 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

CONTRATO Nº. 251/2025 – PROCESSO Nº 212/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 057/2025
Objeto: locação de imóvel destinado ao funcionamento dos setores: RH (Recursos Humanos), Setor de Transportes e Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde, situado à Rua Antônio Castro, nº. 112, bairro Centro, Salinas/MG. Contratada locadora: **CENTRO EDUCACIONAL SALINAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.949.035/0001-25. Valor total: R$ 27.600,00. Vigência: 12 meses.
Salinas/MG, 27 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADAS NO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 162/2025 – PROCESSO Nº. 192/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 103/2025
Objeto: aquisição de ração animal. Fornecedor registrado: **FBS – COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 28.501.247/0001-00. Valor total: R$ 18.860,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 03 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 163/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **2M DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 59.479.274/0001-58. Valor total: R$ 10.298,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 164/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **ALMEIDA FARMACÊUTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 40.455.009/0001-01. Valor total: R$ 12.815,16. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 165/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **ANJOMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 31.151.224/00001-28. Valor total: R$ 2.925,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 166/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 04.274.988/0001-38. Valor total: R$ 191.500,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 167/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **CANNABR DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 36.148.696/0001-45. Valor total: R$ 178.365,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 168/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **CIIÚRGICA ASSIS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 39.610.184/0001-47. Valor total: R$ 21.162,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 169/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **CMH – CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES**, inscrita no CNPJ/MF nº. 23.228.076/0001-74. Valor total: R$ 139.198,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 170/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **CONEXÃO MÉDICA COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 05.359.481/0001-40. Valor total: R$ 86.725,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 171/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 44.734.671/0022-86. Valor total: R$ 31.220,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 172/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 02.520.829/0001-40. Valor total: R$ 37.980,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 173/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **DML DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 02.858.842/0001-04. Valor total: R$ 39.078,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 174/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **FARMA NORTE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 47.401.028/0001-02. Valor total: R$ 467.727,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 175/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **FARMARIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 58.635.830.0001-75. Valor total: R$ 123.000,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 176/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **FORCE FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 39.749.232/0001-82. Valor total: R$ 22.412,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 177/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **FRESENIUS KABI BRASIL LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº. 49.324.221/0016-90. Valor total: R$ 123.000,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 178/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **G2 COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 47.647.493/0001-10. Valor total: R$ 42.570,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 179/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **GEMELI MEDICAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 42.198.801/0001-53. Valor total: R$ 46.139,60. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 180/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF nº. 01.571.702/0001-98. Valor total: R$ 31.860,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 181/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **INMINAS DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 53.269.359/0001-25. Valor total: R$ 111.630,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 182/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **JM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 50.165.982/0001-40. Valor total: R$ 2.395,59. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 183/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **LOGMEDI COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 52.179.963/0001-06. Valor total: R$ 253.499,80. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 184/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MARTINELLI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 45.517.600/0001-60. Valor total: R$ **17.764,00**. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 185/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 94.389.400/0001-84. Valor total: R$ 45.180,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 186/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MED OESTE DISTRIBUIDORA MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 54.843.246/0001-54. Valor total: R$ 117.512,50. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 187/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MEDH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 18.917.657/0001-83. Valor total: R$ 53.550,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 188/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MEDIC MAIS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 52.787.761/0001-39. Valor total: R$ 38.229,90. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 189/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MEDMAX COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 16.553.940/0001-48. Valor total: R$ 32.782,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 190/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **MEDSI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 30.754.325/0001-20. Valor total: R$ 24.810,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 191/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 14.595.725/0001-84. Valor total: R$ 37.695,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 192/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **NUTRIMINAS COMÉRCIO DE NUTRIÇÕES DIETÉTICAS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 22.218.845/0001-90. Valor total: R$ 139.146,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 193/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **OUROMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 48.368.182/0001-84. Valor total: R$ 164.120,50. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 194/2025 - PROCESSO Nº. 184/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **PENNAMED DISTRIBUIDOR ATACADISTA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 57.102.735/0001-43. Valor total: R$ 126.781,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 195/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **PHOENIX DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 45.107.793/0001-80. Valor total: R$ 3.675,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 196/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **POUSO FARMA HOSPITALAR LTDA – EPP,** inscrita no CNPJ/MF nº. 18.519.219/0001-67. Valor total: R$ 109.352,60. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 197/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 33.324.795/0001-42. Valor total: R$ 98.940,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 198/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **REALMED DISTRUBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 17.263.792.0001-90. Valor total: R$ 5.670,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 199/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **SAMED HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 53.317.125/0001-06. Valor total: R$ 136.020,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 200/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **SSZ DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 49.648.233/0001-94. Valor total: R$ 32.233,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 201/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **TS FARMA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 21.189.554/0001-59. Valor total: R$ 52.996,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 202/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **ULTRA MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 42.946.717/0001-70. Valor total: R$ 10.780,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 203/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **VIDA FARMA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 49.117.036/0001-49. Valor total: R$ 12.010,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 204/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **VITALMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 42.441.595/0001-60. Valor total: R$ 8.091,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 205/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **VIVA FARMACÊUTICA S/A,** inscrita no CNPJ/MF nº. 10.447.355/0001-87. Valor total: R$ 73.500,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 206/2025 – PROCESSO Nº. 184/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2025
Objeto: aquisição de medicamentos. Fornecedor registrado: **W. ARAÚJO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 37.844.754/0001-38. Valor total: R$ 64.140,00. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 06 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 207/2025 – PROCESSO Nº. 197/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2025
Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de órteses, próteses e materiais especiais (OPME), padronizados pela Tabela SUS. Fornecedor registrado: **ELITE ORTOPEDIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 20.974.766/0001-84. Valor total: R$ 150.422,71. Vigência do registro: 12 meses.
Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 208/2025 – PROCESSO Nº. 197/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 107/2025
Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento de órteses, próteses e materiais especiais (OPME), padronizados pela Tabela SUS. Fornecedor registrado: **MEDTRAUMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 12.290.401/0001-02. Valor total: R$ 91.139,92. Vigência do registro: 12 meses.

Salinas/MG, 10 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 209/2025 – PROCESSO Nº. 195/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 105/2025
Objeto: aquisição de materiais de higienização e lavanderia para o Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana. Fornecedor registrado: **MUSTANG PLURON QUÍMICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 47.078.704/0001-40. Valor total: R$ 306.480,00. Vigência do registro: 12 meses.

Salinas/MG, 17 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 210/2025 – PROCESSO Nº. 195/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 105/2025
Objeto: aquisição de materiais de higienização e lavanderia para o Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana. Fornecedor registrado: **NATALIA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 04.930.131/0001-29. Valor total: R$ 189.381,00. Vigência do registro: 12 meses.

Salinas/MG, 17 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 211/2025 – PROCESSO Nº. 171/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 091/2025
Objeto: aquisição de gases medicinais comprimidos, para atendimento das necessidades do Hospital Municipal Dr. Oswaldo Prediliano Santana. Fornecedor registrado: **WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 24.380.578/0004-21. Valor total: R$ 762.466,00. Vigência do registro: 12 meses.

Salinas/MG, 18 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMOS DE CREDENCIAMENTO FIRMADOS NO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 180/2025 – PROCESSO Nº. 190/2025 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 019/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 052/2025
Objeto: contratação de empresas especializadas para fornecimento de refeições na zona rural do município de Salinas. Credenciada: **09.173.727 MARIA APARECIDA MIRANDA PINTO**, inscrita no CNPJ nº. 09.173.727/0001-45. Item credenciado: 1. Vigência: 07/10/2026.

Salinas/MG, 03 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 181/2025 – PROCESSO Nº. 190/2025 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 019/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 052/2025
Objeto: contratação de empresas especializadas para fornecimento de refeições na zona rural do município de Salinas. Credenciada: **ORGANIZAÇÕES SALIMENDES, RESTAURANTE, POUSADA, PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 07.648.071/0001-44. Item credenciado: 1. Vigência: 07/10/2026.

Salinas/MG, 03 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 182/2025 – PROCESSO Nº. 238/2024 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 021/2024 – INEXIGIBILIDADE Nº. 068/2024
Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s), para prestação de serviços médicos generalistas e psiquiátricos. Credenciada: **BARBOSA MURTA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº. 57.915.049/0001-91. Item credenciado: 5. Vigência: 31/12/2025.

Salinas/MG, 04 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 183/2025 - PROCESSO Nº. 200/2025 - CHAMADA PÚBLICA Nº. 020/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 054/2025
Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos de regulação. Credenciada: **PATRICIA GUEDES JUNQUEIRA MEIRELLES LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 44.113.138/0001-72. Item credenciado: 1. Vigência: 12 meses.

Salinas/MG, 07 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 184/2025 - PROCESSO Nº. 245/2024 - CHAMADA PÚBLICA Nº. 024/2024 – INEXIGIBILIDADE Nº. 071/2024

Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados, para atendimentos ambulatoriais eletivos. Credenciada: **POLICLÍNICA SALINENSE LTDA,** inscrita no CNPJ nº. 25.124.504/0001-44. Item credenciado: 1. Vigência: 31/12/2025

Salinas/MG, 07 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 185/2025 – PROCESSO Nº. 173/2025 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 017/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 048/2025

Objeto: contratação de empresas especializadas para realização de exames de diagnóstico por imagem, com base na Tabela Unificada de Procedimentos Ambulatoriais e Hospitalares do SUS. Credenciada: **SALINAS CDI RM LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 40.239.401/0001-13. Item credenciado: 1. Vigência: 18/09/2026.

Salinas/MG, 13 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 186/2025 – PROCESSO Nº. 107/2025 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 013/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 033/2025

Objeto: contratação de empresas especializadas para realização de exames de diagnóstico por imagem – Raio-X. Credenciada: **CDI CLÍNICA MEDICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 21.710.641/0001-00. Itens credenciados: 1 a 44. Vigência: 23/06/2026.

Salinas/MG, 17 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 187/2025 – PROCESSO Nº. 149/2025 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 015/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 043/2025

Objeto: contratação de empresas para prestação de serviços especializados em Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional. Credenciada: **THALITA FONTE SILVA – ME**, inscrita no CNPJ nº. 60.195.028/0001-53. Item credenciado: 2. Vigência: 12/08/2026.

Salinas/MG, 18 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 188/2025 – PROCESSO Nº. 245/2024 – CHAMADA PÚBLICA Nº. 024/2024 – INEXIGIBILIDADE Nº. 071/2024

Objeto: contratação de Pessoa(s) Física(s) ou Jurídica(s) para prestação de serviços médicos especializados, para atendimentos ambulatoriais eletivos. Credenciada: **CLÍNICA MEDICA LTDA** inscrita no CNPJ nº. 21.710.641/0001-00. Itens credenciados: 8, 10, 11 e 12. Vigência: 31/12/2025.

Salinas/MG, 27 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Joaquim Neres Xavier Dias – Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SALINAS

CONTRATOS FIRMADOS NO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025

CONTRATO Nº. 018/2025 – PROCESSO Nº. 023/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº. 017/2025

Objeto: contratação da atração “ED ROSSI – O REI DO ARRASTA PÉ” para apresentação de show musical no evento “6ª Cavalgada Fest” a ser realizada no dia 09 de novembro de 2025, no Distrito de Nova Matrona em Salinas/MG. Contratada: **EDICARLOS PEREIRA GONÇALVES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.445.670/0001-72. Valor total: R$ 12.000,00. Vigência: 31/12/2025.

Salinas/MG, 05 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 019/2025 – PROCESSO Nº. 022/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025

Objeto: aquisição de materiais para decoração natalina. Contratada: **ARLINDO FERREIRA MENDES PAPELARIA E PRESENTES LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº. 20.540.779/0001-45. Valor total: R$ 10.093,40. Vigência: 31/12/2025.

Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 020/2025 – PROCESSO Nº. 022/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025

Objeto: aquisição de materiais para decoração natalina. Contratada: **ELÉTRICA VARGAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 54.095.188/0001-28. Valor total: R$ 4.276,74. Vigência: 31/12/2025.

Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 021/2025 – PROCESSO Nº. 022/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025
Objeto: aquisição de materiais para decoração natalina. Contratada: **ESPAÇO SEVEN LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 58.900.456/0001-98. Valor total: R$ 2.533,57. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 022/2025 – PROCESSO Nº. 022/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025
Objeto: aquisição de materiais para decoração natalina. Contratada: **LA BRANCA DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 54.704.912/0001-73. Valor total: R$ 56.375,14. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 023/2025 – PROCESSO Nº. 022/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025
Objeto: aquisição de materiais para decoração natalina. Contratada: **MASTER ELÉTRICA INDUSTRIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.150.391/0001-54. Valor total: R$ 31.587,94. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 024/2025 – PROCESSO Nº. 022/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025
Objeto: aquisição de materiais para decoração natalina. Contratada: **W BRITO FERRAMENTAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 43.945.414/0001-04. Valor total: R$ 28.187,12. Vigência: 31/12/2025.
Salinas/MG, 21 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

CONTRATO Nº. 025/2025 – PROCESSO Nº. 024/2025 – DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 001/2025
Objeto: contratação de empresa habilitada em Arquitetura e Urbanismo, especializada em assessoria e consultoria em Patrimônio Cultural, para realização de consultoria técnica para elaboração e comprovação dos trabalhos referentes ao ICMS CULTURAL do município de Salinas/MG. Contratada: **RM CULTURAL LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 37.052.351/0001-56. Valor total: R$ 17.650,00. Vigência: 6 meses.
Salinas/MG, 24 de novembro de 2025. Cledson Pereira – Agente de Contratações
Gilcimar Martins Santos – Presidente da Fundação de Cultura

Contratos, Rescisões e Termos Aditivos

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS FIRMADOS EM NOVEMBRO DE 2025

Nº de ordem	N.º do Contrato	Nome	Cargo	Objeto	Prazo	Secretaria	Local de trabalho
1	1133	UILIAS MENDES DE OLIVEIRA	Motorista	Motorista na região de Nova Matrona em substituição a Hélio Caires que se encontra de licença para tratamento de saúde	02 de novembro de 2025 a 21 de novembro de 2025	SAUDE	NOVA MATRONA
2	1134	NAYARA SOUZA SARMENTO	Professor de Educação Física	Professor de Educação Física na Secretaria Municipal de Esporte e Juventude de acordo Convênio n° 1481002214/2023 no Programa Geração Esporte	04 de novembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	Secretaria Municipal de Esporte e Juventude	GERAÇÃO ESPORTE
3	1135	DANIELA TEIXEIRA DOS SANTOS OLIVEIRA	Odontólogo	Odontólogo na Unidade Básica de Saúde Mario Guedes	06 de novembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	SAUDE	UBS MARIO GUEDES
4	1136	MARIA CRISTINA SOUZA	Odontólogo	Odontólogo na Unidade Básica de Saúde Nova Esperança	06 de novembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	SAUDE	UBS NOVA ESPERANÇA
5	1137	JULIA SOARES FRANCO	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo na Secretaria Municipal de Governo	10 de novembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	Secretaria Municipal de Governo	LICITAÇÃO
6	1138	REGINALDO SILVA MEDINA	Técnico em Enfermagem	Técnico em Enfermagem no Caps AD III	10 de novembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	SAUDE	CAPS AD III
7	1139	SIMONE MAGALHAES MOREIRA	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	10 de novembro de 2025 a 31 de dezembro de 2025	SAUDE	AMUSA

RESCISÕES FIRMADAS EM NOVEMBRO DE 2025

N.° de ordem	N.° do Contrato	Nome	Cargo	Nº da Rescisão	Data da Rescisão	A pedido do:	Comum acordo:	Data do Documento	Instrumentos Ativos
1	661	JOSE RICARDO SANTOS	Odontólogo	99	a partir de 02 de novembro de 2025	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 02 de novembro de 2025	Contrato e Termo Aditivo
2	656	NADIELE PEREIRA	Odontólogo	100	a partir de 02 de novembro de 2025	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 02 de novembro de 2025	Contrato e Termo Aditivo
3	688	KENIA GUSMÃO DE SOUZA	Auxiliar Administrativo	101	a partir de 04 de novembro de 2025	CONTRATANTE	CONTRATADO	Salinas, 04 de novembro de 2025	Contrato e Termo Aditivo
4	662	GABRIELA OLIVEIRA DE PAULA	Agente Comunitário de Saúde	102	a partir de 07 de novembro de 2025	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 07 de novembro de 2025	Contrato e Termo Aditivo
5	1018	VERONICA RAMIRES DE OLIVEIRA	Atendente	103	a partir de 11 de novembro de 2025	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 11 de novembro de 2025	Contrato
6	1063	SILVANO ALVES COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	104	a partir de 17 de novembro de 2025	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 17 de novembro de 2025	Contrato
7	981	GUILHERME FREITAS MATOS CARDOSO	Auxiliar Administrativo	105	a partir de 23 de novembro de 2025	CONTRATADO	CONTRATANTE	Salinas, 23 de novembro de 2025	Contrato

TERMOS ADITIVOS FIRMADOS EM NOVEMBRO DE 2025

Nº do Aditivo	N.° do Contrato	Nome	Cargo	Vencimento (data do documento)	Classificação	Salário ALTERADO PARA:	Data de Validade	Jornada diária (ALTERADA)	Salário Conforme Carga Horária	Jornada semanal (ALTERADA)	Dotação (ALTERADA)	Objeto (ALTERADO)
785	1096	MAIARA DE SOUZA PINHEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	05 de novembro de 2025	Primeiro						10.122.0100.2400 - 3.1.90.04.00 – Ficha 1134	Auxiliar de Serviços Gerais na Vigilância Epdemiológica
786	1053	GIRLENE PAULA DA FONSECA	Auxiliar de Serviços Gerais	15 de novembro de 2025	Primeiro		31.12.2025					Auxiliar de Serviços Gerais na Sede da Guarda Mirim Municipal e no Caps Infantil em substituição a Leila Costa Pereira que se encontra de licença para tratamento de saúde e possivelmente férias regulamentares
787	1114	JUCELIA SOUZA FRANCO	Enfermeiro	18 de novembro de 2025	Primeiro		31.12.2025					
788	1133	UILIAS MENDES DE OLIVEIRA	Motorista	22 de novembro de 2025	Primeiro		20.12.2025					

Balancetes

[redacted]

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: CONSOLIDADA

RESUMO DO BALANCETE MENSAL
RECEITA x DESPESA

23 mar 2026 12:19
FOLHA: 1

NOVEMBRO

RECEITAS			DESPESAS		
ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL
Receitas Correntes			Despesa Orçamentária		
Impostos, Taxas e Contribuiçõe	1.531.422,40		GABINETE E SECRETARIA DO PF	71.812,65	
Contribuições	335.599,28		SECRETARIA MUN.DE GOVERNO	571.840,36	
Receita Patrimonial	803.306,08		SECRETARIA MUN. DE GESTÃO F	578.610,23	
Receita de Serviços	1.180,75		SECRETARIA MUNICIPAL DE DES	59.550,83	
Transferências Correntes	14.803.974,51		SEC. MUN. DESEN.AGRICOLA E	200.678,84	
Outras Receitas Correntes	3.264,48	17.478.747,50	SEC.MUN DE DESENVOLVIMENTO	26.145,01	
DEDUÇÕES DA RECEITA		-1.408.201,01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊN	127.097,34	
Interferências Ativas			FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA	84.483,42	
TRANSFERENCIA RECEB. PREF. SA	1.208.854,48	1.208.854,48	SEC. MUN. DE OBRAS PUB.TRAN	2.365.992,02	
			SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	1.332.393,39	
			SECRETARIA MUNICIPAL DE ESF	21.069,94	
			Fundo Municipal do Esporte	31.771,38	
			SECRETARIA MUNICIPAL DE TRA	42.576,70	
			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	6.777.373,24	12.291.395,35
			Interferências Passivas		
			TRANSF.PREFEITURA P/ FUNDAÇ	185.627,00	
			REPASSE AO FUNDO MUNICIPAL	1.208.854,48	
			Transferência a Câmara Municip	405.250,00	1.799.731,48
Receita Extra-Orçamentária			Despesa Extra-Orçamentária		
INSS - PRESTADORES DE SERVIÇO	35.801,69		INSS - FOLHA DE PAGAMENTO	432.132,43	
SALARIO FAMILIA	15.697,50		INSS - PRESTADORES DE SERVIÇ	47.938,81	
SALARIO MATERNIDADE	4.185,32		PENSÃO JUDICIAL	9.683,21	
FUNDO DE INATIVOS - APLICAÇÃO	99,09		CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	8.298,20	
INSS-FOLHA DE PAGTO-FMS	263.575,66		SEGURO ITAVIDA	15.395,10	
INSS-PRESTADOR DE SERVIÇO-FMS	13.317,73		BANCO DO BRASIL - CONSIGNAÇ	46.251,02	
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL -FMS	1.133,60		CONSIGNAÇÃO/CEF	176.246,93	
SEGURO ITAVIDA-FMS	6.105,88		INSS-FOLHA DE PAGTO-FMS	263.575,66	
CONSIGNAÇÃO B.BRASIL-FMS	15.317,17		INSS-PRESTADOR DE SERVIÇO-F	2.095,92	
CONSIGNAÇÃO CEF-FMS	120.019,29		CONTRIBUIÇÃO SINDICAL -FMS	1.133,60	
SALARIO FAMILIA-FMS	3.830,66		SEGURO ITAVIDA-FMS	6.105,88	
SALARIO MATERNIDADE-FMS	29.862,15		CONSIGNAÇÃO B.BRASIL-FMS	15.317,17	

PENSÃO JUDICIAL-FMS	13.518,47	CONSIGNAÇÃO CEF-FMS	119.874,47
IRRF/FOLHA DE PAGTO-FMS	85.734,69	SALARIO FAMILIA-FMS	4.741,46
IRRF-OUTROS SERVIÇOS /FMS	20.428,43	SALARIO MATERNIDADE-FMS	28.951,35
ISSQN-FMS	32.618,20	PENSÃO JUDICIAL-FMS	13.518,47
IRRF - FUNDEB	606,14	DEVOLUÇÃO DE CAUÇÃO	3.329,00
ISSQN PMS	46.667,43	IRRF/FOLHA DE PAGTO-FMS	89.395,28
IRRF	25.773,61	IRRF-OUTROS SERVIÇOS /FMS	22.424,95

[redacted]
UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: CONSOLIDADA

RESUMO DO BALANCETE MENSAL
RECEITA x DESPESA

23 mar 2026 12:19
FOLHA: 2

NOVEMBRO

RECEITAS			DESPESAS		
ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL
IRRF - TRABALHO	2.197,19		ISSQN-FMS	27.856,63	
IRRF-FORNC BENS/FMS	2.474,18		IRRF - FUNDEB	1.434,06	
IRRF - OUTROS REND	11.123,29		ISSQN PMS	62.462,22	
C V CLUBE SEGUROS - FMS	667,40		Honorarios de Sucumbência	2.406,98	
BANCO BRADESCO FMS	4.140,72	754.895,49	IRRF	11.132,44	
			IRRF-FORNC BENS/FMS	6.377,62	
			IRRF - TRABALHO	179.430,59	
			IRRF - OUTROS REND	11.312,60	
			C V CLUBE SEGUROS	3.372,04	
			C V CLUBE SEGUROS - FMS	667,40	
			OUTRAS DESPESAS	1.875,84	
			CONSIGNAÇ'ÃO BRADESCO	13.185,83	
			BANCO BRADESCO FMS	4.285,54	
			RESTOS A PAGAR DE 2023	208.500,52	
			RESTOS A PAGAR DE 2024	288.619,99	2.129.329,21
Saldo do Mês Anterior			Saldo para o Mês Seguinte		
CONTA MOVIMENTO	3,10		CONTA MOVIMENTO	3,10	
CONTA VINCULADA	4.409,72		CONTA VINCULADA	82,02	
APLICAÇÃO FINANCEIRA	89.978.090,81	89.982.503,63	APLICAÇÃO FINANCEIRA	91.796.258,93	91.796.344,05
TOTAL GERAL		108.016.800,09	TOTAL GERAL		108.016.800,09

JULIO CESAR DE OLIVEIRA PARDIM
CRC: 60866
Contador

JOAQUIM NERES XAVIER DIAS
CPF: 579.132.346-87
Prefeito Municipal

UF: MINAS GERAIS
MUNICÍPIO: SALINAS

ENTIDADE: FUNDAÇÃO DE CULTURA

RESUMO DO BALANCETE MENSAL
RECEITA x DESPESA

23 mar 2026 12:17
FOLHA: 1

NOVEMBRO

RECEITAS			DESPESAS		
ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	TOTAL
Receitas Correntes			**Despesa Orçamentária**		
Receita Patrimonial	363,01	363,01	**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE SAL**	132.383,82	132.383,82
Interferências Ativas					
TRANSFERÊNCIA A RECEBER PARA	185.627,00	185.627,00	**Interferências Passivas**		
					0,00
Receita Extra-Orçamentária			**Despesa Extra-Orçamentária**		
I.R.R.F. /FUNDAÇÃO	5.782,93		**I.R.R.F. /FUNDAÇÃO**	5.782,93	
I.S.S.Q.N / FUNDAÇÃO	6.000,00	11.782,93	**I.S.S.Q.N / FUNDAÇÃO**	6.000,00	11.782,93
Saldo do Mês Anterior			**Saldo para o Mês Seguinte**		
CONTA VINCULADA	0,00		**CONTA VINCULADA**	0,00	
APLICAÇÃO FINANCEIRA	37.074,21	37.074,21	**APLICAÇÃO FINANCEIRA**	90.680,40	90.680,40
TOTAL GERAL		234.847,15	**TOTAL GERAL**		234.847,15