

"VIVA O CENTRO" PREVÊ INTERVENÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL



UBERABA
PREFEITURA



Prefeitura Informa

Projeto "Viva o Centro": obras de requalificação da região central começam dia 12

Fundação Cultural abre inscrição para Corte do Carnaval 2025

Busca ativa de pessoas em situação de rua é intensificada

Mutirão do CadÚnico será de 10 a 14 de fevereiro

Começa força-tarefa para retirada de fios soltos de postes

Leia essas e outras notícias no site da Prefeitura de Uberaba.

uberaba.mg.gov.br

PORTA-VOZ



UBERABA
PREFEITURA

Órgão Oficial do Município - Uberaba, 05 de Fevereiro de 2025 Ano 30
Nº 2623 - www.portavozuberaba.com.br



sumário

CODAU	3
CODIUB	5
COHAGRA	6
Conselho Municipal de Esporte	12
Conselho Municipal de Saúde	13
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Grande	14
FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROFº ANTÔNIO CARLOS MARQUES"	15
FUNDAÇÃO PROCON	16
Gabinete da Prefeita	17
Hospital Regional José Alencar	18
IPSERV	18
Poder Executivo	19
Secretaria da Saúde	159
Secretaria de Administração	160
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Inovação	171
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo e Inovação - Conselho para Desenvolvimento de Peirópolis	174
Secretaria de Meio Ambiente	174

EXPEDIENTE

Órgão Oficial do Município de Uberaba, criado pela Lei 10.695 de 15 de Dezembro de 2008, alterada pela Lei 13.658 de 08 de Agosto de 2022, e regulamentado pelo Decreto 1.476, de 10 de junho de 2010, alterado pelo Decreto 2.818, de 26 de Agosto de 2022.
Av. Dom Luiz Maria Santana, 141 - Mercês - Tel. 34 3318-0276 - PABX: 34 3318-2000.

CODAU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº001/2025

Dispõe sobre a convocação de servidor ausente por motivo injustificado para retornar ao trabalho.

O Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 208, parágrafo único, da Lei 392/2008, RESOLVE:

Art. 1º Convocar o servidor Kélcio Luiz Martins, matrícula 1011, para comparecer imediatamente ao local de trabalho em que está lotado.

Art. 2º Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 03 de fevereiro de 2025.

RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS
Presidente/CODAU

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº002/2025

Dispõe sobre a convocação de servidor ausente por motivo injustificado para retornar ao trabalho.

O Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 208, parágrafo único, da Lei 392/2008, RESOLVE:

Art. 1º Convocar o servidor Nilton Cesar Alves Carrara, matrícula 2184, para comparecer imediatamente ao local de trabalho em que está lotado.

Art. 2º Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 03 de fevereiro de 2025.

RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS
Presidente/CODAU

PORTARIA CODAU Nº 015/2025

O Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau, autarquia municipal, Órgão da Administração Indireta do município de Uberaba-MG, no uso de suas atribuições legais e com apoio na Lei Complementar nº. 106, de 12 de maio de 1998 e alterações posteriores e em conformidade com a Lei Municipal nº 13.864 de 03 de julho de 2023, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art.1º Nomear, os profissionais abaixo, do exercício de cargos em comissão, pertencentes à estrutura orgânica da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU:

Assessoria Executiva	Gustavo Ramos Bernardes
Assessoria Executiva	Gabriella Sucupira Borges
Assessoria Jurídica Adjunta	Fabio Lacerda Monteiro
Assessoria de Comunicação Social Adjunta	Guilherme Vieira dos Santos
Assessoria Executiva da Diretoria de Gestão Administrativa	Levi Braz de Araujo Junior
Supervisão de Folha de Pessoal	Douglas Resende de Sene
Supervisão de Inventário	Rosangela Ruas Costa
Supervisão de Ferramentaria	Marcos Gregório Alves da Costa
Supervisão de Compras	Celso José de Sousa Junior
Supervisão de Licitações	Rodrigo Sene Queiroz
Coordenação de Tecnologia da Informação	Marcelo Vilaça de Oliveira
Supervisão de Conciliação de Contas	Alessandro Rodrigues Talarico
Coordenação de Captação e Reservação	Adrielson de Oliveira Mendonça
Supervisão de Controle Operacional	Glaucia Franco Fernandes
Supervisão de Operação da ETA	Cristiano Angelo de Souza
Coordenação de Redes de Distribuição	Ana Maria Aparecida Carneiro
Coordenação de Tratamento e Elevatórias de Esgoto	Luismar de Sousa Mendes
Supervisão de Operação ETE	Sidney Silva Mendes

Coordenação Redes Coletoras	Ildo Wedling
Supervisão de Implantação de Redes Coletoras	Celio Cesar Neto
Supervisão de Manutenção de Redes Coletoras	Rodrigo de Souza Miquelino
Coordenação de Medição Hidrométrica	José Antônio Tavares
Coordenação de Manutenção Mecânica	Nelson Pimenta Neto
Coordenação de Educação Ambiental e Projetos Sociais	Patrícia Lucia da Silva
Coordenação de Medição e Fiscalização de Obras e Serviços	Thaísa Lane de Sousa

Parágrafo único. Os(as) profissionais mencionados(as) neste artigo, para formalização de suas nomeações deverão comparecer a Coordenação de Recursos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 03 de fevereiro de 2025.

Uberaba, 27 de janeiro de 2025.
RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS
Presidente /CODAU

PORTARIA CODAU Nº 022/2025

O Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau, autarquia municipal, Órgão da Administração Indireta do município de Uberaba-MG, no uso de suas atribuições legais e com apoio na Lei Complementar nº. 106, de 12 de maio de 1998 e alterações posteriores e em conformidade com a Lei Municipal nº 13.864 de 03 de julho de 2023, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art.1º Nomear, os profissionais abaixo, do exercício de cargos em comissão, pertencentes à estrutura orgânica da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU:

Supervisão de medicina do trabalho	Renata Ferreira da Silva
Supervisão de serviços administrativos	Alexandre Costa Barbantino

Parágrafo único. Os profissionais mencionados neste artigo, para formalização de sua nomeação deverão comparecer a Coordenação de Recursos Humanos.

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

Uberaba, 04 de fevereiro de 2025.
RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS
Presidente /CODAU

PORTARIA CODAU Nº 023/2025

O Presidente da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU, autarquia municipal, Órgão da Administração Indireta do município de Uberaba-MG, no uso de suas atribuições legais e com apoio na Lei Complementar nº. 106, de 12 de maio de 1998 e alterações posteriores e em conformidade com a Lei Municipal nº 13.864 de 03 de julho de 2023, que “Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art.1º Torna sem efeito o ato de nomeação de Jéssica Costa Lopes, contido na Portaria CODAU nº 014/2025, de 23 de Janeiro de 2025, veiculada na Edição nº 2614 do Diário Oficial do Município, Porta Voz.

Art.2º Torna sem efeito o ato de nomeação de Dausley Alex Silva Almeida, contido na Portaria CODAU nº 014/2025, de 23 de Janeiro de 2025, veiculada na Edição nº 2614 do Diário Oficial do Município, Porta Voz.

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

Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.
RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS
Presidente/CODAU

CODIUB
Licitações e Contratos
Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO

No uso das atribuições legais como Diretora Presidente da **Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub**, após conhecer o resultado do julgamento do processo licitatório - **Pregão Eletrônico nº 007/2024**, de 20/08/2024, objetivando a aquisição de câmeras LPR's visando o suprimento programado para a revitalização do parque instalado de videomonitoramento existente no município de Uberaba/MG, conforme detalhamento descrito no Termo de Referência, resolvo **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** a licitação supracitada à proponente **BRAKO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**, vencedora para o referido Pregão, por cumprimento integral ao edital, com o valor global de R\$ 769.499,50 (setecentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).

Emita-se Contrato.

Registre-se e cumpra-se.

Publique-se.

Uberaba/MG, 04 de fevereiro de 2025.

Companhia de Desenvolvimento de Informática de Uberaba - Codiub
Paulo Fernando Rocha Ventura
Diretor Presidente

Outros Atos

-COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE INFORMÁTICA DE UBERABA - CODIUB.
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA
CNPJ - 18.597.781/0001-09 - NIRC - 31300032531
ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
Data: 17 de janeiro de 2025

01. LOCAL, DATA E HORÁRIO: Sede da Companhia, localizada à Av. Dom Luiz Maria de Santana, nº 146, Bairro Santa Marta, nesta cidade de Uberaba/MG, no dia 17 de janeiro de 2025, às 9h (nove horas). 02. CONVOCAÇÃO: Dispensada a convocação em razão da presença de todos os membros do Conselho de Administração. 03. PRESENÇA: Reuniram-se em 1ª convocação, de forma semipresencial, os membros do Conselho de Administração, senhores: Alceu Vieira de Souza Neto - Presidente, Cleber de Alcântara Chagas - Vice-Presidente e Zaiana Lemos Ribeiro de Andrade - Secretária. Presentes ainda: Paulo Fernando Rocha Ventura - Diretor Presidente, Aluizio Cezar Valladares Ribeiro - Diretor Administrativo Financeiro e Luís Gustavo de Freitas Pinto - Procurador. 04. MESA: Presidente da Mesa, Alceu Vieira de Souza Neto e Secretária, Zaiana Lemos Ribeiro de Andrade. 05. ORDEM DO DIA: i.) Realizar a nomeação do Sr. Luciano Rodrigo Ferreira, ao cargo de Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação; ii.) Realizar a nomeação do Sr. Helder Felisberto Cardoso, ao cargo de Gerente Administrativo Financeiro; iii.) Realizar a nomeação da Sra. Marilane de Paula Pereira, ao cargo de Assessora Administrativa Financeira; iv.) Realizar a nomeação do Sr. Guilherme Barbosa Rocha, ao cargo de Assessor Técnico; v.) Realizar a nomeação do Sr. Eduardo Idaló Rodrigues, ao cargo de Especialista em Comunicação; vi.) Realizar a nomeação do Sr. Luís Gustavo de Freitas Pinto, ao cargo de Procurador; vii.) Realizar a nomeação do Sr. Elson Lima Belele, ao cargo de Assessor Executivo; viii.) Realizar a nomeação da Sra. Bruna Fernanda Lima Morato, ao cargo de Coordenadora de Recursos Humanos; ix.) Todas as nomeações retro informadas, se darão para o biênio 2025/2026. 06. DELIBERAÇÕES: Aberta a sessão pelo Conselheiro Presidente, procedeu-se à leitura da ordem do dia e, por unanimidade dos presentes, aprovaram: a) A nomeação do Sr. Luciano Rodrigo Ferreira, brasileiro, divorciado, analista de sistemas, portador do RG nº MG-7.XXX.327, inscrito no CPF nº 871.XXX.XXX-04, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação, retroagindo à data de 06/01/2025; b) A nomeação do Sr. Helder Felisberto Cardoso, brasileiro, união estável, advogado, portador do RG nº MG-11.XXX.617, inscrito no CPF nº 057.XXX.XXX-24, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Gerente Administrativo Financeiro, retroagindo à data de 06/01/2025; c) A nomeação da Sra. Marilane de Paula Pereira, brasileira, casada, advogada, portadora do RG nº MG-4.XXX.451, inscrita no CPF nº 927.XXX.XXX-53, residente e domiciliada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Assessora Administrativa Financeira, retroagindo à data de 06/01/2025; d) A nomeação do Sr. Guilherme Barbosa Rocha, brasileiro, solteiro,

inscrito no CPF nº 019.XXX.XXX-85, portador do RG nº MG-19XXXXX75, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Assessor Técnico, retroagindo à data de 06/01/2025; e) A nomeação do Sr. Eduardo Idaló Rodrigues, brasileiro, divorciado, jornalista, inscrito no CPF nº 071.XXX.XXX-35, portador do RG nº MG-11.XXX.035, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Especialista em Comunicação, retroagindo à data de 06/01/2025; f) A nomeação do Sr. Luís Gustavo de Freitas Pinto, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/MG nº 93.XX2, portador do RG nº M-7.XXX.231, inscrito no CPF nº 927.XXX.XXX-68, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Procurador, retroagindo à data de 15/01/2025; g) A nomeação do Sr. Elson Lima Belele, brasileiro, casado, técnico em eletrônica, portador do RG nº 11.XXX.059, inscrito no CPF nº 013.XXX.XXX-30, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Assessor Executivo, retroagindo à data de 15/01/2025; h) A nomeação da Sra. Bruna Fernanda Lima Morato, brasileira, casada, psicóloga, inscrita no CPF nº 364.XXX.XXX-26, portadora do RG nº 46XXXXX47, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao cargo de Coordenadora de Recursos Humanos, retroagindo à data de 15/01/2025; i) Registre-se que o processo de retroceder as nomeações se dão em decorrência de questões normativas administrativas de gestão e de interesse público na continuidade dos serviços, e também para evitar prejuízos à Administração com a interrupção de serviços essenciais; j) A remuneração correspondente aos cargos nomeados, obedecerá ao que está previsto no CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SEÇÃO I - DA DIRETORIA Art. 10, do Estatuto Social desta Companhia. 07. ENCERRAMENTO: Em seguida o Presidente deu por encerrada a reunião, ocasião em que determinou a lavratura da presente ata, que depois de lida e achada conforme, foi assinada a via do livro pelos membros do Conselho de Administração, senhores: Alceu Vieira de Souza Neto - Presidente, Cleber de Alcântara Chagas - Vice-Presidente e Zaiana Lemos Ribeiro de Andrade - Secretária, ainda dos senhores: Paulo Fernando Rocha Ventura - Diretor Presidente, Aluizio Cezar Valladares Ribeiro - Diretor Administrativo Financeiro e Luís Gustavo de Freitas Pinto - Procurador. Assina por meio de certificado digital a via eletrônica desta ata, destinada ao registro na Junta Comercial, o Sr. Luís Gustavo de Freitas Pinto, OAB/MG nº 93.XX2, na qualidade de advogado e secretário “ad hoc”, certificando que a mesma é cópia fiel da ata transcrita em livro próprio. Uberaba/MG, 17 de janeiro de 2025.

Alceu Vieira de Souza
Presidente
Cleber de Alcântara Chagas
Vice-Presidente
Participação Remota
Zaiana Lemos Ribeiro de Andrade
Secretária
Luís Gustavo de Freitas Pinto
Secretário “ad hoc”
Paulo Fernando Rocha Ventura
Diretor Presidente
Aluizio Cezar Valladares Ribeiro
Diretor Administrativo Financeiro

Certifico o registro sob o nº 12466099 em 04/02/25 - Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

COHAGRA

COHAGRA - COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL AUTORIZADO
CNPJ 23.204.282/0001 - 44 N.I.R.E. 31300006662
ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA
EM 16 DE JANEIRO DE 2025

Aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às quatorze horas e trinta minutos, na Cohagra- COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE RIO GRANDE, situada na Av. das Acácias, 43, nesta cidade de Uberaba - MG, reuniram-se os acionistas representando a maioria de dois terços do Capital Social com direito a voto, conforme assinatura no livro de presença de acionistas, para deliberarem em Assembleia Geral Ordinária sobre os assuntos constantes no Edital de convocação publicados no Porta Voz, nos dias 08, 09 e 10 de janeiro do corrente ano, estando presente a Sra. Leila Braga, brasileira, servidora pública, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXX e do RG nº MG - XXXXXXXX, residente e domiciliada nesta cidade, representando a Exma. Prefeita Municipal, Sra. Elisa Gonçalves de Araújo, inscrita no CPF XXXXXXXXX e RG MG-XXXXXXX, representante do Município de

Uberaba, que detém 99,9946595852% do capital votante, Pollyana Silva de Andrade, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXX, acionista que detém 0,0000303509% do capital votante, Ricardo Machado Magnino, inscrito no CPF/MF: XXXXXXXXX, acionista que detém 0,0000013961% do capital votante, José Jorge da Silva e Oliveira, inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, acionista que detém 0,0000303509% do capital votante. A Assembleia em tela foi devidamente presidida pela representante da Sra. Prefeita Municipal Elisa Gonçalves de Araújo e secretariada pelo Sr. Ricardo Machado Magnino. A seguir, a Presidente desta reunião apresentou o primeiro assunto constante do referido edital: I - ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA: A) Apresentou a indicação dos novos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, a saber: Conselho de Administração - 1 - Maria Luísa Carvalho Dantas, solteira, brasileira, CPF XXXXXXXXXXXX, e RG nº XXXXXXXXX (RG NOVA), Administradora/Servidora Pública, residente e domiciliada na Rua XXXXXXXXXXXX; 2 - Raphael Prata Stacciarini Takenaka, solteiro, brasileiro, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXX e RG nº: XXXXXXXX, Advogado/Servidor Público, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX; 3 - Jorge Cardoso de Macedo, casado, brasileiro, inscrito no CPF XXXXXXXXX e RG - XXXXXXXX SSP/MG, Funcionário Público, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX; 4 - Maurício Moreira da Silva Júnior, solteiro, brasileiro, inscrito no CPF XXXXXXXX e RG nº MG - XXXXXXXX, Advogado, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX, bairro Jardim São Bento; 5 - Eurípedes Fernandes Souto, casado, brasileiro, inscrito no CPF XXXXXXXXX e RG M XXXXXXXX, engenheiro civil, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX; 6 - Júlio Henrique Grimaldi, solteiro, brasileiro, inscrito no CPF XXXXXXXXX e RG nº MXXXXXXX, Servidor Público, residente e domiciliado na Alameda XXXXXXXXX 2); 7 - Giovanni Andrea Molinero, casado, brasileiro, inscrito no CPF XXXXXXXXX e RG XXXXXXXXX, Servidor Público, residente e domiciliado na Alameda XXXXXXXXXXXX. Conselho Fiscal: Titulares: 1 - Carla Almeida Souza Tiveron, Solteira, Brasileira, inscrita no CPF nº XXXXXXXXX e RG nº M-XXXXXX, Administradora/Servidora Pública, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX; 2 - Cláudio Henrique Ferreira, casado, brasileiro, inscrito no CPF nº XXXXXXXXX e RG nº M-XXXXXX SSP/MG, Servidor Público Municipal, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX Uberaba/MG; 3 - Thaíssa Tanaka de Oliveira, solteira, brasileira, inscrita no CPF nº XXXXXXXXX e RG nº MG- XXXXXXXX, Advogada/Servidora pública, residente e domiciliada na Rua XXXXXXXXXXXX; Suplentes: 1 - Vitor Oliveira Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/MG, Servidor Público, residente e domiciliado na Av. XXXXXXXXXXXX; 2 - Valéria Ribeiro Cunha da Trindade, divorciada, brasileira, inscrita no CPF nº XXXXXXXX e RG: XXXXXXXX, Servidora Pública/Agente Administrativo, residente e domiciliada na Rua XXXXXXXXXXXX; 3 - Caio Presotto, casado, brasileiro, inscrito no CPF nº XXXXXXXX e RG nº MG - XXXXXXXX, Advogado / Servidor Público, residente e domiciliado Rua XXXXXXXXXXXX, que serão nomeados e empossados em Assembleia a ser realizada no próximo dia 03 de fevereiro do corrente ano, com vigência a partir de 01 de fevereiro de 2025, para o biênio de 2025/2026. Os membros do Conselho de Administração descritos nos itens 4 e 5 estão sendo reconduzidos. Nada mais havendo a tratar, a representante da Prefeita, Sra. Leila Braga agradeceu a participação dos antigos membros do Conselho de Administração e a presença de todos, dando por encerrada a sessão, da qual eu Secretário designado, Ricardo Machado Magnino, lavrei a presente ATA, que assino com as demais confirmando a transcrição fiel de todos os assuntos debatidos.

Uberaba, 16 de janeiro de 2025.

Leila Braga

Representante da Prefeita Municipal

José Jorge da Silva e Oliveira

Presidente do Conselho Administração

Pollyana Silva de Andrade

Vice-Presidente do Conselho

Ricardo Machado Magnino

Secretário / Acionista

Relacionamos abaixo os nomes dos acionistas presentes nesta reunião, conforme assinaturas no livro de Presença dos acionistas arquivado nesta empresa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA representada pela Leila Braga; Ricardo Machado Magnino; Pollyana Silva de Andrade; José Jorge da Silva e Oliveira.

Certifico que esta é a cópia fiel a original lavrada, na qual eu, Ricardo Machado Magnino assino.

COHAGRA - COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL AUTORIZADO

CNPJ 23.204.282/0001 - 44 N. I .R.E. 31300006662

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA REALIZADA

EM 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Aos três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos), na Cohagra-COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE RIO GRANDE S/A, situada na Av. das Acácias, 43, nesta cidade de Uberaba - MG, reuniram-se os acionistas representando a maioria de dois terços do Capital Social com direito a voto, conforme assinatura no livro de presença de acionistas, para deliberarem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária sobre os assuntos constantes no Edital de convocação publicados no Porta Voz, nos dias 24, 27 e 28 de fevereiro do corrente ano, estando presente a Sra. Leila Braga, representando a Exmª Prefeita Municipal, Sra. Elisa Gonçalves de Araújo, representante do Município de Uberaba, que detém 99,9946595852% do capital votante, Maria Luisa Carvalho Dantas, acionista que detém 0,0000303509% do capital votante, Raphael Prata Stacciarini Takenaka, acionista que detém 0,0000303509% do capital votante, Jorge Cardoso de Macedo, acionista que detém 0,0000013961% do capital votante. A Assembleia em tela foi devidamente presidida pela representante da Sra. Prefeita Municipal Elisa Gonçalves de Araújo e secretariada pelo Sr. Raphael Prata Stacciarini Takenaka. A seguir, a Presidente desta reunião apresentou o primeiro assunto constante do referido edital: I - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA: A) Deu posse aos novos Conselheiros Fiscais e de Administração para o biênio de 2025/2026, que foram eleitos na Assembleia Ordinária realizada no último dia 16 de janeiro de 2025. II - ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA: A) Alteração do Estatuto com relação ao valor da remuneração do Presidente, que será equiparada à de um Secretário do Município; B) Houve a ratificação dos atos validados nas reuniões do Conselho de Administração dos dias 02 de janeiro de 2025 e dia 23 de janeiro de 2025, com exceção da remuneração dos Conselheiros Fiscais, ao qual por imposição da Lei 6.404/2076, que traz expressamente no art. 162, § 3º, que a remuneração dos membros do Conselho Fiscal, não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a dez por cento em média, do que for atribuído a cada diretor. Portanto, a porcentagem daquela será de 15,74%. C) A incorporação dos anexos I, II e III diretamente ao corpo do estatuto, de modo a integrá-los como parte integrante do documento, garantindo maior clareza e coesão nas disposições estabelecidas. Todos os assuntos foram discutidos pelos participantes e levados à votação, aos quais restaram aprovados por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, a representante da Prefeita, Sra. Leila Braga agradeceu a presença de todos, dando por encerrada a sessão, da qual eu, Secretário designado, Raphael Prata Stacciarini Takenaka, lavrei a presente ATA, que assino com os demais, confirmando a transcrição fiel de todos os assuntos debatidos.

Uberaba, 03 de fevereiro de 2025.

Leila Braga

Representante da Prefeita Municipal

Jorge Cardoso de Macedo

Presidente do Conselho de Administração

Maria Luisa Carvalho Dantas

Vice-Presidente do Conselho de Administração

Raphael Prata Stacciarini Takenaka

Secretário do Conselho de Administração

Relacionamos abaixo os nomes dos acionistas presentes nesta reunião, conforme assinaturas no livro de Presença dos acionistas arquivado nesta empresa:

Acionista majoritária, representada pela Sra. Leila Braga; Jorge Cardoso de Macedo; Maria Luisa Carvalho Dantas; Raphael Prata Stacciarini Takenaka.

Certifico que esta é a cópia fiel da original lavrada, na qual eu, Gledston Moreli da Silva assino digitalmente.

**COHAGRA-COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIOGRANDES/A. SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL
AUTORIZADO**

CNPJ23.204.282/0001-44|N.I.R.C.31300006662

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Aos 02 (dois) dias do mês de Janeiro de 2.025, às 14:00 horas na COHAGRA - COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A, à Av. das Acácias, 43, na cidade de Uberaba-MG, estiveram reunidos os senhores: Ricardo Machado Magnino, José Jorge da Silva e Oliveira e Pollyana Silva de Andrade, membros do Conselho de Administração e ainda Gledston Moreli da Silva, com a finalidade de: I- Eleição da Diretoria para o Biênio 2025/2026 e os Cargos de Confiança que menciona, II - Outros assuntos de interesse da Companhia. Iniciada a reunião o presidente do conselho o Sr. José Jorgeda Silva e Oliveira agradeceu a presença de todos, passando a deliberar sobre a ordem do dia: I- Eleição da Diretoria para o Biênio 2025/2026 e os Cargos de Confiança que menciona: Pela acionista majoritária foram indicados: Presidente: Gledston Moreli da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF nº 947.XXX.XXX-68, e Cédula de Identidade nº XXXX.803 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG a Av. XXXXX; Superintendente de Relações Sociais e Institucionais: Érika Martins Ferreira Dias, brasileira, casada, Assistente

Social, portadora do CPF nº 068.XXX.XXX-69 e RG/MG nº XXX.665, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba à Rua XXXXX, 87 – Jardim XXX; Diretora Administrativa: Sheila Martins Arantes, brasileira, divorciada, advogada, inscrita no CPF nº 024.XXX.XXX-30 e Cédula de Identidade nº XXX.806 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba/MG a Rua XXXXX, 200 – Vila XXX; Diretor Financeiro: Joel Natalino Dutra, brasileiro, casado, advogado, contabilista, inscrito no CPF nº 828.XXX.XXX-34 e Cédula de Identidade nº MG- XXX.377 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG a Alameda XXXXX, 194, Bairro XXX; Diretora de Empreendimentos e Expansão: Gabriela Faria Cecílio, brasileira, casada, advogada, inscrita no CPF nº 086.XXX.XXX-04 e Cédula de Identidade nº XXX.671 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba/MG, Av. Leopoldino de Oliveria, XXX – Bairro XXX; Diretor de Assuntos Jurídicos: Ailton Russo Mano Martins Júnior, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 013.XXX.XXX-76, RG nº XXX.017 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba (MG), Rua XXXXX, 372 – Bairro XXX; Controle Interno: Sandra Maria Ottaiano, brasileira, divorciada, bacharel em direito, portadora do CPF nº 303.XXX.XXX-15, RG M-XXX.780 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba, Av. XXXXX, 193 – Bairro XXX; Diretora Social: Gicele Gomes, brasileira, solteira, publicitária, portadorado CPF nº 755.XXX.XXX- 00 e Carteira de Identidade nº XXX.650 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba a Rua Dr. XXX, nº 420, Bairro XXXXX; Psicóloga: Débora Pegorari Ribeiro Amaral, brasileira, casada, psicóloga, portadora do CPF nº 863.XXX.XXX- 91, RG/MG XXX.50, Rua XXXXX, 20, Bairro XXXX; Assessor de Comunicação: Weiller Aparecido Faria dos Santos, brasileiro, casado, marketing digital, portador do CPF nº 093.XXX.XXX-00, RG MG XXX.083, residente e domiciliado nesta cidade de Uberabaa Av. XXXXX, 1501 – Bloco4-Apto303 –Bairro XXX; Chefe de Departamento de Contabilidade: Nailton Aparecido da Silva, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF: 007.XXX.XXX-56 e Carteira de identidade XXX.639, SSP/MG, residente e domiciliado em Uberaba/MG, Rua XXXXX, 46 – Bairro Jardim Itália II; Chefe de Departamento de Engenharia e Projetos: Lucas Olímpio da Silva brasileiro, solteiro, engenheiro civil, inscrito no CPF nº 125.XXX.XXX-95 e Cédula de Identidade nº XXX.588, SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG a Rua XXXXX, 351-Parque XXXXX; Chefe do Departamento de Compras e Licitações: Deivid Marzolla Jácomo dos Santos, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 092.XXX.XXX-123, RG nº XXX.663 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba, Rua XXXXX, 115 – Abadia; Assessor Especial de Projetos: Paulo Sérgio Sartorato Júnior, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF nº 015.XXX.XXX-13 e Cédula de Identidade nº XXX.786 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG, a Rua Professora XXXXX, 589, XXX; Assessora III: Tatiana Helena Amaral, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 060.XXX.XXX-73 e Cédula de Identidade nº XXX.514 SSP/MG, residente e domiciliada a Rua XXX, 152 – Parque XXXXX; Assessora Jurídica: Luciana Bettini Pires de Mello, brasileira, divorciada, advogada, inscrita no CPF nº 279.XXX.XXX-94 e Cédula de Identidade nº XXX.511 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba/MG, Av. XXXXX, XXX, Bairro EEUU; Assessor de Apoio ao Gabinete I, Adyllio Daniel Alves Queiroz, brasileiro, casado, operador de máquina/motorista, inscrito no CPF nº 115.XXX.XXX-70 e Cédula de Identidade nº XXX.890 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG, Rua XXXXX, 43 – Parque XXX II; Assessor de Apoio ao Gabinete II, Nelcivan Souza Almeida, brasileiro, casado, operador de máquinas/motorista, inscrito no CPF nº 042.XXX.XXX-63 e Cédula de Identidade nº XXX.449 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG, a Rua XXXXX, 77, Parque XXX; Chefe de Departamento de Habitação e Relações Institucionais, Diogo Antonio Silva Medeiros Felipe, brasileiro, casado, Técnico de saneamento ambiental, inscrito no CPF nº 106.XXX.XXX-26 e Cédula de Identidade nº XXX.162 SSP/MG, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba/MG, Rua XXX, 81 - Parque XXXXX; Secretária Executiva, Lorryne de Freitas Lourenço, brasileira, solteira, portadora do CPF nº 020.XXX.XXX-69 e RG/MG XXX.372, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba a Rua XXXXX, 848 - Parque XXXX; Assistente de Compras: Edinho Vicente Cornélio, pregoeiro com formação em processos gerenciais, portador do CPF nº 458.XXX.XXX-72 e RG/MG nº XXX.629, residente e domiciliado nesta cidade de Uberaba a Rua XXXXX, 325 – Jardim XXX; Assessor I, Sônia Maria das Pombas, brasileira, solteira, serviços gerais, inscrita no CPF nº 142.XXX.XXX-09 e Cédula de Identidade nº XXX.296 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba/MG, Rua XXXXX, 39, Bairro XXX; Assessora de Recursos Humanos, Paula Fonseca Vieira, brasileira, casada, secretária, inscrita no CPF: 019.XXX.XXX-99 e Cédula de Identidade nº XXX.117 SSP/MG, residente e domiciliada nesta cidade de Uberaba/MG, Av. XXXXX, 395, Apto. 104- Bairro XXX; sendo aprovadas por unanimidade todas as nomeações a partir desta data, 02 (dois) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco). II – Outros assuntos de interesse da Companhia: Foi deliberado ainda sobre as remunerações da diretoria e demais cargos de confiança da Companhia, as quais, colocadas em votação, foram aprovadas por unanimidade: Presidente perceberá o valor equivalente a 100% do vencimento de um Secretário do Município; Vice-Presidente, perceberá o valor equivalente a 90% do salário do Presidente; Superintendente de Relações Sociais e Institucionais, perceberá o valor equivalente a 55,38% do salário do Presidente; Diretoria e Controle Interno perceberão valor equivalente a 41,53% do salário do Presidente; Chefe de Departamento perceberá o valor equivalente a 30,47% do salário do Presidente; Assessor de Comunicação perceberá o valor equivalente a 15,94% do salário do Presidente; Assessor I perceberá o valor equivalente a 7,41% do salário do Presidente; Assessor II, perceberá o valor equivalente a

12,49% do salário do Presidente; Assessor III, perceberá o valor equivalente a 15,94% do salário do Presidente; Assessor de Apoio ao Gabinete I, perceberá o valor equivalente a 15,72% do salário do Presidente; Assessor de Apoio ao Gabinete II, perceberá o valor equivalente a 21,18% do salário do Presidente; Assessor de Recursos Humanos, perceberá o valor equivalente a 13,19% do salário do Presidente; Secretária Executiva perceberá o valor equivalente a 16,83% do salário do Presidente; Assistente de Compras, perceberá o valor equivalente a 24,76% do salário do Presidente; Assessor de Empreendimentos e Regularização Fundiária, perceberá o valor equivalente a 30,47% do salário do Presidente; Assessor Especial de Projetos, perceberá o valor equivalente a 30,47% do salário do Presidente; Assessor Jurídico perceberá o valor equivalente a 30,47% do salário do Presidente; Assistente Jurídico, perceberá o valor equivalente a 14,74% do salário do Presidente; Psicóloga perceberá o valor equivalente a 21,18% do salário do Presidente; Assistente Social, perceberá o valor equivalente a 16,31% do salário do Presidente; Coordenador de Vistoria de Habitação Social, perceberá o valor equivalente a 16,16% do salário do Presidente; Assessor Social, perceberá o valor equivalente a 11,48% do salário do Presidente. Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho agradeceu a presença de todos os conselheiros, dando por encerrada a reunião da qual eu Ricardo Machado Magnino lavrei a presente Ata, que assino com os demais, confirmando a transcrição fiel de todos os assuntos debatidos.

José Jorge da Silva e Oliveira

Presidente do Conselho Administração

Pollyana Silva Andrade

Vice-Pres. do Conselho Administração

Ricardo Machado Magnino

Secretário do Conselho de Administração

Gledston Moreli da Silva

Presidente da Cohagra

Relacionamos abaixo os nomes dos conselheiros presentes nesta reunião, conforme assinaturas no livro de Lavraturas de Atas arquivado nesta empresa: José Jorge da Silva e Oliveira; Pollyana Silva de Andrade; Ricardo Machado Magnino.

Certifico que este é a cópia fiel ao original lavrado no qual eu Gledston Moreli da Silva assino digitalmente.

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de janeiro de 2025, às 9:30 horas na COHAGRA-COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A, na Avenida das Acácias, 43, na cidade de Uberaba-MG, estiveram reunidos os senhores: Ricardo Machado Magnino, José Jorge da Silva e Oliveira e Maurício Moreira da Silva Júnior, membros do Conselho de Administração, a Sra. Leila Braga, representante da acionista majoritária desta Companhia, a Sra. Prefeita Elisa Gonçalves de Araújo, e ainda o Presidente da Companhia, Sr. Gledston Moreli da Silva, com a finalidade de ratificar e retificar a Ata da reunião do Conselho de Administração realizado no dia 02 de janeiro de 2025. O Presidente do Conselho abriu a reunião, cumprimentando os presentes. Passou a palavra para o Presidente da Companhia, que igualmente cumprimentou a todos e na sequência passou a palavra para a Sra. Leila Braga, representante da acionista majoritária, a qual iniciou as ponderações relativas à Ata da reunião havida por este mesmo Conselho de Administração do dia 02 de janeiro de 2025, dizendo que: I - RATIFICAÇÃO: todos os colaboradores que foram nomeados e efetivamente trabalharam no mês de janeiro nesta Companhia serão remunerados por sua prestação de serviço, com exceção da Diretora Social, Sra. Giclele Gomes, que não exerceu suas atividades nesse período. Dando continuidade, a Sra. Leila ponderou que serão retificados os seguintes atos: II - RETIFICAÇÃO: As remunerações dos cargos de confiança serão os seguintes: a) do vice presidente será de 62,30%; b) o do Chefe de Departamento será de 30,48%; c) o de Assessor II será de 12,50%; d) o de Assessor de Empreendimentos e Regularização Fundiária de 30,48%; e) o do Assessor Especial de Projetos, de 30,48%; f) o do Assessor Jurídico de 30,48% do salário novo fixado para o Presidente desta Companhia, que foi decidido em ata do Conselho de Administração dessa Companhia, realizada no dia 28 de janeiro de 2021, qual seja, o Presidente perceberá o valor equivalente ao vencimento de um Secretário do Município. Quanto a questão da remuneração dos cargos, essas foram as retificações. A Sra. Leila constou que a porcentagem da remuneração dos Conselheiros de Administração e do Fiscal, acompanhará o valor anterior que estava sendo pago, sem aumento, qual seja 6,54% do salário do Presidente. Os itens acima mencionados, terão efeitos retroativos à data de 02 de janeiro de 2025. III - O Sr. José Jorge da Silva e Oliveira, Sr. Ricardo Machado Magnino e a Sra. Pollyana Silva de Andrade transferiram neste ato, mediante recibo, as ações que possuíam desta Companhia para os novos Conselheiros Titulares, Sra. Maria Luisa Carvalho Dantas, Sr. Raphael Prata Stacciarini Takenaka e Sr. Jorge Cardoso de Macedo. Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho agradeceu a presença de todos os conselheiros e presentes, dando por encerrada a reunião da qual eu Ricardo Machado Magnino lavrei a presente Ata, que assino com os demais, confirmando a transcrição fiel de todos os assuntos debatidos.

José Jorge da Silva e Oliveira
Presidente do Conselho Administração
Maurício Moreira da Silva Júnior
Suplente do Conselho de Administração
Ricardo Machado Magnino
Secretário do Conselho de Administração
Gledston Moreli da Silva
Presidente da Cohagra

Relacionamos abaixo os nomes dos conselheiros presentes nesta reunião, conforme assinaturas no livro de Lavraturas de Atas arquivado nesta empresa: José Jorge da Silva e Oliveira; Maurício Moreira da Silva Júnior; Ricardo Machado Magnino.

Certifico que este é a cópia fiel ao original lavrado no qual eu Gledston Moreli da Silva assino.

COHAGRA - COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A
SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA DE CAPITAL AUTORIZADO
CNPJ 23.204.282/0001 - 44 N.I.R.E. 31300006662
ATA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO REALIZADO EM
03 DE FEVEREIRO DE 2025

Aos **três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco**, às **15:30 (quinze horas e trinta minutos)**, na Cohagra - COMPANHIA HABITACIONAL DO VALE DO RIO GRANDE S/A, situada na Av. das Acácias, 43, nesta cidade de Uberaba - MG, reuniram-se os Conselheiros de Administração, a Sra. Maria Luísa Carvalho Dantas, o Sr. Raphael Prata Stacciarini Takenaka e o Sr. Jorge Cardoso de Macedo, juntamente com o Presidente da Companhia, Sr. Gledston Moreli da Silva, a Superintendente, Sra. Érika Martins Ferreira Dias, o Diretor de Assuntos Jurídicos, Sr. Airton Russo Mano Martins Júnior, o Diretor Financeiro, Sr. Joel Natalino Dutra, a Diretora de Empreendimentos e Expansão, Sra. Gabriela Faria Cecílio, a Diretora Administrativa, Sra. Sheila Martins Arantes, e o Contador, Sr. Nailton Aparecido Silva, para deliberarem sobre o seguinte: A) Exoneração do colaborador: Sr. Nelcivan Souza Almeida, do cargo de Assessor de Apoio ao Gabinete II. B) Na sequência, o Presidente da Companhia apresentou para nomeação e contratação: o Sr. Nelcivan Souza Almeida, portador do CPF nº 042.065.693-63, para o cargo de Coordenador de Vistoria de Habitação Social; a Sra. Gicele Gomes, portadora do CPF nº 755.769.376-00, para o cargo de Diretora Social; a Sra. Renata Trindade, portadora do CPF nº 035.366.836-22, para o cargo de Assessor de Empreendimentos e Regularização Fundiária; a Sra. Maria Aparecida Ferreira Alves, portadora do CPF nº 928.109.186-00, para o cargo de Assessor Especial de Projetos; o Sr. Luiz Otávio Guimarães Rocha, portador do CPF nº 013.326.656-75, para o cargo de Assessor Jurídico; a Sra. Fabiana de Castro Balduino, portadora do CPF nº 035.783.816-59, para o cargo de Assessor de Apoio ao Gabinete II; o Sr. José Jaime de Andrade, portador do CPF nº 186.131.526-00, para o cargo de Assessor II; a Sra. Andrea Aparecida Barbosa, portadora do CPF nº 042.695.936-10, para o cargo de Assessor III; e a Sra. Luana Dalava Marra, portadora do CPF nº 101.777.596-66, para o cargo de Assessor III. Os profissionais mencionados nesta ata deverão comparecer à sede da Companhia para formalização de sua nomeação, na contabilidade, no setor de departamento pessoal, entre os dias 04 e 05 de fevereiro de 2025, das 9h às 12h e das 14h às 18h. No caso de não comparecimento, a nomeação torna-se sem efeito. As nomeações acima citadas têm validade a partir do dia 06 de fevereiro de 2025. C) Dando continuidade, o Presidente Gledston informou aos presentes que a Sra. Aline de Almeida Lima foi **exonerada, a pedido**, de seu cargo de Assessor Especial de Projetos no dia 31 de janeiro de 2025. Os assuntos foram discutidos pelos Conselheiros e levados à votação, sendo aprovados por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, a qual eu, Raphael Prata Stacciarini Takenaka, assino juntamente com os presentes.

Gledston Moreli da Silva
Presidente da Cohagra
Sheila Martins Arantes
Diretora Administrativa
Gabriela Faria Cecílio
Diretora de Empreendimentos e Expansão
Jorge Cardoso de Macedo
Presidente do
Conselho de Administração
Raphael Prata Stacciarini Takenaka
Secretário do Conselho de Administração

Érika Martins Ferreira Dias
Superintendente da Cohagra
Joel Natalino Dutra
Diretor Financeiro
Airton Russo Mano Martins Júnior
Diretor de Assuntos Jurídicos
Maria Luisa Carvalho Dantas
Vice-Presidente do
Conselho de Administração

CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE**Ata 01/2025 - Conselho Municipal de Esporte e Lazer (CMEL)**

Aos trigésimo dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e cinco, as quatorze horas e trinta minutos, realizou-se a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Esportes e Lazer - CMEL, na sede da Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FUNEL, situada na Avenida Orlando Rodrigues da Cunha, nº 1853, bairro Abadia, Uberaba/MG. Presentes os conselheiros das respectivas instituições e entidades: Carlos Dalberto de Oliveira Junior - Fundação Municipal de Esporte e Lazer - FUNEL, Luis Gustavo Raposo Silva - Secretaria de Desenvolvimento Social, Francy Mara Santos Bueno Alves - representante da Secretaria de Educação - SEMED, Daniel Faquinelli Fernandes - Representante da Secretaria de Saúde, Mair Deborah Fernandes Licursi - Representante das entidades que atuam junto ao esporte especializado, Florípedes Feliciano da Silva - Representante das entidades dos profissionais de educação física, Roberto Carlos Fernandes - Representante da liga Uberabense de futebol. O presidente da FUNEL e também presidente deste Conselho, Carlos Dalberto, dá início à reunião agradecendo a presença de todos os presentes, reforçando a necessidade de participação de todos e do Conselho nas decisões, dando publicidade e clareza nas ações da Funel, e assim, o Conselho dando legalidade às ações, e posteriormente prossegue para a leitura da pauta da reunião que aborda cinco assuntos principais: **1.** Apresentação dos novos Conselheiros **2.** Prestação de contas da LUF - Liga Uberabense de Futebol referente ao pagamento no importe de R\$ 5.000,00 do Fundo da Funel. **3.** Explanação sobre a Conferência Municipal do Esporte. **4.** Retorno das aulas da Funel. O **primeiro** assunto da pauta se refere à apresentação do novo presidente da Funel, bem como dos novos conselheiros; todos os conselheiros presentes realizaram suas apresentações individuais, reforçando a vontade de agregar seus conhecimentos e ajuda nas reuniões do Conselho, com suas participações, deliberações; e assim, o Presidente da Funel - Carlos Dalberto reforçou a importância do Conselho e a presença de todos. Ainda, o presidente informou que fez um primeiro contato tanto com a Universidade Federal do Triângulo Mineiro, quanto com a Uniube, para ambas fazerem parte do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, bem como das ações da Funel. O presidente Carlos Dalberto segue para o **segundo** item da pauta: análise e aprovação do Conselho referente à prestação de contas da LUF - Liga Uberabense de Futebol da quarta parcela na importância de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) com recursos da conta do Fundo do Esporte: A utilização de recursos da conta do Fundo Municipal de Esporte para repasse de uma das parcelas da Liga Uberabense de Futebol foi aprovada com parecer técnico favorável do Departamento de Esporte da Funel, visto que o objeto proposto no Plano de Trabalho do Termo de Fomento é socialmente relevante no quesito esportivo, além de contribuir com o município nos projetos e eventos realizados durante o ano, uma vez que o projeto demonstra reciprocidade de interesses devido ao acesso ao esporte e ao lazer que geram qualidade de vida aos participantes. Os conselheiros analisaram o processo e o Termo de Fomento e aprovaram a prestação de contas. O Conselheiro Florípedes parabenizou a lisura do processo apresentado. O **terceiro** item da pauta apresentado por Carlos Dalberto é referente à explanação sobre a Conferência Municipal do Esporte; O Presidente da Funel explana sobre a intenção de planejar dez anos de esporte na cidade de Uberaba, ouvindo a comunidade esportiva com suas respectivas propostas, para que assim, possa formatar esse planejamento de dez anos; Reforça que esse planejamento seja independente de quem esteja no executivo ou na presidência da Funel, que seja um projeto de lei executado por qualquer gestor posterior, para assim, não depender de pessoas e sim de projetos; ainda o Presidente reforçou sobre o papel social no esporte com a sociedade; informou que a Funel está alinhando com a Secretaria de Desenvolvimento econômico acerca de projetos para apresentar às empresas a fim de patrocínio; a Conselheira Mair narrou que atualmente para uma empresa patrocinar o esporte a situação é burocrática e não atrativa; posteriormente o Presidente informou que a Conferência do Esporte e a lei é justamente para facilitar este contato, entre empresa e o poder público; Carlos Dalberto comunicou que fechou parceria com o Instituto Agronelli, o qual a Funel oferece liberdade aos equipamentos e espaços públicos de esporte da Prefeitura para que o Instituto possa desenvolver seus projetos com parceria com a Funel por meio de convênio, assim, o Instituto Agronelli tem hoje a liberdade de captar recursos em nome da Funel, apresentando os projetos da Funel para empresas interessadas; o Conselheiro Luis Gustavo Raposo perguntou o que outras ligas, como a Liga Uberabense de Judô, precisa para realizar um convênio como a da LUF; Carlos Dalberto explicou que deve ser apresentado um plano de trabalho na prefeitura; a Conselheira Francy explanou sobre a questão da elitização do esporte e este não chegar até a criança carente das escolas, visto que as empresas não possuem interesse em fomentar o esporte; o presidente informou que realmente, o esporte deve nascer na escola e por tal motivo a Funel reforçará sua parceria com a Secretaria de Educação para desenvolver o esporte na Escola; O **quarto** item da pauta o presidente informou sobre o retorno das aulas da Funel será a partir do dia 10 de fevereiro de 2025. Não havendo mais ponderações, após agradecer aos presentes, o presidente deste Conselho deu por encerrada a reunião. A presente Ata segue acompanhada da lista de presença assinada pelos conselheiros e, após lida e aprovada pelos membros do Conselho será publicada no Órgão Oficial do Município.

Carlos Dalberto de Oliveira Junior

Presidente da Fundação Municipal de Esporte e Lazer de Uberaba

Presidente Conselho Municipal de Esporte e Lazer

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

29ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMS-URA/GESTÃO 2022-2026

Ficam convocados todos os membros titulares e suplentes do CMSU - Conselho Municipal de Saúde de Uberaba para a Vigésima Nona Reunião Ordinária da Gestão 2022/2026, a ser realizada no dia 05/02/2025 às 18h e 30min, em primeira convocação com 50% +1 dos conselheiros e em segunda convocação, às 19 horas, com um terço dos conselheiros, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, situada à Avenida Guilherme Ferreira, 1539, com a seguinte pauta:

1. Verificação de quórum;
2. Leitura da Pauta para apreciação;
3. Leitura e apreciação de requerimentos;
4. Informes da Mesa Diretora;
5. Ciência do local de Realização da Conferência Municipal de Saúde;
6. Apresentação para aprovação da Conferência Municipal de Saúde;
7. Apresentação para aprovação da Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Saúde;
8. Apresentação para aprovação do Regimento da Conferência Municipal de Saúde;
9. Informes dos conselheiros

Liliane Aparecida Moura Sousa Silva

Primeira Secretária do Conselho Municipal de Saúde de Uberaba

Cezar W. M. Ribeiro

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Uberaba/MG



Rua Gabriel Junqueira, 422. CEP: 38017-050. Boa Vista
Uberaba-MG CNPJ: 09.310.999/0001-40 – Inscrição Estadual: Isento. E-mail: cisvalegran@hotmail.com – (34) 3313-6138

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2025

O Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Grande - Cisvalegran, observando os preceitos do artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.871/2023 e suas alterações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo administrativo na modalidade de Dispensa de Licitação, com o objetivo de obter propostas adicionais para seleção da proposta mais vantajosa visando a contratação de locação de área comercial com destinação de garagem para a guarda de 14 quatorze) veículos micro-ônibus com 27 (vinte e sete) lugares cada, pelo período de 12 (doze) meses. Outras informações acerca do processo administrativo, bem como o envio das propostas de preços deverão ser realizados pelo e-mail: cisvalegran@hotmail.com até o dia 13/02/2025, contendo as seguintes informações: Nome, número do CNPJ, endereço e telefone da empresa proponente, prazo de validade da proposta – valor mensal e global. A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para o Cisvalegran será convocada para envio da documentação necessária.

Uberaba, 03 de fevereiro de 2025.

FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROF.º ANTÔNIO CARLOS MARQUES"

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 008/2025 - FCU

DESIGNA COMPONENTE, EM SUBSTITUIÇÃO, PARA COMPOR A EQUIPE DE APOIO PARA CONDUÇÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÕES DIRETAS E PROCEDIMENTOS AUXILIARES NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA "PROF. ANTÔNIO CARLOS MARQUES" E ESTABELECE ATRIBUIÇÕES:

Cássio Luís Facure, Presidente da Fundação Cultural de Uberaba "Prof. Antônio Carlos Marques", no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, conferidas pelo Art. 8º, ins. XIV, do Decreto Municipal nº 2.170/06, LC nº 492/15, Decreto Municipal nº 3.869/19 e demais legislações atinentes à matéria, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 3815/2023 do Município de Uberaba/MG:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Carlos Alberto de Godoy, matrícula n.º 000481, como componente da Equipe de Apoio da Fundação Cultural, no âmbito de suas competências, em SUBSTITUIÇÃO a servidora Fernanda Beatriz Jesus Rosa, matrícula n.º 000479:

§ 1º - A Equipe de Apoio terá como atribuições, prestar assistência ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, quando o substitui, na condução dos trabalhos necessários, os quais serão escolhidos por ocasião da abertura do processo licitatório se necessário.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Uberaba/MG, 05 de fevereiro de 2025.

Cássio Luis Facure

Presidente da Fundação Cultural de Uberaba "Prof. Antônio Carlos Marques"

Outros Atos

1ª RETIFICAÇÃO AO REGULAMENTO PARA BLOCOS DE CARNAVAL NA TERRA DE GIGANTES - UBERABA 2025

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE UBERABA (FCU), pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 20.054.581/0001-51, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 356, Centro, nesta cidade de Uberaba/MG, CEP: 38.010-240, regida pela Lei Complementar nº 492/15, e demais legislações atinentes à matéria, neste ato representada por seu Presidente, Cássio Luis Facure, torna público a 1ª retificação ao **Regulamento para seleção e premiação de Blocos Carnavalescos** para a programação do Carnaval de Uberaba 2025, que este ano terá como tema: **Carnaval na Terra de Gigantes**.

Altera-se a redação do regulamento originário, de modo que o item 1 do regulamento originário, passa a vigor da seguinte maneira:

*"Constitui objeto deste regulamento a seleção e premiação de 20 (vinte) propostas de Blocos Carnavalescos para a programação do Carnaval de Uberaba 2025, que este ano terá como tema **CARNAVAL NA TERRA DE GIGANTES**, com o objetivo de difundir e valorizar a cultura no município de Uberaba. A seleção dos Blocos de Carnaval tem como objetivos fundamentais divulgar e promover o Carnaval do Município de Uberaba, preservar e valorizar a cultura popular dos blocos, manter a tradição do Carnaval Brasileiro e fomentar a economia criativa.*

*O evento é uma realização da Prefeitura Municipal de Uberaba, através da Fundação Cultural de Uberaba Professor Antônio Carlos Marques e acontecerá de 01 a 04 de março de 2025, sendo que os **desfiles de blocos**, ocorrerão:*

Dias 1 e 2 de março: Desfile de blocos na Rua Artur Machado com trio elétrico (14h às 19h);

2. Foram inseridas no link: www.culturauberaba.com.br os anexos II e III referentes: à declaração de representante do bloco e de integrantes, e o formulário de inscrição.

3. As demais cláusulas e condições permanecem inalteradas.

Uberaba - MG, 05 de fevereiro de 2025.

Cássio Luis Facure

Presidente

Fundação Cultural de Uberaba Prof Antônio Carlos Marques

FUNDAÇÃO PROCON

EDITAL DE INTIMAÇÃO FUNDAÇÃO PROCON
Decisão Administrativa “Fundamentada/Atendida”

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2024/00464
RECLAMANTE: CLAUDENIS DE SOUSA
1ª RECLAMADA: SAINT-GOBAIN DO BRASIL PRODUTOS INDUSTRIAIS E PARA CONSTRUÇÃO LTDA
CNPJ: 61.064.838/0001-33
2ª RECLAMADA: SUPER KASA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES E ACABAMENTOS LTDA
CNPJ: 02.633.754/0001-04

Ementa: Processo Administrativo. Serviços prestados com vício. Reclamante solicitou proposta de acordo que fosse benéfica. Reclamada cumpriu com acordo. Decisão Administrativa Fundamentada/Atendida.

Uberaba (MG), 30 de janeiro de 2025.

Marcela Baroni Scussel Mauad

Chefe de Departamento do Contencioso

Fundação PROCON Uberaba/MG

Decreto nº 0060/2025

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O **PROCON - Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba - Minas Gerais**, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/00660**, onde figura como **RECLAMADO(A) ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CNPJ Nº 05.933.195/0001-46** e RECLAMANTE EUNICE ROSA DE OLIVEIRA, e através do presente, e nos termos do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 0233/2017, **INTIMA O(A) RECLAMADO(A)** supra citado(a) como **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, CNPJ Nº 05.933.195/0001-46**, nos termos da reclamação acima mencionada, bem comopara contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025. Por mim, **Marcela Baroni Scussel Mauad - CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.**

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O **PROCON - Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba - Minas Gerais**, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/00626**, onde figura como **RECLAMADO(A) AGILIZZA SOLUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 15.400.255/0001-19** e RECLAMANTE ELIANE APARECIDA DOS SANTOS, e através do presente, e nos termos do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 0233/2017, **INTIMA O(A) RECLAMADO(A)** supra citado(a) como **AGILIZZA SOLUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 15.400.255/0001-19**, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025. Por mim, **Marcela Baroni Scussel Mauad - CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.**

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O **PROCON - Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba - Minas Gerais**, com sede nesta

cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/00650**, onde figura como **RECLAMADO(A) ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS DO BRASIL - AAB, CNPJ Nº 07.521.300/0001-65** e RECLAMANTE JOSÉ HUMBERTO ALVES DO NASCIMENTO, e através do presente, e nos termos do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 0233/2017, **INTIMA O(A) RECLAMADO(A)** supra citado(a) como **ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS DO BRASIL - AAB, CNPJ Nº 07.521.300/0001-65**, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025. Por mim, _____ **Marcela Baroni Scussel Mauad - CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.**

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O **PROCON - Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba - Minas Gerais**, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024/00598**, onde figura como **RECLAMADO(A) MORENA BRAZIL EXPORTER LTDA, CNPJ Nº 42.531.389/0001-41** e RECLAMANTE CRISTIANE MARQUES DE MORAIS, e através do presente, e nos termos do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 0233/2017, **INTIMA O(A) RECLAMADO(A)** supra citado(a) como **MORENA BRAZIL EXPORTER LTDA, CNPJ Nº 42.531.389/0001-41**, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025. Por mim, _____ **Marcela Baroni Scussel Mauad - CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.**

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS

O **PROCON - Fundação Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Uberaba - Minas Gerais**, com sede nesta cidade, à Av. Leopoldino de Oliveira, nº 2.976, bairro Estados Unidos, pela Chefe de Departamento do Contencioso, no exercício do cargo, na forma da Lei, etc..., FAZ SABER, a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem que, por este Órgão tramita o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/00018**, onde figura como **RECLAMADO(A) AAB ASSOCIAÇÃO DE ARTES DO BRASIL, CNPJ Nº 22.008.937/0001-46** e RECLAMANTE JOSÉ LUIZ SOARES, e através do presente, e nos termos do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 0233/2017, **INTIMA O(A) RECLAMADO(A)** supra citado(a) como **AAB ASSOCIAÇÃO DE ARTES DO BRASIL, CNPJ Nº 22.008.937/0001-46**, nos termos da reclamação acima mencionada, bem como para contestá-la, querendo, no prazo de dez (10) dias, esclarecendo que, não sendo apresentada a defesa no prazo supra, presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados. E, para que não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será afixado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais, aos 04 dias do mês de fevereiro de 2025. Por mim, _____ **Marcela Baroni Scussel Mauad - CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CONTENCIOSO DA FUNDAÇÃO PROCON-UBERABA.**

GABINETE DA PREFEITA

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Senhora Elisa Gonçalves de Araújo, Prefeita de Uberaba/MG, observando os princípios da transparência e da publicidade que regem os atos da administração pública, e, ainda, em obediência ao Art. 177, §5, da Lei Orgânica do Município, convida a sociedade civil uberabense para participar de audiência pública destinada à apresentação:

- 1 - De contas dos serviços de transporte coletivo executados nos anos de 2023/2024;
- 2 - Da planilha de cálculos atualizadas em 01/01/2025 com o pedido de reajuste da respectiva tarifa;
- 3 - Do Estudo Técnico e da planilha do reajuste tarifário.

A audiência será realizada dia 21 de fevereiro de 2025 (sexta-feira), às 18h no Anfiteatro do Centro Administrativo da Prefeitura.

Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

ANTÔNIO DE SOUSA FILHO

Secretário de Defesa Social

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR

INFORMATIVO — portal de compras

O **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**, com sede na Rua Doutor Edelweiss Teixeira, n.º 101, Bairro Mercês, CEP 38.061-515, no Município de Uberaba/MG, neste ato representado por sua Superintendência e Diretoria Administrativa, com fulcro na Cláusula Quinta do Termo de Convênio / SUS / Uberaba n.º 231/2017 e 232/2017, bem como na Reunião Ordinária n.º 010, de 17/10/2018, de seu Conselho Gestor, primando pelos princípios da publicidade, economicidade e transparência, informa a todos aqueles a quem possa interessar que o **Portal de Compras do Hospital Regional José Alencar** encontra-se disponível para acesso no endereço eletrônico <https://compras.uniube.br/>.

Em se tratando do primeiro acesso, o fornecedor deverá acessar o link “**Cadastre-se e seja um fornecedor da UNIUBE**”, preencher os campos apresentados e fazer o upload dos documentos solicitados. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o **Departamento de Compras** pelo telefone (34) 3319-6686.

Informamos ainda que o **Regulamento de Compras do Hospital Regional José Alencar** encontra-se disponível para vistas na Secretaria Geral do Hospital Regional, no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, exceto feriados.

Uberaba/MG, 8 de novembro de 2018

Frederico Guglielmi Ramos

Hospital Regional José Alencar

Diretoria Administrativa

IPSERV

ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 008/2025

DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA AO SERVIDOR QUE MENCIONA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo **2024.2296.1000694PA**, defere ao servidor **EURIPEDES DE SOUZA**, lotado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA** contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS nº 11029060.1.00014/24-9**, emitida em **07/10/2024**, de 1.305 dias, ou seja, 3 anos, 7 meses e 0 dias na matrícula 5646-4.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcio Adriano Oliveira Barros

Presidente do IPSERV

Decreto nº 40/2025

ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 009/2025

DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba - IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo **2024.2296.1100774PA**, defere à servidora **SANDRA MARA DOS SANTOS PEREIRA**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA** contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS nº 07001120.1.00358/24-7**, emitida em **31/01/2025**, de 240 dias, ou seja, 0 anos, 8 meses e 0 dias na matrícula 15389-1.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcio Adriano Oliveira Barros
Presidente do IPSERV
Decreto nº 40/2025

ATO DE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO Nº 010/2025

DEFERE CONTAGEM DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA EFEITOS DE APOSENTADORIA À SERVIDORA QUE MENCIONA.

O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV, no uso de suas atribuições legais, com apoio na Lei Delegada 11/2005, regulamentada pelo Decreto 6.143/2020, no art. 40, §9º, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, no art. 1º da Lei Federal 9.796, de 05/05/1999, e no que consta no Processo **2025.2296.100043PA**, defere à servidora **ERNESTINA RODRIGUES DA SILVA**, lotada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA** contagem de tempo de contribuição para efeitos de aposentadoria, nos termos da lei, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do **INSS nº 11028050.1.00030/25-4**, emitida em **09/01/2025**, de 2.839 dias, ou seja, 7 anos, 9 meses e 14 dias na matrícula 28712-1.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Marcio Adriano Oliveira Barros
Presidente do IPSERV
Decreto nº 40/2025

PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Portarias

PORTARIA Nº 043, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Instaura “Processo Administrativo” visando apuração de eventuais infrações disciplinares e contém outras disposições.

A **Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e XIII, do art. 88, da Lei Orgânica do Município e com fundamento no art. 178 e seguintes da Lei Municipal nº 392, de 17/12/2008, e demais disposições úteis e aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar – PAD n. 01/21645/2024, visando a apuração de suposta irregularidade funcional praticadas pelo servidor público, C.M, Matrícula n. 21.441-8, trabalhador braçal, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, visando apurar possíveis irregularidades com desvio de conduta funcional e moral que se enquadram na tipificação dos incisos I, II, III, IX, do art. 149; e incisos XVIII, XXIV do art. 150, ambos da Lei Complementar n. 392/2008. O suposto comportamento inadequado servidor recomenda a instauração de processo administrativo disciplinar que poderá repercutir em transgressões à ordem jurídico-administrativa, em prejuízo do regular funcionamento do órgão e da prestação de serviços aos usuários do serviço público.

Art. 2º - O Processo Administrativo, ora instaurado, será conduzido, pela 1ª Câmara Disciplinar Permanente, composta por, **Marley Klênio Xavier, Vinícius Rodrigues Rabelo (membro)** e **Luciana Aparecida de Bessa Maluf (membro)**, sob a presidência do primeiro.

Art. 3º - O procedimento, em apreço, deverá obedecer ao rito procedimental previsto nos arts. 209 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 392, de 17/12/2008, fixando 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, a partir da publicação desta Portaria, para sua conclusão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Uberaba, 05 de Fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES ARAÚJO
Prefeita Municipal
JÚNIA CECÍLIA CAMARGO DE OLIVEIRA
Controladora Geral

Decretos

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
DECRETO Nº 0104, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 3.689.567,49.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.689.567,49 (três milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 3.689.567,49 (três milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 16 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024:	R\$
Secretaria de Saúde – SMS	
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.90.92.2.621	1.252.225,50
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.90.92.2.604	1.090.006,87
02.15.10.10.305.0102.2043.3.1.90.92.2.604	942.660,48
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.91.92.2.621	103.462,72
Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS	
02.18.10.08.245.0120.2117.3.1.90.92.2.660	98.143,40
02.18.10.08.245.0115.2113.3.1.91.92.2.660	16.420,38
02.18.10.08.122.0401.8001.3.1.90.92.2.660	20.851,30
02.18.10.08.245.0120.2117.3.1.91.92.2.660	7.605,35
02.18.10.08.122.0401.8001.3.1.91.92.2.660	2.292,65
02.18.10.08.243.0115.2061.3.1.90.92.2.660	11.547,11
02.18.10.08.245.0115.2113.3.1.90.92.2.660	144.351,73
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	3.689.567,49

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024, no valor total de R\$ 3.689.567,49 (três milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 11.728.679,64
Saldos de créditos suplementares	R\$ 645.527.706,43
Percentual utilizado	0,45 %
Atualizado em 16/01/2025 às 13:09:18	

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
DECRETO Nº 0105, DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 2.352.133,64.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.352.133,64 (dois milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, cento e trinta e três reais e sessenta quatro centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 2.352.133,64 (dois milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, cento e trinta e três reais e sessenta quatro centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 16 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024:	R\$
Controladoria Geral do Município – CGM	
02.09.10.04.122.0402.8035.3.3.90.39.2.759	33.500,00
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação – SEDEC	
02.13.90.23.691.0304.6006.3.3.90.39.2.714	70.000,00
Secretaria de Educação – SEMED	
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.93.2.571	148.633,64
Secretaria de Serviços Urbanos e Obras – SESURB	
02.23.60.15.451.0204.4026.4.4.90.51.2.754	2.100.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	2.352.133,64

I.2 – Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024, no valor total de R\$ 2.352.133,64 (dois milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, cento e trinta e três reais e sessenta quatro centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de indenizações e restituições, prestação de serviços de terceiros de pessoa jurídica; despesas de obras instalações.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 11.728.679,64
Saldos de créditos suplementares	R\$ 645.527.706,43
Percentual utilizado	0,45 %
Atualizado em 16/01/2025 às 13:41:02	

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
DECRETO Nº 0130, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 297.776,90.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 297.776,90 (duzentos e noventa e sete mil, setecentos e setenta e seis reais e noventa centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o

inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 297.776,90 (duzentos e noventa e sete mil, setecentos e setenta e seis reais e noventa centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 21 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024:	R\$
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação - SEDEC	
02.13.50.19.661.0305.6010.3.3.90.20.2.701	74.040,00
02.13.50.19.661.0305.6010.3.3.90.18.2.701	13.800,00
Secretaria de Saúde - SMS	
02.15.10.10.122.0101.2038.3.3.90.33.2.621	34.000,00
02.15.10.10.122.0101.2038.3.3.90.14.2.621	50.000,00
02.15.10.10.122.0101.2038.3.3.90.93.2.621	806,90
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS	
02.18.10.08.244.0114.2064.3.3.90.48.2.661	100.000,00
02.18.10.08.122.0401.8001.3.3.90.39.2.661	20.000,00
02.18.10.08.245.0115.2113.3.1.90.92.2.660	5.130,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	297.776,90

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024, no valor total de R\$ 297.776,90 (duzentos e noventa e sete mil, setecentos e setenta e seis reais e noventa centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de auxílio financeiro a pesquisadores; despesas de exercícios anteriores; despesas de auxílio financeiro a estudantes; passagens e despesas com locomoção; despesas de diárias de pessoal civil; despesas de indenizações e restituições; despesas com prestação de serviços de terceiros de pessoa jurídica; despesas com outros auxílios financeiros a pessoas físicas.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de

utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 25.923.995,09
Saldos de créditos suplementares	R\$ 631.332.390,98
Percentual utilizado	0,99 %
Atualizado em 21/01/2025 às 15:18:03	

DECRETO Nº 0131, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 31.132.220,81.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 31.132.220,81 (trinta e um milhões, cento e trinta e dois mil, duzentos e vinte reais e oitenta e um centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 31.132.220,81 (trinta e um milhões, cento e trinta e dois mil, duzentos e vinte reais e oitenta e um centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 21 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:	R\$
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.91.92.1.500	5.844,69
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.92.1.500	1.739.910,79
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.91.92.1.500	54.238,41
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.91.92.1.500	1.155.892,05
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.90.92.1.500	12.312.535,60
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.92.1.500	857.507,00
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.90.92.1.500	142.164,64
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.91.92.1.500	138.354,87

02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.92.1.500	14.678.605,86
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.91.92.1.500	47.166,90
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	31.132.220,81

I.2 - Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 - Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos no seguinte órgão:	R\$
Secretaria de Educação - SEMED	
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.04.1.500	170.105,21
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.90.04.1.500	558.556,10
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.11.1.500	3.416.542,08
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.16.1.500	42.813,14
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.91.13.1.500	751.222,41
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.90.11.1.500	8.014.916,34
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.13.1.500	107.410,19
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.16.1.500	229.434,61
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.13.1.500	72.847,20
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.90.94.1.500	1.741.872,13
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.90.94.1.500	23.823,48
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.90.04.1.500	30.957,03
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.16.1.500	38.176,55
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.13.1.500	91.011,41
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.91.13.1.500	35.292,23
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.91.13.1.500	1.165.892,04
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.90.13.1.500	8.516,95
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.90.13.1.500	605.428,49
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.11.1.500	549.079,77
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.91.13.1.500	93.446,36
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.91.13.1.500	804.329,06
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.90.11.1.500	162.692,66
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.94.1.500	24.397,54
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.11.1.500	11.140.361,81
02.14.50.12.361.0107.2093.3.1.90.16.1.500	165.792,34
02.14.60.13.122.0401.2091.3.1.90.16.1.500	9.999,99
02.14.80.12.122.0107.2093.3.1.90.04.1.500	245.123,50
02.14.50.12.365.0107.2093.3.1.90.94.1.500	279.301,43
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.94.1.500	148.805,27
02.14.10.12.122.0401.2091.3.1.90.04.1.500	404.073,49

TOTAL DA ANULAÇÃO	31.132.220,81
-------------------	---------------

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024, no valor total de R\$ 31.132.220,81 (trinta e um milhões, cento e trinta e dois mil, duzentos e vinte reais e oitenta e um centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 57.056.215,90
Saldos de créditos suplementares	R\$ 600.200.170,17
Percentual utilizado	2,17 %
Atualizado em 22/01/2025 às 09:18:24	

DECRETO Nº 0132, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 725.319,58.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 725.319,58 (setecentos e vinte e cinco mil, trezentos e dezenove reais e cinquenta e oito centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 725.319,58 (setecentos e vinte e cinco mil, trezentos e dezenove reais e cinquenta e oito centavos).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 21 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:	R\$
---	-----

Secretaria de Governo – SEGOV	
02.03.10.04.122.0401.8001.3.1.90.94.1.500	407.716,94
Procuradoria-Geral do Município – PROGER	
02.06.10.04.122.0401.8001.3.1.90.92.1.500	192.000,00
Secretaria de Saúde – SMS	
02.15.10.10.305.0102.2044.3.1.91.92.1.500	2.200,00
02.15.10.10.302.0101.2036.3.1.90.92.1.500	2.089,25
02.15.10.10.305.0102.2044.3.1.91.92.1.600	2.200,00
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.90.92.1.500	3.472,48
02.15.10.10.302.0101.2037.3.1.90.92.1.500	48.525,63
02.15.10.10.305.0102.2043.3.1.90.92.1.500	17.115,28
Secretaria de Comunicação – SECOM	
02.21.10.04.122.0401.8001.3.1.90.92.1.500	50.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	725.319,58

I.2 – Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 – Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos nos seguintes órgãos:	R\$
Secretaria de Governo – SEGOV	
02.03.10.04.122.0401.8001.3.1.90.11.1.500	407.716,94
Procuradoria-Geral do Município – PROGER	
02.06.10.04.122.0401.8001.3.1.90.11.1.500	192.000,00
Secretaria de Saúde – SMS	
02.15.10.10.305.0102.2044.3.1.90.11.1.500	2.200,00
02.15.10.10.302.0101.2036.3.1.90.04.1.500	2.089,25
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.90.11.1.500	3.472,48
02.15.10.10.305.0102.2044.3.3.90.39.1.600	2.200,00
02.15.10.10.305.0102.2043.3.1.90.11.1.500	17.115,28
02.15.10.10.302.0101.2037.3.1.90.11.1.500	48.525,63
Secretaria de Comunicação – SECOM	
02.21.10.04.122.0401.8001.3.1.90.11.1.500	50.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	725.319,58

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024, no valor total de R\$ 725.319,58 (setecentos e vinte e cinco mil, trezentos e dezenove reais e cinquenta e oito centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores; despesas de indenizações e restituições trabalhistas.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS – LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 57.781.535,48
Saldos de créditos suplementares	R\$ 599.474.850,59
Percentual utilizado	2,20 %
Atualizado em 22/01/2025 às 14:29:04	

DECRETO Nº 0137, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 6.000.000,00.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 23 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação da seguinte dotação orçamentária a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:	R\$
Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas – CODAU	
07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.92.1.753	6.000,000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	6.000.000,00

I.2 – Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 – Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos no seguinte órgão:	R\$
Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas – CODAU	
07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.37.1.753	300.000,00

07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.30.1.753	700.000,00
07.25.20.17.512.0212.4035.3.3.90.39.1.753	5.000.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	6.000.000,00

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024, no valor total de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 63.781.535,48
Saldos de créditos suplementares	R\$ 593.474.850,59
Percentual utilizado	2,43 %
Atualizado em 23/01/2025 às 09:11:15	

DECRETO Nº 0138, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 10.366.175,68.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 10.366.175,68 (dez milhões, trezentos e sessenta e seis mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 10.366.175,68 (dez milhões, trezentos e sessenta e seis mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 23 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:	R\$
Secretaria de Governo – SEGOV	
02.03.10.04.122.0401.8001.3.3.90.36.1.500	1.590,00
Secretaria de Administração – SAD	
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.92.1.500	1.008.234,12
Secretaria de Fazenda – SEFAZ	
02.08.10.04.122.0401.8001.3.3.90.92.1.501	1.283.045,00
Secretaria de Educação – SEMED	
02.14.50.12.361.0107.2093.3.3.90.92.1.500	2.860.595,97
02.14.50.12.365.0107.2093.3.3.90.92.1.500	2.518.068,09
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.92.1.500	623.622,06
02.14.60.13.122.0401.2091.3.3.90.92.1.500	57.720,44
Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS	
02.18.10.08.122.0401.8001.3.3.90.92.1.500	10.000,00
Secretaria de Serviços Urbanos e Obras – SESURB	
02.23.10.04.122.0401.8001.3.3.72.92.1.500	2.003.300,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	10.366.175,68

I.2 – Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 – Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos nos seguintes órgãos:	R\$
Secretaria de Governo – SEGOV	
02.03.10.04.122.0401.8001.3.3.90.39.1.500	1.590,00
Secretaria de Administração – SAD	
02.07.10.04.122.0401.8001.3.3.90.39.1.500	1.008.234,12
Secretaria de Fazenda – SEFAZ	
02.08.10.04.122.0401.8001.3.3.90.39.1.501	1.283.045,00
Secretaria de Educação – SEMED	
02.14.50.12.361.0107.2093.3.3.90.39.1.500	2.860.595,97
02.14.50.12.365.0107.2093.3.3.90.39.1.500	2.518.068,09
02.14.60.13.122.0401.2091.3.3.90.39.1.500	57.720,44
02.14.10.12.122.0401.2091.3.3.90.39.1.500	623.622,06
Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDS	
02.18.10.08.122.0401.2120.4.4.90.52.1.500	10.000,00
Secretaria de Serviços Urbanos e Obras – SESURB	
02.23.10.04.122.0401.8001.3.3.72.39.1.500	2.003.300,00

TOTAL DA ANULAÇÃO	10.366.175,68
-------------------	---------------

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024, no valor total de R\$ 10.366.175,68 (dez milhões, trezentos e sessenta e seis mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores; despesas de prestação de serviços de terceiros de pessoa física.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 74.147.711,16
Saldos de créditos suplementares	R\$ 583.108.674,91
Percentual utilizado	2,82 %
Atualizado em 23/01/2025 às 11:16:41	

DECRETO Nº 0139, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 1.367.115,60.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 7º, inciso I, parágrafo único da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.367.115,60 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, cento e quinze reais e sessenta centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes das anulações das dotações orçamentárias indicadas no item I.2 do Anexo I, de acordo com o inciso III, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 1.367.115,60 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, cento e quinze reais e sessenta centavos).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 23 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor do seguinte órgão, conforme autorização contida no caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:	R\$
Fundação Cultural de Uberaba – FCU	
06.26.10.04.122.0401.8001.3.1.90.92.1.500	402.397,37
06.26.20.13.392.0112.2003.3.3.90.31.1.500	60.000,00
06.26.20.13.392.0112.2004.3.3.90.92.1.500	192.600,00
06.26.10.04.122.0401.8001.3.3.90.92.1.500	590.715,36
06.26.10.04.122.0401.8001.3.1.91.92.1.500	121.402,87
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	1.367.115,60

I.2 – Anulação das dotações orçamentárias a que se refere o art. 2º:

I.2.1 – Em contrapartida à suplementação relacionada no item I.1.1, anulação de recursos orçamentários anteriormente previstos no seguinte órgão:	R\$
Fundação Cultural de Uberaba – FCU	
06.26.20.13.392.0112.2001.3.3.90.39.1.500	513.315,36
06.26.10.04.122.0401.8001.3.1.90.11.1.500	523.800,24
06.26.20.13.392.0112.2003.3.3.90.39.1.500	330.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO	1.367.115,60

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 – Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 – Conforme caput do art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024, no valor total de R\$ 1.367.115,60 (um milhão, trezentos e sessenta e sete mil, cento e quinze reais e sessenta centavos, a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores; despesas com premiações culturais, artísticas, desportivas e outras.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 – Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 75.514.826,76
Saldos de créditos suplementares	R\$ 581.741.559,31
Percentual utilizado	2,87 %
Atualizado em 24/01/2025 às 08:32:58	

DECRETO Nº 0140, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 7.588.955,04.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 7.588.955,04 (sete milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 7.588.955,04 (sete milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos).

Art. 3º – A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º – A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º – Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 23 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 – Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 – A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024:	R\$
Secretaria de Saúde – SMS	
02.15.10.10.305.0101.1001.4.4.90.92.2.621	39.520,00
02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.39.2.621	24.435,42
02.15.10.10.301.0101.2032.3.3.90.30.2.621	91.769,50
02.15.10.10.301.0101.2031.3.3.90.30.2.621	147.403,12
02.15.10.10.302.0101.2034.3.3.50.92.2.600	4.099.366,02
02.15.10.10.305.0101.1001.4.4.90.91.2.710	17.513,00
02.15.10.10.302.0101.2033.3.3.50.92.2.659	573.637,16
02.15.10.10.301.0101.2032.3.3.90.30.2.600	100,00
02.15.10.10.305.0101.1001.4.4.90.52.2.621	62.417,64
02.15.10.10.305.0102.2046.3.3.90.39.2.621	100,00
02.15.10.10.305.0102.2043.3.3.90.39.2.621	100,00
02.15.10.10.305.0102.2044.3.3.90.39.2.621	100,00
02.15.10.10.304.0102.2030.3.3.90.30.2.621	7.718,00
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.90.92.2.621	9.719,20
02.15.10.10.303.0101.1001.4.4.90.52.2.601	100,00
02.15.10.10.122.0101.2038.3.3.90.36.2.621	30.000,00
02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.92.2.621	21.654,15
02.15.10.10.302.0101.2048.3.3.90.30.2.621	19.995,30
02.15.10.10.305.0101.1001.4.4.90.51.2.621	327.900,00
02.15.10.10.302.0101.1001.4.4.90.52.2.621	237.721,30

02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.33.2.621	100,00
02.15.10.10.304.0102.2030.3.3.90.39.2.621	100,00
02.15.10.10.302.0101.2049.3.3.90.30.2.621	100,00
02.15.10.10.302.0101.2033.3.3.50.92.2.621	748.989,45
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.90.39.2.621	110.012,20
02.15.10.10.303.0101.1001.4.4.90.52.2.621	100,00
02.15.10.10.301.0101.1001.4.4.90.52.2.621	93.940,00
02.15.10.10.302.0101.2033.3.3.50.92.2.600	800.001,00
02.15.10.10.302.0101.2048.3.3.90.39.2.621	100,00
02.15.10.10.302.0101.2036.3.3.90.40.2.621	50.000,00
02.15.10.10.305.0102.2043.3.3.90.30.2.621	1.840,53
02.15.10.10.301.0101.2031.3.3.90.39.2.621	100,00
02.15.10.10.301.0101.1001.4.4.90.52.2.601	100,00
02.15.10.10.302.0101.2035.3.3.90.93.2.600	3.427,25
Secretaria de Serviços urbanos e Obras - SESURB	
02.23.10.04.122.0401.8001.4.4.20.93.2.700	68.774,80
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	7.588.955,04

II.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024, no valor total de R\$ 7.588.955,04 (sete milhões, quinhentos e oitenta e oito mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e quatro centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores; prestação de serviços de terceiros de pessoa jurídica; aquisição de material de consumo; despesas de sentenças judiciais; aquisição de equipamentos e material permanente; prestação de serviços de terceiros de pessoa física; despesas de obras e instalações; passagens e despesas com locomoção; serviços de tecnologia da informação e comunicação de pessoa jurídica; despesas de indenizações e restituições.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 75.514.826,76
Saldos de créditos suplementares	R\$ 581.741.559,31
Percentual utilizado	2,87 %
Atualizado em 24/01/2025 às 12:01:45	

DECRETO Nº 0141, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 178.068,87.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 178.068,87 (cento e setenta e oito mil, sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos), no Orçamento Programa do Município de Uberaba, conforme autorização e dotações indicadas no item I.1 do Anexo I.

Art. 2º - Para atender ao disposto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, totalizando R\$ 178.068,87 (cento e setenta e oito mil, sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos).

Art. 3º - A justificativa para a abertura do crédito suplementar de que trata o art. 1º, encontra-se disposta no Anexo II.

Art. 4º - A demonstração dos saldos de créditos passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de utilização dos limites anuais totais autorizados, nos termos do art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022, encontra-se disposta no Anexo III.

Art. 5º - Os efeitos deste decreto retroagem a data de 02/01/2025.

Uberaba, 23 de janeiro de 2025.

Elisa Gonçalves de Araújo

prefeita municipal de Uberaba

Jorge Cardoso de Macedo

assessor geral de orçamento e controle

ANEXO I

MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

I.1 - Suplementação das seguintes dotações orçamentárias a que se refere o art. 1º:

I.1.1 - A favor dos seguintes órgãos, conforme autorização contida no artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024:	R\$
Secretaria de Saúde - SMS	
02.15.10.10.301.0101.1001.4.4.90.51.2.710	120.400,00
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.90.92.2.621	6.792,87
02.15.10.10.301.0101.2031.3.1.91.92.2.621	876,00
Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDS	
02.18.20.08.244.0203.4001.3.3.90.39.2.710	50.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	178.068,87

I.2 - Os recursos para a abertura deste crédito suplementar são decorrentes de superavit financeiro, de acordo com o inciso I, § 1º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

ANEXO II

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVAS

II.1 - Exposição dos motivos que justificam a abertura do crédito suplementar, conforme artigo 1º, inciso I da Lei Municipal nº 13.740, de 05 de dezembro de 2022.

II.1.1 - Conforme artigo 14, Parágrafo único da Lei Municipal nº 14.198, de 11 de julho de 2024, no valor total de R\$ 178.068,87 (cento e setenta e oito mil, sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos), a fim de atender aos seguintes objetivos:

A suplementação visa acobertar despesas de exercícios anteriores; prestação de serviços de terceiros de pessoa jurídica; despesas de obras e instalações.

ANEXO III

SALDO ATUAL DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

III.1 - Demonstração dos saldos de créditos suplementares passíveis de abertura no presente exercício e o percentual de

utilização dos limites anuais totais autorizados no art. 7º da Lei Municipal nº 14.327, de 11 de dezembro de 2024:

DEMONSTRATIVO DOS SALDOS DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS - LOA 2025	
Limite total autorizado	R\$ 657.256.386,07
Valor dos créditos suplementares abertos no exercício	R\$ 75.514.826,76
Saldos de créditos suplementares	R\$ 581.741.559,31
Percentual utilizado	2,87 %
Atualizado em 24/01/2025 às 14:20:55	

DECRETO Nº 0199, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

Revalida prazo do Decreto nº 4.264, de 03 de julho de 2023, que “Aprova o Projeto do Loteamento denominado Residencial Villa Real II, localizado neste Município, e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o art. 37 da Lei Complementar Municipal nº 375, de 18 de junho de 2007, bem como considerando o Processo Administrativo nº 01/6665/2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica revalidado por mais 180 (cento e oitenta) dias, o prazo para o registro imobiliário referente ao Loteamento aprovado por meio do Decreto nº 4.264, de 03 de julho de 2023, que “Aprova o Projeto do Loteamento denominado Residencial Villa Real II, localizado neste Município”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

ISABELLA SOARES NASCIMENTO

Secretária de Planejamento

DECRETO Nº 0200, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

Declara de utilidade pública, para fins de servidão de passagem a área que menciona e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, em conformidade com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e o Processo Administrativo nº 40/1742/2024,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública, para fins de servidão de passagem, por via amigável ou judicial, área de propriedade de ENEL GREEN POWER PROJETOS SA, CNPJ nº 5.176.391/0001-20, e/ou quem de direito, situada nesta cidade, na região do Distrito Industrial III, registrada sob a transcrição nº 66.192 do 1º CRI local, perfazendo um total de 8.892,75 m² (oito mil e oitocentos e noventa e dois e setenta e cinco metros quadrados) assim descrita:

“O acesso de destino a devida área inicia no KM 7 + 643,00 metros de distância da AMG 2510, sentido DI-III – UBERABA, para o município de Delta, adentrando a direita na estrada de acesso à Fazenda São Geraldo, e percorrendo 893,00 metros até o ponto 01 (P01), início desta descrição.

A área inicia-se no ponto P-01, de coordenadas N=7.788.005,54 e E=200.609,40; deste segue confrontando com ENEL GREEN POWER PROJETOS S.A com azimute de 184°43’54” por uma distância de 20,73 metros (vinte metros e setenta e três centímetros) até o ponto P-02 de coordenadas N=7.787.984,89 e E=200.607,69; deste segue confrontando com ENEL GREEN POWER PROJETOS S.A com azimute de 192°23’48” por uma distância de 19,01 metros (dezenove metros e um centímetro) até o ponto P-03 de coordenadas N=7.787.966,32 e E=200.603,61; deste segue com azimute de 199°48’6” por uma distância de 14,41 metros

(quatorze metros e quarenta e um centímetros) até o ponto P-04, de coordenadas N=7.787.952,76 e E=200.598,73; deste segue com azimute de 200°16'07" por uma distância de 16,86 metros (dezesseis metros e oitenta e seis centímetros) até o ponto P-05, de coordenadas N=7.787.936,94 e E=200.592,89; deste segue com azimute de 188°25'2" por uma distância de 3,94 metros (três metros e noventa e quatro centímetros) até o ponto P-06, de coordenadas N=7.787.933,04 e E=200.592,31, com um raio de 38,07 metros (trinta e oito metros e sete centímetros), e AC (ângulo central) de 37°18'44", com desenvolvimento de 24,33 metros (vinte e quatro metros e trinta e três centímetros) até o ponto P-07 de coordenadas N=7.787.910,88 e E=200.601,48; deste segue com azimute de 139°10'4" por uma distância de 28,60 metros (vinte e oito metros e sessenta centímetros) até o ponto P-08, de coordenadas N=7.787.889,24 e E=200.620,18; com um raio de 148,87 metros (cento e quarenta e oito metros e oitenta e sete centímetros), e AC (ângulo central) de 18°53'54", com desenvolvimento de 49,09 metros (quarenta e nove metros e nove centímetros) até o ponto P-09 de coordenadas N=7.787.857,97 e E=200.657,64; deste segue com azimute de 120°59'41" por uma distância de 24,12 metros (vinte e quatro metros e doze centímetros) até o ponto P-10, de coordenadas N=7.787.845,55 e E=200.678,31 com um raio de 198,80 metros (cento e noventa e oito metros e oitenta centímetros), e AC (ângulo central) de 18°50'24", com desenvolvimento de 65,21 metros (sessenta e cinco metros e vinte e um centímetros) até o ponto P-11, de coordenadas N=7.787.801,31 e E=200.725,82; deste segue com azimute de 140°59'26" por uma distância de 34,91 metros (trinta e quatro metros e noventa e um centímetros) até o ponto P-12, de coordenadas N=7.787.774,18 e E=200.747,79 com um raio de 408,19 metros (quatrocentos e oito metros e dezenove centímetros), e AC (ângulo central) de 3°9'26", com desenvolvimento de 23,06 metros (vinte e três metros e seis centímetros) até o ponto P-13, de coordenadas N=7.787.756,52 e E=200.761,72; deste segue com azimute de 144°6'32" por uma distância de 80,41 metros (trinta e quatro metros e noventa e um centímetros) até o ponto P-14, de coordenadas N=7.787.691,38 e E=200.808,86 com um raio de 38,57 metros (trinta e oito metros e cinquenta e sete centímetros), e AC (ângulo central) de 3°39'59", com desenvolvimento de 2,47 metros (dois metros e quarenta e sete centímetros) até o ponto P-15, de coordenadas N=7.787.689,43 e E=200.810,38; deste segue com azimute de 139°1'48" por uma distância de 29,49 metros (vinte e nove metros e quarenta e nove centímetros) até o ponto P-16, de coordenadas N=7.787.667,17 e E=200.829,72 com um raio de 103,90 metros (cento e três metros e noventa centímetros), e AC (ângulo central) de 4°0'28", com desenvolvimento de 7,27 metros (sete metros e vinte e sete centímetros) até o ponto P-17, de coordenadas N=7.787.661,87 e E=200.834,70; deste segue com azimute de 135°4'16" por uma distância de 67,09 metros (sessenta e sete metros e nove centímetros) até o ponto P-18, de coordenadas N=7.787.614,38 e E=200.882,07 com um raio de 407,56 metros (quatrocentos e sete metros e cinquenta e seis centímetros), e AC (ângulo central) de 6°28'44", com desenvolvimento de 46,11 metros (quarenta e seis metros e onze centímetros) até o ponto P-19, de coordenadas N=7.787.578,60 e E=200.911,12; deste segue com azimute de 114°29'15" por uma distância de 51,01 metros (cinquenta e um metros e um centímetro) até o ponto P-20, de coordenadas N=7.787.537,07 e E=200.940,75 com um raio de 865,18 metros (oitocentos e sessenta e cinco metros e dezoito centímetros), e AC (ângulo central) de 7°15'2", com desenvolvimento de 109,63 metros (cento e nove metros e sessenta e três centímetros) até o ponto P-21, de coordenadas N=7.787.445,54 e E=201.000,94; deste segue com azimute de 147°10'49" por uma distância de 42,82 metros (quarenta e dois metros e oitenta e dois centímetro) até o ponto P-22, de coordenadas N=7.787.409,55 e E=201.024,15 com um raio de 218,09 metros (duzentos e dezoito metros e nove centímetros), e AC (ângulo central) de 13°35'41", com desenvolvimento de 51,93 metros (cinquenta e um metros e noventa e três centímetros) até o ponto P-23, de coordenadas N=7.787.363,33 e E=201.047,53; deste segue com azimute de 160°49'49" por uma distância de 39,96 metros (trinta e nove metros e noventa e seis centímetro) até o ponto P-24, de coordenadas N=7.787.325,59 e E=201.060,65 com um raio de 89,52 metros (oitenta e nove metros e cinquenta e dois centímetros), e AC (ângulo central) de 13°44'44", com desenvolvimento de 21,47 metros (vinte e um metros e quarenta e sete centímetros) até o ponto P-25, de coordenadas N=7.787.306,79 e E=201.070,92; deste segue com azimute de 145°23'21" por uma distância de 33,07 metros (trinta e três metros e sete centímetro) até o ponto P-26, de coordenadas N=7.787.279,57 e E=201.089,71 com um raio de 13,29 metros (treze metros e vinte e nove centímetros), e AC (ângulo central) de 34°23'10", com desenvolvimento de 7,97 metros (sete metros e noventa e sete centímetros) até o ponto P-27, de coordenadas N=7.787.274,88 e E=201.096,61; deste segue confrontando com futura área da Companhia Operacional de Desenvolvimento e Saneamento e Ações Urbanas - CODAU com azimute de 252°25'24" por uma distância de 6,59 metros (seis metros e cinquenta e nove centímetros) até o ponto P-28, de coordenadas N=7.787.272,88 e E=201.090,33; deste segue confrontando com futura área da Companhia Operacional de Desenvolvimento e Saneamento e Ações Urbanas - CODAU com azimute de 160°34'9" por uma distância de 7,82 metros (sete metros e oitenta e dois centímetros) até o ponto P-29, onde segue confrontando com ENEL GREEN POWER PROJETOS S.A, de coordenadas N=7.787.265,51 e E=201.092,93 com um raio de 23,29 metros (vinte e três metros e vinte e nove centímetros), e AC (ângulo central) de 34°23'10", com desenvolvimento de 13,98 metros (treze metros e noventa e oito centímetros) até o ponto P-30 de coordenadas N=7.787.273,53 e E=201.081,74; deste

segue com azimute de 325°22'27" por uma distância de 33,37 metros (trinta e três metros e trinta e sete centímetros) até o ponto P-31, de coordenadas N=7.787.300,99 e E=201.062,78 com um raio de 99,50 metros (noventa e nove metros e cinquenta centímetros), e AC (ângulo central) de 13°44'44", com desenvolvimento de 23,87 metros (vinte e três metros e oitenta e sete centímetros) até o ponto P-32, de coordenadas N=7.787.321,89 e E=201.051,36; deste segue com azimute de 340°49'1" por uma distância de 40,50 metros (quarenta metros e cinquenta centímetros) até o ponto P-33, de coordenadas N=7.787.360,14 e E=201.038,06 com um raio de 209,40 metros (duzentos e nove metros e quarenta centímetros), e AC (ângulo central) de 13°35'41", com desenvolvimento de 49,55 metros (quarenta e nove metros e cinquenta e cinco centímetros) até o ponto P-34, de coordenadas N=7.787.404,22 e E=201.015,69; deste segue com azimute de 327°12'53" por uma distância de 43,44 metros (quarenta e três metros e quarenta e quatro centímetros) até o ponto P-35, de coordenadas N=7.787.440,74 e E=200.992,16 com um raio de 857,21 metros (oitocentos e cinquenta e sete metros e vinte e um centímetros), e AC (ângulo central) de 7°15'2", com desenvolvimento de 108,36 metros (cento e oito metros e trinta e seis centímetros) até o ponto P-36, de coordenadas N=7.787.531,21 e E=200.932,65; deste segue com azimute de 324°29'15" por uma distância de 51,11 metros (cinquenta e um metros e onze centímetros) até o ponto P-37, de coordenadas N=7.787.572,80 e E=200.902,96 com um raio de 397,91 metros (trezentos e noventa e sete metros e noventa e um centímetros), e AC (ângulo central) de 6°28'44", com desenvolvimento de 44,98 metros (quarenta e quatro metros e noventa e oito centímetros) até o ponto P-38, de coordenadas N=7.787.607,70 e E=200.874,63; deste segue com azimute de 315°3'33" por uma distância de 66,54 metros (sessenta e seis metros e cinquenta e quatro centímetros) até o ponto P-39, de coordenadas N=7.787.654,80 e E=200.827,62 com um raio de 113,87 metros (cento e treze metros e oitenta e sete centímetros), e AC (ângulo central) de 4°0'28", com desenvolvimento de 7,97 metros (sete metros e noventa e sete centímetros) até o ponto P-40, de coordenadas N=7.787.660,61 e E=200.822,17; deste segue com azimute de 319°1'50" por uma distância de 29,57 metros (vinte e nove metros e cinquenta e sete centímetros) até o ponto P-41, de coordenadas N=7.787.682,94 e E=200.802,78 com um raio de 48,59 metros (quarenta oito metros e cinquenta e nove centímetros), e AC (ângulo central) de 3°39'59", com desenvolvimento de 3,11 metros (três metros e onze centímetros) até o ponto P-42, de coordenadas N=7.787.685,38 e E=200.800,86; deste segue com azimute de 324°6'26" por uma distância de 80,48 metros (oitenta metros e quarenta e oito centímetros) até o ponto P-43, de coordenadas N=7.787.750,58 e E=200.753,67 com um raio de 398,28 metros (trezentos e noventa e oito metros e vinte e oito centímetros), e AC (ângulo central) de 3°9'26", com desenvolvimento de 21,95 metros (vinte e um metros e noventa e cinco centímetros) até o ponto P-44, de coordenadas N=7.787.767,80 e E=200.740,09; deste segue com azimute de 320°59'26" por uma distância de 35,11 metros (trinta e cinco metros e onze centímetros) até o ponto P-45, de coordenadas N=7.787.795,08 e E=200.717,99 com um raio de 187,79 metros (cento e oitenta e sete metros e setenta e nove centímetros), e AC (ângulo central) de 18°50'24", com desenvolvimento de 61,93 metros (sessenta e um metros e noventa e três centímetros) até o ponto P-46, de coordenadas N=7.787.837,13 e E=200.672,91; deste segue com azimute de 301°16'27" por uma distância de 23,82 metros (vinte e três metros e oitenta e dois centímetros) até o ponto P-47, de coordenadas N=7.787.849,50 e E=200.652,55 com um raio de 158,24 metros (cento e cinquenta e oito metros e vinte e quatro centímetros), e AC (ângulo central) de 18°53'54", com desenvolvimento de 52,39 metros (cinquenta e dois metros e trinta e nove centímetros) até o ponto P-48, de coordenadas N=7.787.882,82 e E=200.612,55; deste segue com azimute de 319°7'29" por uma distância de 28,92 metros (vinte e oito metros e oitenta e noventa e dois centímetros) até o ponto P-49, de coordenadas N=7.787.904,69 e E=200.593,62 com um raio de 46,80 metros (quarenta e seis metros e oitenta centímetros), e AC (ângulo central) de 37°18'44", com desenvolvimento de 30,94 metros (trinta metros e noventa e quatro centímetros) até o ponto P-50, onde faz divisa com com propriedade de FERNANDO FERREIRA VIEIRA DA SILVA, de coordenadas N=7.787.932,87 e E=200.582,27; deste segue confrontando com propriedade de FERNANDO FERREIRA VIEIRA DA SILVA, com azimute de 19°50'32" por uma distância de 26,90 metros (vinte e seis metros e noventa centímetros) até o ponto P-51, de coordenadas N=7.787.958,17 e E=200.591,40; deste segue confrontando com propriedade de FERNANDO FERREIRA VIEIRA DA SILVA, com azimute de 17°47'21" por uma distância de 17,00 metros (dezessete metros) até o ponto P-52, de coordenadas N=7.787.974,36 e E=200.596,60; Deste segue confrontando com propriedade de FERNANDO FERREIRA VIEIRA DA SILVA, com azimute de 24°23'35" por uma distância de 21,59 metros (vinte e um metros e cinquenta e nove centímetros) até o ponto P-53, de coordenadas N=7.787.994,03 e E=200.605,52; Deste segue confrontando com propriedade de FERNANDO FERREIRA VIEIRA DA SILVA, com azimute de 18°38'20" por uma distância de 12,15 metros (doze metros e quinze centímetros) até o ponto inicial (P-01) desta descrição, totalizando uma área de 8.892,75 m² (oito mil e oitocentos e noventa e dois metros quadrados e setenta e cinco centímetros quadrados).

Parágrafo único. O valor médio arbitrado para a área descrita no **caput** deste artigo é de R\$139.928,25 (cento e trinta e nove mil, novecentos e vinte e oito reais e vinte e cinco centavos), conforme laudo técnico anexo ao Processo nº 40/1742/2024.

Art. 2º A presente declaração de utilidade pública tem por objetivo a servidão de passagem para implantação da estrada de

acesso ao Sistema de Abastecimento de Água – Rio Grande e instalação de adutora que conduzirá a água da estação de captação Sistema Rio Grande até a estação alto recalque e estação de tratamento de água Rio Grande.

Art. 3º A dotação orçamentária inerente ao presente ato é a de número 07.25.40.17.512.0212.3005.4.4.90.61.00 – ficha 2180 – fonte 1.753 ou sua correspondente ao exercício subsequente.

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

Uberaba (MG), 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita de Uberaba
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
RUI GOMES NOGUEIRA RAMOS
Presidente da CODAU
MARCELO VENTUROSO DE SOUSA
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 0201, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera o Decreto nº 1.582/2021, que “Nomeia membros para compor o Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Urbana de Uberaba, em conformidade com o art. 371 da Lei Complementar Municipal nº 359/2006, que “Institui o Plano Diretor do Município de Uberaba”, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas de Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 371 da Lei Complementar Municipal 359/2006, que “Institui o Plano Diretor do Município de Uberaba”,

D E C R E T A:

Art. 1º Altera o Decreto nº 1.582, de 22 de dezembro de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

I -

II – Saneamento:

- a) Titular: Fernando Pierre Massa;
- b) Suplente: Giovanni Andréa Molinero;

IV- Trânsito e Transporte:

- a) Titular: Ulisses Teixeira Lamas;
- b) Suplente: Ana Luisa Bilharinho da Silva.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba (MG), 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
ISABELLA SOARES DO NASCIMENTO
Secretária de Planejamento

DECRETO Nº 0202, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Exonera Coordenador da Coordenadoria de Defesa Civil, da Secretaria de Defesa Social, da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada

pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022; e Lei nº 13.783, de 20 de Março de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º - Exonera GILSON BORGES DE CARVALHO, do exercício do cargo em comissão, Coordenador da Coordenadoria de Defesa Civil, da Secretaria de Defesa Social, da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo Único - O profissional mencionado no *caput* deste artigo, para formalização de sua exoneração, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto retroagem a 03 de Fevereiro de 2025.

Uberaba(MG), 05 de Fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANTÔNIO DE SOUSA FILHO
Secretário de Defesa Social

DECRETO Nº 0203, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Exonera Vice-Diretor(a) IV , da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Uberaba

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, nas Leis Complementares 449 de 23 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 501, de 11 de Setembro de 2015 e alterações posteriores;

DECRETA:

Art. 1º. Exonera NICOLLE CASTRO ROSA, do exercício do cargo em comissão, Vice-Diretor(a) IV - E.M. Profº José Maciotti; da Secretaria de Educação.

Art. 2º. Os efeitos deste Decreto retroagem a 30 de Janeiro de 2025.

Uberaba-MG, 05 de Fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
JULIANA BERNARDI PETEK
Secretária de Educação

DECRETO Nº 0204, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Exonera a pedido, Assessor III, da Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Exonera a pedido, HIAGO FERNANDES DA CRUZ, do exercício do cargo em comissão, Assessor III, da Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo Único - O profissional mencionado no *caput* deste artigo, para formalização da exoneração, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
MARCOS VINICIUS COTTA FERREIRA
Secretário Especial de Comunicação

DECRETO Nº 0205, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia em comissão, Assessora II, da Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia ANA JÚLIA GANDRA ROCHA, para o exercício do cargo em comissão, Assessora II, da Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo Único - A profissional mencionada no caput deste artigo, para formalização da nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
MARCOS VINICIUS COTTA FERREIRA
Secretário Especial de Comunicação

DECRETO Nº. 0206, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia em comissão, Assistente Comunitário, do Projeto “Todos Por Uberaba”.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III, do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, na Lei 14.075, de 18 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Nomeia HIAGO FERNANDES DA CRUZ, para o exercício do cargo em comissão, Assistente Comunitário do Projeto “Todos por Uberaba”.

Parágrafo Único - O profissional mencionado no caput deste artigo, para formalização da nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH, da Secretaria de Governo.

Art. 2º. Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo

DECRETO Nº 0207, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão da Fundação Cultural de Uberaba “Prof. Antônio Carlos Marques”

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso I da Lei Orgânica do Município, e, em conformidade com as Leis Complementares nº 492, de 21 de maio de 2015, 512 de 04 de janeiro de 2016 e 593 de 13 de Junho de 2019 e Decreto nº 838, de 21 de Julho de 2021.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Fundação Cultural de Uberaba “Prof. Antônio Carlos Marques”

ELIAS SALOMÃO JÚNIOR

Chefe da Seção de Regência e Formação Musical

REGINALDO DA SILVA

Coordenador da Coordenadoria de Políticas de Igualdade Racial

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no *caput* deste artigo, para formalização dos processos de nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH, da respectiva Fundação.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba(MG), 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

CÁSSIO LUIS FACURE

Presidente da Fundação Cultural “Profº Antônio Carlos Marques”

DECRETO Nº 0208, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia as profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia as profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Uberaba.

AMANDA ANDRADE DE OLIVEIRA

Chefe da Seção de Horto Florestal

AMANDA SANTANA DOS SANTOS

Chefe do Departamento de Controle Ambiental

Parágrafo Único - As profissionais mencionadas no *caput* deste artigo, para formalização das nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

EDNO CÉSAR DA SILVEIRA

Secretário de Meio Ambiente

DECRETO Nº 0209, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, Prefeitura Municipal de Uberaba.

JÚLIO CÉSAR SPIRANDELI

Chefe do Departamento de Iluminação Pública

MATHEUS LUCAS DA SILVA CORRÊA

Chefe da Seção de Fiscalização da Iluminação Pública

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização das nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

PEDRO HENRIQUE ARDUINI GUEDES

Secretário de Serviços Urbanos e Obras

DECRETO Nº 0210, DE 05 DE FEVREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, do Gabinete da Prefeita-CHEGAB da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, do Gabinete da Prefeita-CHEGAB, Prefeitura Municipal de Uberaba.

MARCELO DE ARAÚJO BESSA

Assessor III

MARCELO BATISTA DE CARVALHO

Assessor III

LUCIENE ALVES PIRES

Assessora III

CÉLIA ANDRADE ROSA

Assessora III

ELOÍSIO JOSÉ DOS SANTOS

Assessor IV

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização das nomeações, devem comparecer

ao Setor de Gestão de RH, do respectivo Gabinete.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

CAIO PRESOTTO

Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 0211, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia em comissão, Assessora II, Secretaria de Defesa Social, da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022; e Lei nº 13.783, de 20 de Março de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia, BÁRBARA CARRIJO DA CRUZ CORINTO BALDUINO, para o exercício do cargo em comissão, Assessora II, da Secretaria de Defesa Social, da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo Único - A profissional mencionada no *caput* deste artigo, para formalização de sua nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba(MG), 05 de Fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

ANTÔNIO DE SOUSA FILHO

Secretário de Defesa Social

DECRETO Nº 0212, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia as profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Uberaba, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022; Lei nº 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia as profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Uberaba.

ESTHER RIBEIRO MARTINS DE DEUS

Assessora II

YASMIN NANTAN

Assessora II

NAYANNE CAMILA PEREIRA DA SILVA

Assessora II

Parágrafo Único – As profissionais mencionadas no caput deste artigo, para formalização de suas nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba -MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

DECRETO Nº 0213, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação da Prefeitura Municipal de Uberaba.

LUIZ GUSTAVO RAPOSO SILVA

Chefe do Departamento de Empreendedorismo e Primeiro Emprego

VICTOR ALEXANDRE DA SILVA

Assessor de Apoio ao Gabinete

THALES GONÇALVES DEODATO

Chefe da Seção de Desenvolvimento do Comércio

SYLVIA DANIELA CENTENO MARTINS GOUVEA

Chefe da Seção de Desenvolvimento do Turismo

EMERSON RIBEIRO

Chefe da Seção de Análise Técnica e Econômica

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização das nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Administração

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

CELSO DE ALMEIDA AFONSO NETO

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

DECRETO Nº 0214, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Uberaba.

ALINE DE ALMEIDA LIMA

Superintendente da Superintendência de Planejamento Urbano

PAULO CÉSAR DE OLIVEIRA

Chefe do Departamento de Topografia

DAYANA GOMES DE OLIVEIRA

Chefe do Departamento de Geoprocessamento e Arquivo Técnico

PATRÍCIA HELENA PARREIRA TONELLI

Chefe da Seção de Avaliações

GUILHERME NATALI TEIXEIRA

Chefe da Seção de Consulta Prévia

THIAGO LUIZ DA SILVA QUINAIA

Chefe da Seção de Levantamentos e Locações

PAMELA DE ALMEIDA RODRIGUES

Chefe da Seção de Arquivos de Projetos

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização das nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de Fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

ISABELLA SOARES NASCIMENTO

Secretária de Planejamento

DECRETO Nº 0215, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria do Agronegócio, da Prefeitura Municipal de Uberaba, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria do Agronegócio da Prefeitura Municipal de Uberaba.

ABÍLIO COSTA SANTANA NASSER

Chefe da Seção de Desenvolvimento Rural

WANDER ARAÚJO DE FREITAS

Assessor IV

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização de suas nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Uberaba -MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
AGNALDO JOSÉ DA SILVA
Secretário do Agronegócio

DECRETO Nº 0216, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Exonera os profissionais que menciona, do exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:
Art. 1º - Exonera os profissionais abaixo, do exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, Prefeitura Municipal de Uberaba.

THAISA MENEGUELLO ESSELIN
Assessora IV
TÚLIO BENTO VIEIRA
Superintendente Interino da Superintendência de Serviços Urbanos
Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização das exonerações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
PEDRO HENRIQUE ARDUINI GUEDES
Secretário de Serviços Urbanos e Obras

DECRETO Nº 0217, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia em comissão, Chefe da Seção de Cadastros CNES e TFD, da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Uberaba, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022; 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:
Art. 1º - Nomeia BRUNA DIAS, para o exercício do cargo em comissão, Chefe da Seção de Cadastros CNES e TFD da Secretaria da Saúde da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo Único - A profissional mencionada no caput deste artigo, para formalização de sua nomeação, deve comparecer ao

Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Uberaba -MG, 05 de fevereiro de 2025.b
ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
VALDILENE ROCHA COSTA ALVES

Secretária da Saúde

DECRETO Nº 0218, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia em comissão, Chefe da Seção de Cobrança e Dívida Ativa, da Secretaria de Fazenda, Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pela Lei nº 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022; e Lei nº 13.783, de 20 de Março de 2023;

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia PRISCILA COSTA CARDOSO, para o exercício do cargo em comissão, Chefe da Seção de Cobrança e Dívida Ativa, da Secretaria de Fazenda, Prefeitura Municipal de Uberaba

Parágrafo Único - A profissional mencionada no caput deste artigo, para formalização da nomeação, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Administração
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ROBERTO TOSTO DIAS
Secretário de Fazenda

DECRETO Nº 0219, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão da Secretaria de Desenvolvimento Social, da Prefeitura Municipal de Uberaba.

VICTOR HUGO CÂNDIDO DA SILVA
Auditor Setorial
LANA NERI SANTOS VAZ
Chefe da Seção de Gestão de Pessoal
IVO DIOGO MORATELLI

Chefe da Seção de Apoio à Geração de Trabalho e Renda
GEISIENNE DA SILVA LIMA
Gerente de Unidade Social I
Programa Criança Feliz
RODNEI HENRIQUE NOGUEIRA
Gerente de Unidade Social I
CRAS 2000
ELISÂNGELA OLÍVIA PEREIRA
Gerente de Unidade Social I
CRAS Tutunas
JEAN MAURIAC CARDOSO

Chefe da Seção de Apoio à Pessoa em Situação de Rua
EMERSON ANTÔNIO SOUZA GARCIA

Chefe da Seção de Convênios e Projetos

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no *caput* deste artigo, para formalização de suas nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Desenvolvimento Social

DECRETO Nº 0220, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Exonera Chefe da Seção de Apoio a Juventude, da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Exonera LUIZ GUSTAVO RAPOSO SILVA, do exercício do cargo em comissão, Chefe da Seção de Apoio a Juventude, da Secretaria de Desenvolvimento Social, da Prefeitura Municipal de Uberaba.

Parágrafo Único - O profissional mencionado no *caput* deste artigo, para formalização de sua exoneração, deve comparecer ao Setor de Gestão de RH de sua Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Desenvolvimento Social

DECRETO Nº 0221, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, Prefeitura Municipal de Uberaba e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, incisos I e VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 12.996, de 19 de Dezembro de 2018, alterada pelas Leis nºs 13.087, de 1º de Julho de 2019, 13.650, de 11 de Julho de 2022, 13.783, de 20 de Março de 2023 e 14.332, de 11 de dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, Prefeitura Municipal de Uberaba.

THAISA MENEGUELO ESSELIN

Superintendente da Superintendência de Serviços Urbanos

CLEOMAR MARCOS DE OLIVEIRA

Assessor IV

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização das nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH da Secretaria.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUINO

Secretária de Administração

PEDRO HENRIQUE ARDUINI GUEDES

Secretário de Serviços Urbanos e Obras

DECRETO Nº 0222, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera o Decreto Municipal nº 2669, de 10 de abril de 2007 que “Institui o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade que especifica” e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII, do art. 88, da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º Os Anexos I e II do Decreto Municipal nº 2669, de 10 de abril de 2007, que “Institui o Plano de Classificação Funcional e a Tabela de Temporalidade que especifica”, passa a vigorar com as alterações contidas nos respectivos anexos deste Decreto.

Art. 2º Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data da sua publicação.

Uberaba (MG), 05 de Fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

TACIANA DE CASTRO BALDUÍNO

Secretária de Administração

ANEXO I

Plano de classificação funcional

1.0	GOVERNO (Grupo funcional)
1.0.01	GESTÃO DO GOVERNO MUNICIPAL (Função)
Séries Documentais	
1.0.01.00.01	Planos, Programas e Metas - Planos de Ação Plurianual
1.0.01.00.02	Planos, Programas e Metas Anuais do Governo Municipal
1.0.01.00.03	Relatórios Anuais de Atividades - Prestação de Contas
1.0.01.00.04	Relatórios Finais de Mandato - Prestação de Contas
1.0.01.00.05	Contratos, Convênios/Termos, Ajustes e Acordos (nacionais e internacionais)
1.0.01.00.06	Relatórios de Auditoria
1.0.01.00.07	Registros de Atendimento do Disque Denúncia (documento sigiloso)
1.0.01.00.08	Sanção e Promulgação de Leis e Decretos Municipais
1.0.01.00.09	Ata de Audiência Municipal
1.0.01.00.10	Relatórios de prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
1.0.01.00.11	Dossiê de projetos de captação de recursos federais, estaduais e de instituições privadas
1.0.02	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E POLÍTICO (Função)
1.0.02.01	PLANEJAMENTO POLÍTICO (Sub-função)
Séries Documentais	
1.0.02.01.01	Planos e Metas de estratégia política
1.0.02.01.02	Levantamento de prioridades para o Orçamento Participativo
1.0.02.01.03	Relação de Presidentes da Associação de moradores de bairro/líderes comunitários
1.0.03	PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO (Função)
1.0.03.01	FOMENTO À INDÚSTRIA E COMÉRCIO (Sub-função)
Séries Documentais	

1.0.03.01.01	Programa Multi-Setorial Integrado – PMI (Os projetos incluem o Programa -recursos do BNDES)
1.0.03.01.02	Planos anuais, Programas, e metas para o desenvolvimento econômico
1.0.03.01.03	Planos plurianuais para o desenvolvimento econômico
1.0.03.01.04	Projetos de Desenvolvimento da Indústria, Expansão do Comércio e de atividades de prestação de serviços
1.0.03.01.05	Projetos de Incentivo Fiscal para o Desenvolvimento Econômico
1.0.03.01.06	Processos relativos à concessão de incentivos e de estímulos fiscais
1.0.03.01.07	Incentivo Fiscal para Condomínios Industriais, Loteamentos Industriais e Imóveis de Uso Múltiplo
1.0.03.01.08	Relatórios Anuais de desempenho econômico
1.0.03.01.09	Gestão de inter-relacionamento entre setores público e privado
1.0.03.01.10	Estudos de implementação de política urbana

1.0.03.02
FOMENTO ÀS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (EM PARCERIA COM OS GOVERNOS DO ESTADO E FEDERAL) (Sub-Função)

Séries Documentais

1.0.03.02.01	Cadastro de empresas de Uberaba no SINE - Sistema Nacional de Empregos
1.0.03.02.02	Cadastro de desempregados (perfil profissional)
1.0.03.02.03	Termos de parcerias com empresas
1.0.03.02.04	Plano de Trabalho e documentos relacionados aos cursos e treinamento
1.0.03.02.05	Levantamento de dados sobre quantidade de vagas preenchidas
1.0.03.02.06	Relatórios mensais de atividades
1.0.03.02.07	Relatórios anuais de atividades
1.0.03.02.08	Formulário de Seguro Desemprego (protocolados e enviados ao Ministério do Trabalho – de 6 em 6 meses)
1.0.03.02.09	Correspondência, e-mails (inclusive cartas de encaminhamento de interessados)
1.0.03.02.10	Registros telefônicos de convocação de cadastros

1.0.03.03
DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - PRODEP (Sub-Função)

Séries Documentais

1.0.03.03.01	Convênios/Contratos com empresas para a realização de cursos continuados
--------------	--

1.0.03.03.02	Contratos com empresas para a realização de cursos para mão-de-obra local (de acordo com a demanda)
1.0.03.03.03	Pesquisa de Mercado (levantamento de dados)
1.0.03.03.04	Relatórios de Pesquisas de Mercado
1.0.03.03.05	Plano de Trabalho e documentos relacionados aos cursos
1.0.03.04 Séries Documentais	FOMENTO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA (Sub-função)[1]
1.0.03.04.01	Estudos para a implementação de política agropecuária, coordenação de ações de organização e incentivo à produção de alimentos e expansão das atividades do setor
1.0.03.04.02	Convênios/Parcerias de cooperação técnica com organismos nacionais e internacionais interessados na preservação do meio ambiente, e na melhoria da qualidade de vida de agricultores e consumidores de alimentos
1.0.03.04.03	Planos/Programas e metas anuais para a modernização e difusão de conhecimentos no meio rural e desenvolvimento de agro-negócios;
1.0.03.04.04	Relatórios anuais de atividades de engenheiros-agrônomos;
1.0.03.04.05	Orientações e consultas sobre produção agro-pecuária;
1.0.03.04.06	Cadastro de propriedades e proprietários rurais;
1.0.03.04.07	Certidão de exploração de atividade produtiva rural
1.0.03.04.08	Convênios/contratos para o desenvolvimento de programas, projetos e ações de agrovilas
1.0.03.05 Séries Documentais	FOMENTO À REALIZAÇÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES (Sub- função)
1.0.03.05.01	Solicitação de apoio e liberação de verba para pagamento de área e confecção de material de divulgação
1.0.03.05.02	Termos de parceria com empresários do segmento da feira e da exposição
1.0.03.05.03	Atas de reuniões de pré e pós evento com empresários
1.0.03.05.04	Relatórios de atividades por evento
1.0.03.05.05	Correspondência de divulgação de eventos (Ofícios do Secretário, convites e credenciais para as empresas parceiras e funcionários)
1.0.03.05.06	Mailing para empresas cadastradas

1.0.03.06	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E SERVIÇOS DO GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL (Sub-Função)
Séries Documentais	
1.0.03.06.01	Projeto Juventude Cidadã
1.0.03.06.02	Documento do Banco do Povo
1.0.03.06.03	Convênios/contratos para o desenvolvimento de programas, projetos e ações de agrovilas
1.0.04	PLANEJAMENTO SOCIAL (Função)
	VEJA:
5.6	AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (SUB-GRUPO FUNCIONAL)
5.6.01	POLÍTICAS E PLANEJAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA - (FUNÇÃO)
1.0.05	FORMALIZAÇÃO DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS E CONTRATOS (Função)
Séries Documentais	
1.0.05.00.01	Publicação de Leis Municipais e Atos Jurídicos (inclusive Atos Normativos)
1.0.05.00.02	Minutas de Atos Jurídicos (inclusive Atos Normativos)
1.0.05.00.03	Minutas de Contratos e Convênio de Termos, Ajustes e Acordos
1.0.05.00.04	Solicitação de oficialização de denominação de logradouros e de edifícios públicos
1.0.05.00.05	Processos de solicitação de atestado de funcionamento de entidades
1.0.05.00.06	Processos de solicitação de reconhecimento de instituição de utilidade pública
1.0.05.01	ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA - ATL (Sub-função)
Séries Documentais	
1.0.05.01.01	Minutas de Atos do Legislativo
1.0.05.01.02	Minutas de Atos Normativos
1.0.05.01.03	Processos Relativos a Projetos de Lei
1.0.06	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (Função)
1.0.06.01	COMUNICAÇÃO SOCIAL -Imprensa (Sub-função)
Séries Documentais	
1.0.06.01.01	Registros Fotográficos
1.0.06.01.02	Sinopses e Releases
1.0.06.01.03	Artigos e matérias para publicação

1.0.06.01.04	Clipping
1.0.06.01.05	Produção bibliográfica editadas e co-editadas pela Administração Municipal direta e indireta
1.0.06.01.06	Publicações Técnicas Especializadas
1.0.06.01.07	Vídeos e Fitas Institucionais

1.0.06.02

Séries Documentais

1.0.06.02.01	Correspondência
1.0.06.02.02	Certificados
1.0.06.02.03	Discursos
1.0.06.02.04	Documentos relativos à organização de eventos
1.0.06.02.05	Requerimentos oriundos da Câmara Municipal
1.0.06.02.06	Indicações

RELAÇÕES PÚBLICAS – Cerimonial e Câmara Municipal (Sub-função)

1.0.06.03

Séries Documentais

1.0.06.03.01	Filipetas
1.0.06.03.02	Folders
1.0.06.03.03	Catálogos
1.0.06.03.04	Cartazes
1.0.06.03.05	Arte Final
1.0.06.03.06	Contratos de serviços técnicos especializados (publicidade e propaganda)

PUBLICIDADE E PROPAGANDA (Sub-função)

1.0.07

Séries Documentais

1.0.07.00.01	Controle de frequência de funcionários colocados à disposição dos Cartórios Eleitorais
1.0.07.00.02	Documentos contábeis dos Cartórios Eleitorais

MANUTENÇÃO DOS CARTÓRIOS ELEITORAIS (Função)

1.0.08

Séries Documentais

1.0.08.00.01	Relatos de Depoentes (Fitas de vídeo, documentos eletrônicos, fitas magnéticas, fotos, etc)
1.0.08.00.02	Relatórios de Estatísticas Gerais de Preenchimento

OUVIDORIA GERAL (Função)

1.0.08.00.03	Relatórios Analíticos de Ocorrências
1.0.08.00.04	Relatórios Estatísticos de Categorias de Ocorrências
1.0.08.00.05	Relatórios Estatísticos de Áreas
1.0.08.00.06	Relatórios de Estatísticas de Categorias por Área
1.0.08.00.07	Relatórios Descritivos por Área
1.0.08.00.08	Relatórios de Atividades da Ouvidoria
1.0.08.00.09	Pareceres Conclusivos (Documentos de encaminhamento do Ouvidor para o Prefeito conforme determina a Lei

1.0.08.01

Séries Documentais

ATENDIMENTO AO CIDADÃO (Sub-Função)

1.0.08.01.01	Formulários de Atendimento
1.0.08.01.02	Protocolos de Ocorrência - Padrão
1.0.08.01.03	Protocolos de Ocorrência - Improcedente
1.0.08.01.04	Disposições sobre Procedimentos Adotados
1.0.08.01.05	Carta de Agradecimento ao Cidadão
1.0.08.01.06	Relatórios de Cobrança de Ocorrências em Atraso por Telefone
1.0.08.01.07	Relatórios de Verificação - Via Telefone
1.0.08.01.08	Processos de Ocorrência
1.0.08.01.09	Controle de Respostas Recebidas (respostas que as Secretarias e demais órgãos encaminham para Ouvidoria)
1.0.08.01.10	Pareceres Internos (Relatórios internos baseados na documentação anexa ao processo para encaminhamento ao Ouvidor)
1.0.08.01.11	Controle de Registro de Ligações Interurbanas e Celulares
1.0.08.01.12	Controle interno de Distribuição de Manifestações
1.0.08.01.13	Controle de Atendimento (pessoal/ telefone)

1.0.08.02

Séries Documentais

INVESTIGAÇÃO (Sub-Função)

1.0.08.02.01	Relatórios de Visitas
1.0.08.02.02	Relatórios de Diligências
1.0.08.02.03	Controle de Distribuição de Formulários Externos
1.0.08.02.04	Controle de Manutenção e Reparação de Urnas
1.0.08.02.05	Controle de Documentos Sigilosos ou em Investigação

2.0

2.0.01

Séries Documentais

2.0.01.00.01	Prontuários de servidores
2.0.01.00.01.01	Ficha de inscrição de candidatos aprovados em concursos públicos anteriores a 1995
2.0.01.00.01.02	Ficha de registro de empregado
2.0.01.00.01.03	Proposta de admissão ou ficha cadastral de servidor público (fins de admissão)
2.0.01.00.01.04	Ato de concessão de prorrogação de posse e de exercício
2.0.01.00.01.05	Portaria de nomeação
2.0.01.00.01.06	Termo de posse/designação/contrato de trabalho
2.0.01.00.01.07	Comprovante de início de exercício
2.0.01.00.01.08	Declaração de bens e de acúmulo de cargos
2.0.01.00.01.09	Termo de responsabilidade do salário família
2.0.01.00.01.10	Declaração de dependentes
2.0.01.00.01.11	Comprovante de cadastro PIS/PASEP
2.0.01.00.01.12	Termo de opção - FGTS
2.0.01.00.01.13	Comprovante de endereço (agentes comunitários)
2.0.01.00.01.14	Certidão de nascimento de filhos e/ou ficha cadastral de dependentes de servidor público
2.0.01.00.01.15	Requerimento de inclusão/exclusão beneficiário de seguro de vida/pensão previdenciária
2.0.01.00.01.16	Requerimento de inclusão/exclusão beneficiário de seguro de vida/pensão previdenciária
2.0.01.00.01.17	Atos de homologação do estágio probatório
2.0.01.00.01.18	Portaria de nomeação/ exoneração cargo em comissão
2.0.01.00.01.19	Designação/dispensa/função gratificada e regime especial
2.0.01.00.01.20	Atos de licenças/afastamentos/cessão
2.0.01.00.01.21	Atos de adicional por tempo de serviço
2.0.01.00.01.22	Atos de incorporação de vantagem
2.0.01.00.01.23	Atos de benefícios decorrentes de atividades em condições especiais de trabalho
2.0.01.00.01.24	Atos de progressão/promoção na carreira
2.0.01.00.01.25	Atos de concessão/incorporação de gratificação
2.0.01.00.01.26	Atos/processo de averbação de tempo de serviço

ADMINISTRAÇÃO (Grupo funcional)

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (Função)

2.0.01.00.01.27	Atos de reversão/readaptação/aproveitamento
2.0.01.00.01.28	Atos de substituição
2.0.01.00.01.29	Atos de alteração de cargo/jornada de trabalho
2.0.01.00.01.30	Atos de transferência/remoção de pessoal
2.0.01.00.01.31	Penalidade disciplinar e relatório conclusivo do processo disciplinar
2.0.01.00.01.32	Processo de certidão de tempo de serviço
2.0.01.00.01.33	Guia de recolhimento de valores recebidos indevidamente e restituídos ao erário
2.0.01.00.01.34	Controle de pagamento de pensão alimentícia (ofício do Juiz e dados pessoais do servidor e do beneficiário) requerimento inclusão/exclusão salário esposa/marido/homem/mulher
2.0.01.00.01.35	Exame demissional (veja ASO acima)
2.0.01.00.01.36	Pedido de exoneração/cancelamento de designação/desfazimento do vínculo funcional
2.0.01.00.01.37	Certidão de óbito/desfazimento do vínculo funcional
2.0.01.00.01.38	Recibo de indenização de seguro de vida
2.0.01.00.01.39	Termo de rescisão contratual/desfazimento do vínculo funcional
2.0.01.00.01.40	Termo de rescisão contratual complementar
2.0.01.00.01.41	Ofício de homologação de aposentadoria/pensão pelo TCEMG
2.0.01.00.02	Prontuário de estagiários
2.0.01.00.03	Relação de servidores/funcionários municipais e respectivos cargos
2.0.01.00.04	Cadastro Geral de Empregados e Demitidos - CAGED
2.0.01.00.05	Controle de admissões por concurso, processo seletivo ou tempo determinado e de demissões (inclui ofício de remessa dos documentos ao TCEMG)
2.0.01.00.06	Descrição de cargos e salários do plano de cargos e salários
2.0.01.00.07	Contrato de trabalho pela CLT/Autônomo
2.0.01.00.08	Portarias relativas a pessoal
2.0.01.00.09	Termo/declaração de cadastramento obrigatório de funcionários/servidores

2.0.01.01

Séries Documentais

CONTROLE DE BENEFÍCIOS (Sub-função)

2.0.01.01.01	Controle de entrega de vale alimentação/transporte/outras benefícios
2.0.01.01.02	Prestação de contas de vale alimentação e vale transporte
2.0.01.01.03	Recibo de indenização de seguro de vida
2.0.01.01.04	Relatório de cartão alimentação mensal e complementar

2.0.01.01.05	Planilha inclusão/exclusão de convênio de saúde e de lazer
2.0.01.01.06	Processo relativo à férias-prêmio
2.0.01.01.07	Opção/cancelamento de vale transporte
2.0.01.01.08	Recadastramento de vale transporte

2.0.01.02 CERTIFICAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS QUANTO AOS DIREITOS FUNCIONAIS (Sub-função)

Séries Documentais

2.0.01.02.01	Processos relativos à aposentadoria
2.0.01.02.02	Processos relativos à certidão de inteiro teor
2.0.01.02.03	Processos relativos à certidão por tempo de serviço
2.0.01.02.04	Processos relativos à insalubridade/periculosidade
2.0.01.02.05	Processos relativos à licença sem vencimentos
2.0.01.02.06	Processos relativos à petição funcional
2.0.01.02.07	Processos relativos à reversão de aposentadoria
2.0.01.02.08	Processos relativos à incorporação de gratificação
2.0.01.02.09	Processos relativos à férias-prêmio
2.0.01.02.10	Declaração de tempo de serviço

2.0.01.03 CONTROLE DAS ATIVIDADES DE MEDICINA E HIGIENE DO TRABALHO (Sub-função)

Série Documental

2.0.01.03.01	Prontuários médicos do servidor
2.0.01.03.02	Programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA
2.0.01.03.03	Programa de gerenciamento de riscos – PGR
2.0.01.03.04	Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO
2.0.01.03.05	Laudo técnico de condições ambientais do trabalho – LTCAT
2.0.01.03.06	Comunicação de acidente de trabalho – CAT
2.0.01.03.07	Perfil profissiográfico previdenciário – PPP e recibo de entrega

2.0.01.04 PREVENÇÃO DE ACIDENTES (Sub-função)

Séries Documentais

2.0.01.04.01	Fichas de entrega de equipamento de proteção individual - EPI
2.0.01.04.02	Livro de registro de ATAS da CIPA

2.0.01.04.03	Livro de registro de inspeção do trabalho
2.0.01.04.04	Relatório estatístico de acidentes de trabalho
2.0.01.04.05	Ficha de controle de manutenção e de carga de extintores de incêndio
2.0.01.05	CONTROLE DE FREQUÊNCIA E FOLHA DE PAGAMENTO (Sub-função)
Séries Documentais	
2.0.01.05.01	Agendamento de férias
2.0.01.05.02	Folha de ponto/ espelho de ponto eletrônico
2.0.01.05.03	Lista de presença em cursos e eventos autorizados pela secretaria
2.0.01.05.04	Justificativa de cartão de ponto
2.0.01.05.05	Controle de reposição de faltas e atrasos
2.0.01.05.06	Controle/solicitação de horas extras
2.0.01.05.07	Ficha de frequência
2.0.01.05.08	Ficha financeira individual
2.0.01.05.09	Folha de pagamento
2.0.01.05.10	Guia de recolhimento de contribuição sindical
2.0.01.05.11	Guia de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS
2.0.01.05.12	Guia de recolhimento para o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPSEV
2.0.01.05.13	Registro magnético da base para recolhimento de FGTS/INSS/IPSEV
2.0.01.05.14	Guia de recolhimento do Programa de Integração Social PIS e do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP
2.0.01.05.15	Mapas financeiros
2.0.01.05.16	Relações Anuais de Informações Sociais - RAIS
2.0.01.05.17	Documentos relativos ao pagamento de pensão alimentícia (ofício do juiz e dados pessoais do servidor e do beneficiário)
2.0.01.05.18	Listagens bancárias de pagamento de servidores (dados pessoais e formas de pagamento)
2.0.01.05.19	Listagens bancárias relativas ao estorno de pagamento de servidores (dados pessoais e formas de pagamento)
2.0.01.05.20	Planilhas de controle de desconto de pagamento de sindicatos, associações de classe, cooperativas e planos de saúde/ empréstimos
2.0.01.05.21	Planilhas de controle de pagamento de insalubridade e periculosidade
2.0.01.05.22	Folhas de pagamento do Prefeito e Agentes Políticos (Secretários Municipais)
2.0.01.05.23	Guias de Recolhimento de Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF

2.0.01.05.24	Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF
2.0.01.05.25	Carta de autorização de empréstimo bancário
2.0.01.05.26	Planilhas de movimentação mensal de pessoal
2.0.01.05.27	Planilhas de produtividade fiscal
2.0.01.05.28	Controle/solicitação de transferência servidores
2.0.01.05.29	Recibo de férias
2.0.01.06	CONTROLE DE CONCURSOS PÚBLICOS (Sub-função)
Séries Documentais	
2.0.01.06.01	Processos relativos a concurso público/processo seletivo
2.0.01.06.02	Processos relativos a convocação de concursados/designados
2.0.01.06.03	Processos relativos a recurso de revisão de provas e/ou notas em concurso público/processo seletivo
2.0.01.06.04	Ficha de inscrição de candidatos (aprovados/reprovados)
2.0.01.06.05	Edital, resultado, homologação de concurso/processo seletivo
2.0.01.06.06	Dossiê relativo a exames de seleção (concurso público e processo seletivo)
2.0.01.06.07	Processo de prorrogação de posse e de exercício
2.0.01.07	AValiação DE DESEMPENHO (Sub-função)
Série Documental	
2.0.01.07.01	Processos relativos a estágio probatório
2.0.01.07.02	Avaliação de desempenho de funcionários
2.0.01.07.03	Processo de avaliação de concessão de abono merecimento
2.0.01.08	VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO (Sub-função)
Séries Documentais	
2.0.01.08.01	Projetos voltados aos servidores públicos municipais
2.0.01.08.02	Programa de reabilitação e readaptação profissional (Hidroginástica)
2.0.01.08.03	Programa de atenção ao servidor em função de uso / abuso de álcool e outras drogas
2.0.01.08.04	Controle de projetos de alcance social para os servidores públicos
2.0.01.08.05	Dossiê de eventos (inclusive fotos)

2.0.01.09	APERFEIÇOAMENTO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL (Sub-função)
Séries Documentais	
2.0.01.09.01	Conferências, programas, projetos e planos de cursos / treinamento do servidor público municipal
2.0.01.09.02	Levantamento de necessidades de treinamento
2.0.01.09.03	Material didático
2.0.01.09.04	Lista de presença
2.0.01.09.05	Cronogramas de trabalho
2.0.01.09.06	Avaliações de treinamento
2.0.01.09.07	Certificados
2.0.01.09.08	Controle de entrega de certificados e diplomas expedidos
2.0.01.09.09	Dossiê de eventos realizados para cursos / treinamentos (inclusive fotos)
2.0.02	CONTENCIOSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO (Função)
2.0.02.01	AVERIGUAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (Sub-função)
Séries Documentais	
2.0.02.01.01	Processos relativos a procedimentos sumários
2.0.02.01.02	Processos relativos a inquérito administrativo
2.0.02.01.03	Processos relativos a sindicância administrativa
2.0.02.01.04	Processos administrativos disciplinares
2.0.03	CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES (Função)
Séries Documentais	
2.0.03.00.01	Caução/garantia
2.0.03.00.02	Processos relativos a Atestado de Capacidade Técnica
2.0.03.00.03	Processos de compra direta (inclusive contratos relativos a serviços técnicos especializados)
2.0.03.00.04	Processos de dispensa de licitação
2.0.03.00.05	Processos relativos a registro cadastral de fornecedores
2.0.03.00.06	Processos de licitação - Concorrência Pública
2.0.03.00.07	Processos de licitação - Concorrência Pública - obras
2.0.03.00.08	Processos de licitação – Convite - aquisição de produtos
2.0.03.00.08.01	Processos relativos a licitação – Convite de obras

2.0.03.00.09	Processos de licitação - Tomada de Preços
2.0.03.00.10	Processos de licitação - Tomada de Preço - obras
2.0.03.00.11	Processos relativos a inexigibilidade de licitação
2.0.03.00.12	Processos relativos a penalidades as empresas
2.0.03.00.13	Processos de licitação - Registro de Preços
2.0.03.00.14	Certificado de registro cadastral de fornecedores
2.0.03.00.15	Livro de registro de atas de tomada de preços
2.0.03.00.16	Livro de registro de atas de concorrência pública
2.0.03.00.17	Livro de registro de atas de convites
2.0.03.00.18	Processos relativos a recursos contra compras e licitações
2.0.03.00.19	Processos relativos à Leilão/Pregão Presencial/Pregão Eletrônico
2.0.03.00.20	Controle de contratos (serviços/obras/aluguel)

2.0.04

Séries Documentais

2.0.04.00.01	Ficha cadastral de bens patrimoniais
2.0.04.00.02	Cadastro de funcionários responsáveis pelos bens patrimoniais
2.0.04.00.03	Termo de responsabilidade de bens móveis
2.0.04.00.04	Processos/ficha relativos a empréstimos/cessão de equipamentos/materiais do Patrimônio Físico (termo de cessão ou acordo)
2.0.04.00.05	Certificados de Garantia de Bens Patrimoniais
2.0.04.00.06	Inventários de Bens Patrimoniais (entradas e baixas)
2.0.04.00.07	Correspondências de solicitações de Transferência de Patrimônio Físico
2.0.04.00.08	Registro relativo à baixa de Bens Patrimoniais
2.0.04.00.09	Relatórios Anuais de Bens Patrimoniais
2.0.04.00.10	Processo de padronização de bens móveis e de equipamentos

2.0.04.01

Séries Documentais

2.0.04.01.01	Controle de Recebimento de Material - BRM
2.0.04.01.02	Autorização/recibo de entrega de material
2.0.04.01.03	Controle de estoque do almoxarifado - Inventário
2.0.04.01.04	Requisição de Material - RM

GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS (Função)

CONTROLE DE ALMOXARIFADO (Sub-função)

2.0.05

Séries Documentais

2.0.05.00.01	Atos normativos para a gestão de documentos (Inclusive documentos eletrônicos - GED) e Sistemas de Informação
2.0.05.00.02	Calendários e cronograma de atividades
2.0.05.00.03	Convocações para reuniões de Grupos de Trabalho
2.0.05.00.04	Manuais de normalização de procedimentos arquivísticos
2.0.05.00.05	Tabelas de Temporalidade e Plano de classificação de documentos
2.0.05.00.06	Guias, Inventários e Catálogos
2.0.05.00.07	Relações de documentos/processos para microfilmagem
2.0.05.00.08	Processos para eliminação de documentos (NR = NOVA REDAÇÃO)
2.0.05.00.09	Relações de transferência/recolhimento de documentos
2.0.05.00.10	Controle diário de Serviço Especial de Entrega de Documentos -SEED
2.0.05.00.11	Livro de registro de abertura de processos externos e internos
2.0.05.00.12	Minutas de leis, decretos, portarias para a gestão de documentos (inclusive documentos eletrônicos - GED) e Sistemas de Informação
2.0.05.00.13	Controle de empréstimo e de devolução de documentos de arquivo
2.0.05.00.14	Processos de elaboração ou atualização de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos (AC=ACRÉSCIMO)
2.0.05.00.15	Processos de solicitação de 2ª via de documentos (AC=ACRÉSCIMO)
2.0.05.00.16	Solicitação de cancelamento de processos/protocolo
2.0.05.00.17	Processos de acesso à informação (cópias e vistas) (NR = NOVA REDAÇÃO)
2.0.05.00.18	Solicitação de desentranhamento de documentos/desarquivamento e reconsideração de despachos em processo.
2.0.05.00.19	Solicitação de urgência/ciência de arquivamento de processos

2.0.06

2.0.06.01

Séries Documentais

2.0.06.01.01	Programa e Plano anual de Informática
2.0.06.01.02	Projeto de implantação de rede

GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS (Função)

GESTÃO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA (Função)

DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (Sub-função)

2.0.06.01.03	Projeto de atualização ou modernização tecnológica
2.0.06.01.04	Projeto de desenvolvimento de programas de computador
2.0.06.01.05	Projeto de Informatização
2.0.06.01.06	Relatório de acompanhamento dos projetos de informática
2.0.06.01.07	Relatório de desenvolvimento de programa de computador
2.0.06.01.08	Base de Dados
2.0.06.01.09	Relatório de estatística de acesso
2.0.06.01.10	Relatório de resumo de dados
2.0.06.01.11	Minutas de editais para execução de projetos de informática

2.0.06.02

VISTORIA E CONTROLE DA INTEGRIDADE DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA (Sub-função)

Séries Documentais

2.0.06.02.01	Dicionário de dados
2.0.06.02.02	Relatório técnico de vistoria
2.0.06.02.03	Termo de concessão e controle de senha de acesso

2.0.06.03

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS (Sub-função)

Séries Documentais

2.0.06.03.01	Contrato de Licença de uso de programa de computador (software)
2.0.06.03.02	Certificado de autenticidade de programa de computador (software)
2.0.06.03.03	Inventário de Programa de Computador
2.0.06.03.04	Inventário de Equipamentos, Redes e Serviços de Telecomunicações
2.0.06.03.05	Manual Técnico de Uso de Equipamentos e Programas de Computadores
2.0.06.03.06	Ordens de Serviços Suporte Técnico
2.0.06.03.07	Expedientes relativos à Manutenção de Sistemas
2.0.06.03.08	Softwares de Aplicativos (cd's, disquetes)
2.0.06.03.09	Termo de garantia de equipamentos e de programas de computadores

2.0.06.04

ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE INFORMÁTICA (Sub-função)

Séries Documentais

2.0.06.04.01	Contratos de serviços técnicos especializados
--------------	---

2.0.06.04.02	Proposta de especificações técnicas de equipamentos e programas
2.0.06.04.03	Relatório de inobservância de contrato
2.0.06.04.04	Parecer técnico de equipamentos e de programa de computadores

2.0.07

Séries Documentais

2.0.07.00.01	Processos relativos a Pensionistas
2.0.07.00.02	Processos relativos a Aposentados
2.0.07.00.03	Cadastro e documentação de Aposentados e Pensionistas
2.0.07.00.04	Prontuários de servidores com suspensão de contrato em decorrência de aposentadorias por invalidez (SAI)
2.0.07.00.05	Controle de baixa de Aposentadoria e Pensão
2.0.07.00.06	Processo de Auxílio Doença
2.0.07.00.07	Processo de Auxílio Acidente de Trabalho
2.0.07.00.08	Processo de Comunicado de Acidente do Trabalho – CAT
2.0.07.00.09	Processo de Salário Maternidade
2.0.07.00.10	Comunicados de resultado de perícia médica junto ao Órgão Previdenciário, dos servidores afastados por Auxílio Doença/Acidentários
2.0.07.00.11	Processo de concessão de cesta básica do servidor Aposentado/Pensionista
2.0.07.00.12	Relatório de autorização de cesta básica

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS (Função)

ACOMPANHAMENTO DA CONSTITUIÇÃO, DESENVOLVIMENTO E ENCERRAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E FUNDACIONAL - INCLUSIVE DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA (Função)

2.0.08

Séries Documentais

2.0.08.00.01	Dossiê de Constituição/Encerramento da Administração Indireta, Integralização de Capitais e Estatutos Sociais
2.0.08.00.02	Convocatórias para as assembleias
2.0.08.00.03	Atas de Assembleias Gerais Ordinárias
2.0.08.00.04	Atas de Assembleias Gerais Extraordinárias
2.0.08.00.05	Atas de reuniões de Diretorias
2.0.08.00.06	Atas de reuniões de Conselhos Deliberativos
2.0.08.00.07	Atas de reuniões de Conselhos Fiscais

2.0.08.00.08	Atas de reuniões de Conselhos Administrativos
2.0.08.00.09	Pautas de reuniões de Diretorias, Conselhos Deliberativos, Fiscais e Administrativos
2.0.08.00.10	Minutas de Atas de reuniões de Diretorias, Conselhos Deliberativos, Fiscais e Administrativos
2.0.08.00.11	Pautas de Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias
2.0.08.00.12	Minutas de Atas de Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias
2.0.08.00.13	Cadastro/Alterações cadastrais de empresas junto a órgãos públicos
2.0.08.00.14	Livros de registro/transferecia de ações

2.0.09

Séries Documentais

GESTÃO DOS SERVIÇOS INTERNOS (Função)

2.0.09.00.01	Controle/boletim de tráfego de viaturas oficiais e de veículos contratados (controle de quilometragem, itinerários, datas, etc)
2.0.09.00.02	Controle de veículos dos servidores no estacionamento
2.0.09.00.03	Laudo técnico de inspeção veicular
2.0.09.00.04	Licenciamento de veículos oficiais
2.0.09.00.05	Controle de consumo de combustível pelos veículos oficiais
2.0.09.00.06	Dossiê relativo a veículos e a equipamentos locados e a serviços contratados
2.0.09.00.07	Processos relativos a contratos de serviços técnicos especializados
2.0.09.00.08	Perícias técnicas envolvendo veículos municipais
2.0.09.00.09	Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículos e máquinas
2.0.09.00.10	Processo de padronização da frota oficial
2.0.09.00.11	Processos de indenização de veículos
2.0.09.00.12	Requisição de combustíveis

2.0.10

Séries Documentais

COMUNICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.0.10.00.01.01	Ofício (emitido e recebido)
2.0.10.00.01.02	Convocatórias
2.0.10.00.01.03	Memorando/comunicação interna
2.0.10.00.01.04	Comunicado
2.0.10.00.01.05	Folha de Informação e Despacho
2.0.10.00.01.06	Circular

2.0.10.00.01.07	Convite recebido
2.0.10.00.01.08	Telegrama/telex/telefax/e-mail
2.0.10.00.01.09	Requerimento
2.0.10.00.02	Registro de Protocolo de Correspondência
2.0.10.00.03	Livro de Andamento de Processo
2.0.10.00.04	Relatórios Semanais
2.0.10.00.05	Relatórios Mensais
2.0.10.00.06	Relatórios Anuais
2.0.10.00.07	Pautas de Reunião de Conselhos Administrativos, Deliberativos, Fiscais e Diretorias
2.0.10.00.08	Minutas de Atas de Reuniões de Conselhos Administrativos, Deliberativos, Fiscais e Diretorias
2.0.10.00.09	Organogramas, Fluxogramas
2.0.10.00.10	Requisições de formulários
2.0.10.00.11	Requisições de compra de material/serviços
2.0.10.00.12	Requisições de material de estoque – RME/requisição de almoxarifado - RA
2.0.10.00.13	Requisições de cópias xerox
2.0.10.00.14	Requisições para envio de correspondências pelo Correio - Correio Central
2.0.10.00.15	Requisições para envio de correspondências pelo Correio - Franquias
2.0.10.00.16	Requisições para atualização de endereços
2.0.10.00.17	Requisições de Inclusão de Dados em Cadastro
2.0.10.00.18	Requisições de Exclusão de Dados em Cadastro
2.0.10.00.19	Requisições de transmissão de Fax
2.0.10.00.20	Cartões de Aviso de Recebimento - AR (correio) e comprovante de recebimento de correspondência - SEED
2.0.10.00.21	Controle de correspondências enviadas pelo correio (cartas simples, com AR e SEDEX)
2.0.10.00.22	Atas de reuniões de Chefias/Grupos de Trabalho
2.0.10.00.23	Textos de apoio técnico
2.0.10.00.24	Legislação/Orientações e atos normativos federais, estaduais e municipais
2.0.10.00.25	Boletins de Ocorrências Policiais / Guarda Municipal
2.0.10.00.26	Controle de publicações oficiais (abandono de emprego, concurso público)
2.0.10.00.27	Controle/registro de numeração de correspondências (ofício, memorando, comunicado, circular)
2.0.10.00.28	Guia ou relatório de remessa de processos
2.0.10.00.29	Controle de ligações telefônicas (locais, interurbanas e para celular)

3.0

FINANÇAS (Grupo funcional)

3.0.01

CONTROLE DO ORÇAMENTO PROGRAMA E DO PLANEJAMENTO ECONÔMICO E FINANCEIRO (Função)

Séries Documentais

3.0.01.00.01	Minutas relativas à legislação de diretrizes orçamentárias
3.0.01.00.02	Leis, Atos e Decretos relativos ao Orçamento Programa, alterações/ suplementações de recursos orçamentários
3.0.01.00.03	Processos relativos a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
3.0.01.00.04	Processos relativos ao Orçamento Programa Plurianual
3.0.01.00.05	Processos relativos ao Orçamento Programa Anual
3.0.01.00.06	Instruções da Secretaria de Fazenda para a elaboração do orçamento programa
3.0.01.00.07	Propostas setoriais para o orçamento programa
3.0.01.00.08	Processos relativos a Confissões de Dívidas
3.0.01.00.09	Processos relativos a empréstimos bancários
3.0.01.00.10	Processos relativos a liberação de verba/auxílio subvenção
3.0.01.00.11	Processos relativos a convênios
3.0.01.00.12	Projeção financeira da folha de pagamento
3.0.01.00.13	Planilhas de cálculos de reajuste
3.0.01.00.14	Indicadores econômicos
3.0.01.00.15	Pedido de desbloqueio orçamentário - PDO

3.0.01.01

CONTROLE DA EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (Sub-Função)

Séries Documentais

3.0.01.01.01	Minutas de atos normativos relativos à alteração e suplementação de recursos orçamentários
3.0.01.01.02	Leis, Atos e Decretos relativos ao Orçamento Programa, alterações/suplementações de recursos orçamentários
3.0.01.01.03	Solicitação de remanejamento de recursos
3.0.01.01.04	Projeção financeira da receita
3.0.01.01.05	Liquidação de empenhos e despesas consolidadas
3.0.01.01.06	Demonstrativo de credores
3.0.01.01.07	Registro analítico de empenhos

3.0.01.01.08	Receita analítica
3.0.01.01.09	Despesas e receitas extras
3.0.01.01.10	Registros orçamentários da despesa por elemento e por cota
3.0.01.01.11	Programação da despesa orçamentária
3.0.01.01.12	Programação financeira de desembolso
3.0.01.01.13	Ficha de controle de adiantamentos
3.0.01.01.14	Processo de adiantamento/prestação de contas
3.0.01.01.15	Processo de prestação de contas de pagamento de fornecedores, contratos, serviços e obras
3.0.01.01.16	Balanco dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de variações
3.0.01.01.17	Processo de relatório de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
3.0.01.01.18	Relatório e pareceres relativos à auditoria e controle interno para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
3.0.01.01.19	Relatório de Gestão Fiscal
3.0.01.01.20	Relatório de Execução Orçamentária
3.0.01.01.21	Processos de tomada de contas especial
3.0.02	CONTROLE DA TESOOURARIA (Função)
Séries Documentais	
3.0.02.00.01	Boletim diário do fluxo de caixa da tesouraria
3.0.02.00.02	Boletim mensal do fluxo de caixa (receita e despesa)
3.0.02.00.03	Cadastro de pagamento de fornecedores, serviços e contratos
3.0.02.00.04	Controle de movimento bancário (inclusive de transferências de aplicações e resgates)
3.0.02.00.04.01	Contas conveniadas Educação
3.0.02.00.04.02	Contas conveniadas Saúde
3.0.02.00.04.03	Contas conveniadas Ações Sociais e Cidadania
3.0.02.00.04.04	Contas conveniadas diversas
3.0.02.00.04.05	Contas recursos próprios - movimento
3.0.02.00.05	Relatório do Sistema de Cobrança Bancário – SICOB
3.0.02.00.06	Autorização de pagamento através de TED e DOC
3.0.02.00.07	Relação de Fornecedores pagos no ano
3.0.02.00.08	Quadro diário de arrecadação Municipal e guia de recolhimento de tributos / Resumo diário contábil detalhado.

3.0.02.00.09

Relatório de IPTU

3.0.03

Séries Documentais

CONTROLE DA CONTABILIDADE (Função)

3.0.03.00.01

Processos de adiantamento para despesas/prestação de contas

3.0.03.00.02

Processos de convênios/prestação de contas

3.0.03.00.03

Avisos de débitos/créditos

3.0.03.00.04

Balancetes

3.0.03.00.05

Balanço

3.0.03.00.06

Relatório Analítico da Receita/Livro da Receita

3.0.03.00.07

Relatório Analítico da Despesa

3.0.03.00.08

Conciliação bancária

3.0.03.00.09

Contas correntes e aplicações

3.0.03.00.10

Cópias de cheques/cheques cancelados/canhotos de cheques

3.0.03.00.11

Livro Diário

3.0.03.00.12

Documentos de despesas relativos aos processos geradores de pagamentos

3.0.03.00.13

Imposto de renda

3.0.03.00.14

Ordem cronológica de pagamento

3.0.03.00.15

Relatórios de Prestação de contas

3.0.03.00.16

Processo de pagamento de taxas de água/luz/telefone (Utilidade Pública)

3.0.03.00.17

Processos relativos a Incentivo Cultural

3.0.03.00.18

Processos de pagamento de fornecedores, contratos, serviços, obras e das diversas modalidades de licitação

3.0.03.00.19

Livro razão

3.0.03.00.20

Guias de INSS/IPSERV

3.0.03.00.21

Guias FGTS, PIS E PASEP

3.0.03.00.22

Documentos Contábeis

3.0.03.00.23

Processos relativos à inscrição em restos a pagar/Livros de resto a pagar

3.0.03.00.24

Processos relativos à inscrição de dívida ativa

3.0.03.00.25

Processos relativos a estoque de almoxarifado

3.0.03.00.26

Controle de Contratos (Serviços/Obras/Aluguel

3.0.03.00.27

Movimentação diária de caixa, bancos

3.0.03.00.28

Movimentação diária de receitas e anulações

3.0.03.00.29	Despesas e receitas extras
3.0.03.00.30	Diário Contábil
3.0.03.00.31	Processos de pagamentos judiciais – precatórios/RPV
3.0.03.00.32	Processos relativos a pagamento/parcelamento de honorários advocatícios, perícias e custas judiciais
3.0.03.00.33	Listagens dos bens patrimoniais
3.0.03.00.34	Termos de transferências de bens móveis
3.0.03.00.35	Relatórios de baixas
3.0.03.00.36	Relação de bens imóveis (incorporações)
3.0.03.00.37	Processos relativos à devolução de pagamento a contribuintes (tributos)
3.0.03.00.38	Processos relativos à compensação de débitos e créditos (tributos)
3.0.03.00.39	Borderô (aluguel do Estádio Municipal Engenheiro João Guido)
3.0.03.00.40	Processos de pedido de empenho contrato

3.0.04

GESTÃO DA RECEITA, DESPESAS E DA DÍVIDA PÚBLICA (Função)

Séries Documentais

3.0.04.00.01	Atualização de pagamentos dos contribuintes
3.0.04.00.02	Certidão para extinção de débitos ajuizados
3.0.04.00.03	Atualização e baixa de Dívida Ativa
3.0.04.00.04	Processos relativos a cancelamento de Dívida Ativa Imobiliária
3.0.04.00.05	Processos relativos a cancelamento de Dívida Ativa Mobiliária
3.0.04.00.06	Certidão para desarquivamento de ação fiscal
3.0.04.00.07	Termo de inscrição - Certidão para ajuizamento de débitos
3.0.04.00.08	Livro de inscrição e baixa da Dívida Ativa
3.0.04.00.09	Relação de contribuintes devedores no cadastro
3.0.04.00.10	Mapa demonstrativo de pagamento da Dívida Ativa
3.0.04.00.11	Planilhas de controle de Parcelamento Liquidado
3.0.04.00.12	Listagem de cadastro de contribuintes
3.0.04.00.13	Certidão desde quando o imóvel foi tributado para pagamento de IPTU – Processo
3.0.04.00.14	Relação de carnês emitidos
3.0.04.00.15	Relação de consistência dos pedidos de parcelamento
3.0.04.00.16	Processos relativos a cancelamento de tributos[2]/multas/juros/correção monetária
3.0.04.00.17	Certidão negativa de débitos municipais – Processo

3.0.04.00.18	Certidão negativa de imóvel – Processo
3.0.04.00.19	Processo Tributário-Administrativo - PTA
3.0.04.00.20	Contratos relativos a parcelamento de débito - Dívida Ativa – Quitado
3.0.04.00.21	Contratos relativos a parcelamento de débito – Dívida Ativa - executado judicialmente
3.0.04.00.22	Contratos relativos a parcelamento de débito – Dívida Ativa
3.0.04.00.23	Processos relativos a recurso contra auto de infração e multa – AIM
3.0.04.00.24	
3.0.04.00.25	Relação de termo de inscrição de Dívida Ativa / expedientes relativos a cobrança judicial (interno)
3.0.04.00.26	Tabela de taxas de serviços públicos
3.0.04.00.27	Processos relativos a afastamento desobrigação/justificativa de feira
3.0.04.00.27	Relatório detalhado da Dívida Ativa
3.0.04.00.28	
	Processos de adesão ao Programa de Recuperação Fiscal I e II, inclusive processos aditivos

3.0.05

Séries Documentais

FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - (Função)

3.0.05.00.01	Auto de Infração e Multa de Imposto sobre Serviço - ISS
3.0.05.00.02	Guia de Declaração de Movimento Econômico – DAME
3.0.05.00.03	Processos/Guias de Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis – ITBI
3.0.05.00.04	Mapa de produtividade fiscal (notificação preliminar)
3.0.05.00.05	Processos relativos a cancelamento de tributos/ISSQN - auto lançado
3.0.05.00.06	Certidão de isenção de ISS - (Imposto sobre Serviço) – Processo
3.0.05.00.07	Processos relativos a extravio ou a inutilização de notas fiscais, de livros e de documentos fiscais e comerciais
3.0.05.00.08	Processos relativos a diferença de estimativa – interno
3.0.05.00.09	Processos relativos a esclarecimento de tributos municipais
3.0.05.00.10	Processos relativos a isenção de tributos ISSQN
3.0.05.00.11	Relatórios fiscal
3.0.05.00.12	Processos relativos a revisão de lançamento de ISSQN
3.0.05.00.13	Ordem de serviço (documento interno)
3.0.05.00.14	Termo de início de ação fiscal - TIAF
3.0.05.00.15	Guia de recolhimento de Imposto sobre Serviço- ISS
3.0.05.00.16	Controle de registro de livro fiscal

3.0.05.00.17	Processos relativos ao ITBI (imunidade/devolução/diferença)
3.0.05.00.18	Processos relativos à isenção/diferença de PROBISS
3.0.05.00.19	Processos de alteração do regime de cobrança de ISSQN
3.0.05.00.20	Processos de comunicação de paralisação temporária de atividades
3.0.05.00.21	Processos de solicitação de exclusão do rol de substitutos tributários
3.0.05.00.22	Processos de prorrogação de prazo para atendimento de exigência fiscal
3.0.05.00.23	Processos de revalidação de notas fiscais
3.0.05.00.24	
3.0.05.00.25	Processos de regime especial para emissão de notas fiscais e escrituração de documentos fiscais
3.0.05.00.26	Processos de regime especial – Sociedade de Profissionais
3.0.05.00.27	Processos de cancelamento de AIDF, talonário ou nota fiscal
3.0.05.00.28	Processos de comunicação de retorno às atividades empresariais
3.0.05.00.29	Processos de denúncia espontânea de infração
3.0.05.00.30	
3.0.05.00.31	Processos de cancelamento do regime especial p/ emissão e escrituração de documentos fiscais
3.0.05.00.32	Processos de emissão de nota fiscal avulsa de serviço
	Processo administrativo de imunidade tributária
	Processos de inclusão no Simples Nacional
3.0.06	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL (Função)
3.0.06.01	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL IMOBILIÁRIO (Sub-função)
Séries Documentais	
3.0.06.01.01	Atualização de dados cadastrais relativos a IPTU
3.0.06.01.02	Cadastro de Logradouros e face de quadra
3.0.06.01.03	Cadastro de numeração (manuscritos)
3.0.06.01.04	Cadastro imobiliário e Boletim de Informações Cadastrais - BIC
3.0.06.01.05	Cadastro de logradouro
3.0.06.01.05.01	Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e numeração
3.0.06.01.06	Cadastro numeração (planilhas de numeração oficial)
3.0.06.01.06.01	Registro de alterações de numeração de edificações
3.0.06.01.07	Cópias de plantas de loteamento/quadras/ plantas cadastrais
3.0.06.01.07.01	Cópias de plantas de loteamento

3.0.06.01.07.02	Cópias de plantas de numeração oficial
3.0.06.01.07.03	Cópias de Planta de Referência Cadastral – PRC
3.0.06.01.07.04	Plantas de Quadra
3.0.06.01.07.05	Fotos aéreas/ortofoto e aerofotogramétrico
3.0.06.01.08	Lançamento de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)/Cadastro anual de IPTU
3.0.06.01.09	Processos relativos transferência de nome/endereço de proprietário/ITBI
3.0.06.01.10	Certidão de área construída/tributada/ ano e existência - INSS
3.0.06.01.11	Certidão de cadastramento – Processo
3.0.06.01.12	Certidão de valor venal – Processo (cadastro e lançamento)
3.0.06.01.13	Certidão negativa de cadastramento – Processo
3.0.06.01.14	Certidão nome/endereço de proprietário – Processo (Certidão específica)
3.0.06.01.15	Certidão relativa a dados do cadastro imobiliário/IPTU (dados cadastrais)
3.0.06.01.16	Processos relativos a retificação de área (alteração cadastral)
3.0.06.01.17	Processos relativos a redução de IPTU
3.0.06.01.18	Plantas genéricas de valores
3.0.06.01.19	Baixa de IPTU
3.0.06.01.20	Croqui de recadastramento
3.0.06.01.21	Processo relativo a especificações de condomínios
3.0.06.01.22	Editais de Notificação de IPTU e Taxas, inclusive processos de elaboração de edital
3.0.06.01.23	Estatísticas de IPTU e Taxas
3.0.06.01.24	Mapa demonstrativo de cadastramento
3.0.06.01.25	Relatório Mensal de ITBI
3.0.06.01.26	Rol de Lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU (listagem de todos os dados cadastrais)
3.0.06.01.27	Rol de lançamentos de contribuições de melhorias
3.0.06.01.28	Processos relativos a cancelamento de tributos/IPTU
3.0.06.01.29	Processos relativos a cancelamento de tributos/ITBI
3.0.06.01.30	Certidão de isenção de tributos – Processo
3.0.06.01.31	Processos relativos a isenção de tributos (IPTU/TCRSU)
3.0.06.01.31.1	Processos relativos a isenção de tributos/ IPTU (aposentados)
3.0.06.01.31.2	Processos relativos a isenção de tributos/ ITBI
3.0.06.01.32	Processos relativos a Remissão de IPTU/ multas e taxas
3.0.06.01.33	Processos relativos a Revisão lançamento de IPTU/ Taxas/ Multa

3.0.06.01.34	Processos de emplacamento de logradouros públicos (por concessão)
3.0.06.01.35	Processo de 2ª via de certidão de dados do cadastro imobiliário
3.0.06.01.36	Processo de Certidão de inexistência de número e/ou logradouro
3.0.06.01.37	Processo de Certidão de área construída
3.0.06.01.38	Processo de Certidão de confrontantes
3.0.06.01.39	Processo de Certidão de distância métrica
3.0.06.01.40	Processo de certidão para averbação de área construída e valor predial
3.0.06.01.41	Processo de certidão de alteração de denominação de logradouro
3.0.06.01.42	Processos de notificação do lançamento do IPTU progressivo
3.0.06.02	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO (Sub-função)
Séries Documentais	
3.0.06.02.01	Cadastro Municipal Mobiliário – Pessoa Física ou Jurídica
3.0.06.02.02	Ficha de Inscrição Municipal – Pessoa Física ou Jurídica
3.0.06.02.03	Certidão de Baixa de Inscrição de pessoa física ou jurídica – IM
3.0.06.02.04	Autorização de impressão de documentos fiscais – AIDF
3.0.06.02.05	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviço – ISS
3.0.06.02.06	Guia de recolhimento de comércio e prestação de serviços em vias e logradouros públicos (taxa de licença)
3.0.06.02.07	Taxa de licença de fiscalização de funcionamento de empresa
3.0.06.02.08	Processos relativos a inscrição de pessoas jurídicas – IM para comércio e prestação de serviços em vias e logradouros públicos – inicial, alterações cadastrais e baixa
3.0.06.02.09	Processos relativos a IM - para autônomo – inicial, alterações cadastrais, baixa
3.0.06.02.10	Processos relativos a IM para estabelecimentos comerciais, industriais, empresas prestadoras de serviços – inicial, alterações cadastrais e baixa
3.0.06.02.11	Alvará/Licença para funcionamento de empresas/inclusive bancas de jornais
3.0.06.02.12	Processos relativos a IM – (instituições sem fins lucrativos) – inicial, alteração cadastral e baixa
3.0.06.02.13	Processos relativos a isenção de taxas mobiliárias
3.0.06.02.14	Processos relativos a alvará de licença temporária (circo/show/feiras)
3.0.06.02.15	Processos relativos a comprovação de enquadramento de atividade/zoneamento
3.0.06.02.16	Notificação de débitos (aviso de débitos de ISS e taxas) e comprovante de entrega
3.0.06.02.17	Relatório de atividades de inscrição de pessoa física e jurídica – IM

3.0.06.02.18	Rol de baixa de Inscrição Municipal
3.0.06.02.19	Rol de baixa de multas
3.0.06.02.20	Certidão de isenção de taxa de licença – Processo
3.0.06.02.21	Certidão de tempo estabelecido
3.0.06.02.22	Certidão de inscrição de pessoa física e jurídica - IM – Processo e Certidão de dados cadastrais

3.0.07

FISCALIZAÇÃO E POSTURAS MUNICIPAIS (Função)

Séries Documentais

3.0.07.00.01	Autos de Apreensão de mercadorias
3.0.07.00.02	Autos de infração e multa - AIM/reincidência
3.0.07.00.03	Vistoria/Informações fiscais
3.0.07.00.04	Notificação preliminar
3.0.07.00.05	Controle das reclamações relativas a posturas municipais
3.0.07.00.06	Processos relativos a autorização de funcionamento (diversos)
3.0.07.00.07	Processos relativos a cassação de licença (comércio e serviços em logradouros públicos/ autônomo/ estabelecimento)
3.0.07.00.08	Processos relativos a devolução/doação/eliminação de mercadoria apreendida
3.0.07.00.09	Processos relativos a edital de notificação (diversos)
3.0.07.00.10	Processos relativos a interdição de atividades (diversos)
3.0.07.00.11	Processos relativos a lançamento de Auto de Infração e Multa - AIM/recurso (INTERNO)
3.0.07.00.12	Processos relativos a liberação de interdição
3.0.07.00.13	Processos relativos a recurso de Auto de Infração e Multa – AIM
3.0.07.00.14	Processos de perdimento de itens apreendidos a favor do Município
3.0.07.00.15	Processos de denúncia, reclamação e/ou solicitação a Posturas Municipais

3.0.08

CONTROLE DA PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS ESTADUAIS

Séries Documentais

3.0.08.00.01	Relatórios relativos a apuração do Valor Adicionado (V.A) -DIPAM, incluindo ficha de visitas
--------------	--

3.0.08.00.02	Comparativos do Valor Adicionado (V.A) Anual – Apostila
3.0.08.00.03	Cadastro de Contribuintes recebidos da Secretaria da Fazenda
3.0.08.00.04	Publicação do Índice – acompanhamento anual do valor adicionado preliminar e definitivo
3.0.08.00.05	Recurso para o valor adicionado
3.0.08.00.06	Legislação do ICMS - Lei, Decreto, Portaria CAT, etc
3.0.08.00.07	Informativos sobre o valor adicionado (V.A), recebidos de outros municípios

4.0

4.0.01

Séries Documentais

4.0.01.00.01	Expedientes administrativos relativos à orientação/consulta/pareceres Jurídicos
4.0.01.00.02	Expedientes judiciais relativos a ações trabalhistas
4.0.01.00.03	Expedientes judiciais relativos a ações cíveis/eleitorais
4.0.01.00.04	Expedientes judiciais relativos a ações criminais
4.0.01.00.05	Expedientes relativos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE
4.0.01.00.06	Expedientes administrativos relativos a processos judiciais (indenizações, usucapião, retificação de área, infrações ambientais, etc.)
4.0.01.00.07	Expedientes judiciais relativos a ações tributárias
4.0.01.00.08	Processos administrativos relativos a ressarcimentos
4.0.01.00.09	Expedientes diversos do Ministério Público

4.0.02

Séries Documentais

4.0.02.00.01	Cartas de sentença/adjudicação
4.0.02.00.02	Processos de concessão de uso
4.0.02.00.03	Processos de permissão de uso
4.0.02.00.04	Escrituras públicas
4.0.02.00.05	Textos Normativos (lei, decreto, etc.)
4.0.02.00.06	Processos de alienação de imóveis públicos (investidura, doação, permuta, regularização de títulos, hasta pública e arrematação).

SERVIÇOS JURÍDICOS (Grupo funcional)

COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA ATUAÇÃO JURÍDICA E ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS (Função)

GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO (Função)

4.0.02.00.07	Processos de aquisição de imóveis particulares ou públicos (doação, dação em pagamento, permuta, desapropriação)
4.0.02.00.08	Processos de comodato e de servidão de passagem
4.0.02.00.09	Processos relativos a autorização de uso
4.0.02.00.10	Processos relativos a reversão de área pública, reivindicatória, desobstrução de logradouro público e reintegração de posse
4.0.02.00.11	Temas de Convênios, Acordos, Ajustes e Contratos
4.0.02.00.12	Processos relativos a contrato de locação/renovação de imóveis

4.0.03

JULGAMENTO DE RECURSOS EM GRAU DE 2ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA (Função)

Séries Documentais

4.0.03.00.01	Atas de Sessões das Câmaras Reunidas
4.0.03.00.02	Pautas de Sessões das Câmaras Reunidas para julgamento de recursos
4.0.03.00.03	Relações de pagamento de “jeton” para os Conselheiros e de pró-labore para os representantes da Fazenda Pública
4.0.03.00.04	Justificativas de faltas de Conselheiros e Representantes Fazendários

4.0.04

PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR – PROCON (Função)

Séries Documentais

4.0.04.00.01	Ficha de atendimento – retorno ou cientificação
4.0.04.00.02	Cadastro negativo
4.0.04.00.03	Cadastro de ocorrência
4.0.04.00.04	Certidão negativa de violação dos direitos do consumidor
4.0.04.00.05	Processo de fiscalização

4.0.05

ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (Função)

Séries Documentais

4.0.05.00.01	Ficha cadastral de clientes
4.0.05.00.02	Ficha cadastral de clientes
4.0.05.00.03	Dossiê de clientes com cópia de documentos
4.0.05.00.04	Processo de legalização fundiária (cópia do auto judicial)

5.0

SERVIÇOS PÚBLICOS (Grupo funcional)

5.1

GESTÃO TERRITORIAL E AMBIENTAL (Sub-grupo funcional)

5.1.01	PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE (Função)
Séries Documentais	
5.1.01.00.01	Pesquisas Sócioeconômico para o planejamento do Município (dados: saúde, ensino e educação, zoneamento, desenvolvimento social, densidade populacional, edificações)
5.1.01.00.02	Relatórios (diagnóstico) Sócioeconômico e Ambientais do Município
5.1.01.00.03	Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI – (diagnóstico/ prognóstico) e minutas de Lei
5.1.01.00.04	Legislação referente ao Planejamento Urbano e Meio Ambiente
5.1.01.00.05	Planos/Programas Setoriais (Saúde; Educação; Meio Ambiente; Sistema Viário; Transportes)
5.1.01.00.06	Levantamentos Aerofotogramétricos (mapas oriundos de um conjunto de fotografias aéreas); Plantas de Referência Cadastral - PRCs)
5.1.01.00.07	Registros fotográficos aéreos / aerofoto
5.1.01.00.08	Registros de imagens por satélite
5.1.01.00.09	Mapas temáticos (relevo, hipsometria, hidrografia, áreas inundáveis, vegetação, pedologia, estrutura fundiária declividade, carta geotécnica, antropização, evolução urbana, tombamentos e envoltórias, entre outros)
5.1.01.00.10	Cartas geodésicas e plantas
5.1.01.00.11	Estudos Regionais relativos à Gestão Territorial e Ambiental (municipais, intermunicipais e interestaduais)
5.1.01.00.12	Estatutos / regimento interno de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental (Zoneamento, Desenvolvimento Urbano, Patrimônio Histórico, Turismo, Recursos Hídricos, Patrimônio, Meio Ambiente)
5.1.01.00.13	Protocolo de Intenções / Convênios para o Desenvolvimento Regional Integrado
5.1.01.00.14	Atas de Reuniões de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental
5.1.01.00.15	Relatórios de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental
5.1.01.00.16	Resoluções/Pareceres de Conselhos e Comitês de Gestão Territorial e Ambiental
5.1.01.00.17	Estudos de viabilidade para a edificação particular (multifamiliar, comercial e Industrial de grande porte)
5.1.01.00.18	Diretrizes urbanísticas de uso e ocupação do solo
5.1.01.00.19	Diretrizes macro - viárias
5.1.01.00.20	Diretrizes/restrições ambientais (Parecer técnico e Planta de Diretrizes)
5.1.01.00.21	Alvará de instalação/ conservação/ auto de vistoria de sistemas transmissores (torres e equipamentos de transmissão)/ pára-raios e estação de rádio-base Programas/Projetos/Atividades de promoção e difusão do município visando atração de capitais

5.1.01.00.22	Programas/projetos/atividades de promoção e difusão do Município visando atração de capitais
5.1.01.00.23	Projetos de oleodutos e gasodutos
5.1.02	GESTÃO DO MEIO AMBIENTE (Função)
5.1.02.01	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL (Sub-função)
Séries Documentais	
5.1.02.01.01	Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto Ambiental (EIA/RIMA)
5.1.02.01.02	Relatório Ambiental Preliminar -RAP/Termos de Referência
5.1.02.01.03	Licenças/renovação/autorizações de funcionamento de indústrias e atividades modificadoras de meio ambiente (pode integrar o Processo de Inscrição Municipal para indústrias).
5.1.02.01.04	PRAADS – Planos de recuperação de áreas ambientalmente degradadas
5.1.02.01.05	Contratos de serviços técnicos especializados
5.1.02.01.06	Declarações relativas ao meio ambiente
5.1.02.01.07	Processo de licença para supressão de vegetação
5.1.02.02	FISCALIZAÇÃO / CONTROLE AMBIENTAL (Sub-função)
Séries Documentais	
5.1.02.02.01	Vistorias/Relatórios técnicos de Fiscalização; Relatórios de níveis de ruído; Relatórios de níveis de poluição; Relatórios de níveis de extração de areia; Relatórios de Áreas Verdes; Relatórios relativos a recursos hídricos; Relatórios relativos a resíduos sólidos (lixo domiciliar, entulho); Relatórios relativos à Qualidade da Água, do Solo, do Ar e Vegetação
5.1.02.02.02	Notificações e adequação ambiental
5.1.02.02.03	Autos de Infração / multas ambientais e recursos
5.1.02.02.04	Expedientes relativos a solicitações/reclamações/denúncias feitos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM
5.1.02.03	EDUCAÇÃO AMBIENTAL/DIFUSÃO E INFORMAÇÃO AMBIENTAL (Sub-função)
Séries Documentais	
5.1.02.03.01	Cartilhas, cartazes, folders e outros documentos de divulgação
5.1.02.03.02	Cursos e material didático
5.1.02.03.03	Registro de presença em cursos, conferências e simpósios e de entrega de certificados
5.1.02.03.04	Conferências, simpósios relativos ao meio ambiente

5.1.03	URBANIZAÇÃO (Função)
5.1.03.01	DESENVOLVIMENTO URBANO (Sub-função)
Séries Documentais	
5.1.03.01.01	Projetos de abertura de Logradouros Públicos (Ruas e Avenidas; Projeto Geométrico; Perfil; Alinhamento e Nivelamento; Praças e Jardins)
5.1.03.01.02	Projetos de Obras de Artes (anéis, rotatórias, pontes e pontilhões, viadutos / passarelas)
5.1.03.01.03	Projetos de Intervenção Urbanística (urbanização, revitalização, requalificação)
5.1.03.01.04	Processos relativos à intervenção urbanística (urbanização, revitalização, requalificação)
5.1.03.01.05	Processos relativos à adoção / manutenção de praças públicas
5.1.03.01.06	Processos relativos à desapropriação
5.1.03.01.07	Plantas de localização de áreas
5.1.03.01.08	Processos de manutenção de Obras de Artes (anéis, rotatórias, pontes e pontilhões, viadutos / passarelas)
5.1.03.02	COMUNICAÇÃO VISUAL / PUBLICIDADE (Sub-função)
Séries Documentais	
5.1.03.02.01	Projetos relativos à comunicação visual/publicidade
5.1.03.02.02	Processos relativos à comunicação visual/publicidade (licença p/ publicidade)
5.1.04	PARCELAMENTO DO SOLO (Função)
Séries Documentais	
5.1.04.00.01	Minutas de Projeto de Lei, Decretos e Leis Complementares (arruamentos e loteamentos, desmembramento de gleba, e sub-divisão de lotes)
5.1.04.00.02	Processos relativos a aprovação de arruamentos e loteamentos
5.1.04.00.02.01	Processos de diretrizes para arruamentos e loteamentos
5.1.04.00.02.02	Processos relativos à análise prévia de arruamentos e loteamentos
5.1.04.00.02.03	Processos relativos à aprovação final do projeto
5.1.04.00.02.04	Processos relativos à caução/liberação de caução/substituição de caução (hipoteca)
5.1.04.00.02.05	Processos relativos a substituição de análise prévia de arruamento e loteamento
5.1.04.00.02.06	Processos relativos a substituição de aprovação final do projeto de arruamento e loteamento sem registro em cartório
5.1.04.00.02.07	Processos relativos a modificação com registro em cartório

5.1.04.00.02.08	Processos relativos a pedidos de revalidação de decreto para alteração de cronograma de infraestrutura
5.1.04.00.02.09	Processos relativos a cancelamento de arruamentos/loteamentos
5.1.04.00.02.10	Processos relativos a autenticação de projetos de loteamentos/arruamentos
5.1.04.00.02.11	Plantas de arruamentos e loteamentos/Quadras
5.1.04.00.02.12	Relatórios de acompanhamento de implantação de arruamentos e loteamentos
5.1.04.00.03	Mapa de acompanhamento das fases de loteamentos
5.1.04.00.04	Processos relativos a loteamentos irregulares
5.1.04.00.04.01	Processos relativos a regularização de loteamentos/autos de regularização
5.1.04.00.04.02	Relatório de loteamentos irregulares
5.1.04.00.04.03	Certificados de aprovação para fins de regularização
5.1.04.00.05	Processos relativos a loteamentos clandestinos
5.1.04.00.05.01	Relatórios de constatação de clandestinidade de parcelamento do solo
5.1.04.00.05.02	Mapeamento dos loteamentos clandestinos
5.1.04.00.05.03	Cadastro social de ocupações irregulares / clandestinas
5.1.04.00.05.04	Denúncias de ocupações clandestinas ao Ministério Público
5.1.04.00.06	Processos relativos a desmembramento de glebas
5.1.04.00.06.01	Processos relativos a diretrizes de desmembramento de glebas (exigência cartorial)
5.1.04.00.06.02	Processos de aprovação de desmembramento/certidão/atualização cadastral de glebas
5.1.04.00.06.03	Processos de aprovação de unificação/desdobro/modificação/atualização cadastral de lotes/certidão
5.1.04.00.06.04	Processos de cancelamento de desmembramento de gleba
5.1.04.00.06.05	Processos de cancelamento de desdobro/unificação de lotes
5.1.04.00.07	Cadastro Geral de Logradouros Públicos:
5.1.04.00.07.01	Cadastro de logradouros públicos (podendo conter o histórico do logradouro)
5.1.04.00.07.02	Solicitação de oficialização/denominação de logradouros públicos e de edifícios públicos
5.1.04.00.07.03	Plantas de loteamento com indicação de logradouros públicos e de numeração
5.1.04.00.07.04	Registro de alterações de numeração de edificações
5.1.04.00.08	Rol de Loteamentos representativo da evolução urbana
5.1.04.00.09	Estudos para implantação de conjuntos habitacionais e industriais
5.1.04.00.10	Processos de aprovação de condomínios horizontes

5.1.05

Séries Documentais

5.1.05.00.01	Legislação (Minutas relativas ao Zoneamento)
5.1.05.00.02	Processos relativos a Certidão de Zoneamento:
5.1.05.00.02.01	Certidão de uso e ocupação do solo - consulta prévia
5.1.05.00.02.02	Certidão de uso do solo – Ficha de consulta prévia
5.1.05.00.02.03	Certidão de Zoneamento – CZ
5.1.05.00.02.04	Declaração de Zoneamento para financiamento
5.1.05.00.03	Processos relativos a Certidão de Zona Urbana/Zona Rural (certidão de perímetro)
5.1.05.00.04	Mapas de Zoneamento
5.1.05.00.05	Alvarás/Licença e localização para funcionamento de empresas e de estabelecimento
5.1.05.00.06	Permissão para instalação de bancas de jornais e revistas em áreas públicas
5.1.05.00.07	Processo relativo a atestado de depósito de explosivos

ZONEAMENTO/ USO E OCUPAÇÃO DO SOLO (Função)

5.1.06

5.1.06.01

Séries Documentais

5.1.06.01.01	Projetos de galerias de águas pluviais (plantas, memoriais descritivos, planilhas)
5.1.06.01.02	Processos relativos à construção de galerias de águas pluviais
5.1.06.01.03	Relatórios de acompanhamento de execução de obras de galerias pluviais (diário de obras podendo acompanhar fotografias)
5.1.06.01.04	Cadastro de galerias de águas pluviais
5.1.06.01.05	Ordens de serviço de manutenção de sistemas de galerias pluviais(limpeza de bueiro, boca de lobo)

CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS INFRA-ESTRUTURA (Função)

DRENAGEM - GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS (Sub-função)

5.1.06.02

Séries Documentais

5.1.06.02.01	Projetos de canalização de rios e córregos (plantas, memoriais descritivos, planilhas)
5.1.06.02.02	Processos relativos a canalização de rios e de córregos.
5.1.06.02.03	Relatórios de acompanhamento de execução de obras de canalização de rios e de córregos.
5.1.06.02.04	Cadastro de rios e de córregos canalizados
5.1.06.02.05	Processos relativos a manutenção de sistemas de drenagem de canalização de rios e de córregos

DRENAGEM - CANALIZAÇÃO DE RIOS E CÓRREGOS (Sub-função)

5.1.06.02.06	Relatórios de acompanhamento de manutenção de sistemas de drenagem de canalização de rios e de córregos
5.1.06.03 Séries Documentais	SANEAMENTO (Sub-função)
5.1.06.03.01	Projetos de sistema de abastecimento de águas (plantas, memoriais descritivos, planilhas) – Originais e Cópias
5.1.06.03.02	Relatórios de acompanhamento de execução de obras de sistema de abastecimento de água (ordem de serviço, diário de obras, medições, notificações, ofícios e fotografias)
5.1.06.03.03	Projetos de sistemas de coleta e tratamento da rede de esgoto – originais e cópias
5.1.06.03.04	Projetos de manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto - Originais e Cópias
5.1.06.04 Séries Documentais	ILUMINAÇÃO PÚBLICA (Sub-função)
5.1.06.04.01	Projetos de Iluminação de Logradouros Públicos; projetos de iluminação de vias públicas; projetos de iluminação de praças e jardins
5.1.06.04.01.01	Projeto de iluminação de vias públicas em sistemas aéreos e subterrâneos
5.1.06.04.01.02	Projetos de iluminação de praças, jardins, ornamentais e especiais
5.1.06.04.02	Projetos de remoção de postes de iluminação pública
5.1.06.04.03	Projetos relativos a torres de alta tensão
5.1.06.04.04	Solicitações/processos relativos à iluminação pública (troca de postes, luminárias)
5.1.06.04.05	Processo de execução de obras de iluminação pública
5.1.06.04.06	Planilhas de acompanhamento de consumo mensal de iluminação pública (anual)
5.1.06.04.07	Planilhas de manutenção da rede de iluminação pública
5.1.06.05 Séries Documentais	PAVIMENTAÇÃO/COLOCAÇÃO DE GUIAS, SARJETAS E MEIO-FIO (Sub-função)
5.1.06.05.01	Projetos de pavimentação de ruas e avenidas
5.1.06.05.02	Processos relativos a pavimentação
5.1.06.05.03	Cadastro de ruas e avenidas pavimentadas (anual)
5.1.06.05.04	Processos relativos a serviços de manutenção de pavimentação (tapa-buraco, recapeamento, entre outros)
5.1.06.05.05	Relatório de acompanhamento de pavimentação

5.1.06.05.06	Projetos relativos a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio
5.1.06.05.07	Processos relativos a serviço de colocação de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio
5.1.06.05.08	Processos de serviço de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio
5.1.06.05.09	Relatórios de acompanhamento de manutenção de guias, sarjetas, muretas, calçadas e meio fio
5.1.06.06 Séries Documentais	TERRAPLENAGEM (Sub-função)
5.1.06.06.01	Projetos de terraplenagem, drenagem de proteção e contenção
5.1.06.06.02	Processos relativos a terraplenagem, drenagem de proteção e contenção
5.1.06.06.03	Relatório de acompanhamento de obras de terraplenagem, drenagem de proteção e contenção
5.1.06.07 Séries Documentais	MUROS DE ARRIMO (Sub-função)
5.1.06.07.01	Projetos relativos à aprovação de muros de arrimo
5.1.06.07.02	Relatórios de acompanhamento de execução de obras de muros de arrimo
5.1.06.07.03	Processos relativos a obras de construção de muros de arrimo
5.1.06.07.04	Laudos avaliatórios sobre muros de arrimo
5.1.06.08 Séries Documentais	CONTROLE, EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS (Sub-função)
5.1.06.08.01	Autorização relativas a podas e a cortes de árvores
5.1.06.08.02	Processos relativos a limpeza pública (Coleta de lixo domiciliar)
5.1.06.08.03	Ordens de serviço relativos a limpeza de jardinagem, roçagem e entre outros
5.1.06.08.04	Ordens de serviços relativos a serviços gerais de próprios municipais (pequenos serviços e obras)
5.1.06.08.05	Contratos relativos a serviços gerais (pequenos serviços e obras)
5.1.06.08.06	Processos relativos a manutenção de equipamentos públicos (quadra, ginásio de esporte, coreto, etc)
5.1.06.08.07	Processos relativos a empréstimos de equipamentos e materiais
5.1.06.08.08	Processos relativos a serviços topográficos de alinhamento e nivelamento
5.1.06.08.09	Comprovantes de pesagem de resíduos sólidos

5.1.06.08.10	Correspondência de solicitação de manutenção / conservação de prédios e ou espaços públicos, limpeza urbana e estradas rurais
5.1.06.08.11	Processos de cadastro de grandes geradores de resíduos sólidos

5.1.07

CONTROLE, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS - EDIFICAÇÕES PÚBLICAS (Função)

Séries Documentais

5.1.07.00.01	Projetos completos de edifícios públicos:
5.1.07.00.01.01	Projetos completos de edifícios públicos - Projeto de arquitetura
5.1.07.00.01.02	Projetos completos de edifícios públicos - Projeto estrutural
5.1.07.00.01.03	Projetos completos de edifícios públicos - Projeto de hidráulica
5.1.07.00.01.04	Projetos completos de edifícios públicos - Projeto de elétrica
5.1.07.00.01.05	Projetos completos de edifícios públicos - Projetos especiais
5.1.07.00.02	Projetos-padrão de edifícios públicos (unidades da saúde, escolas, creches)
5.1.07.00.03	Processos relativos à edificação pública (escolas, museu, teatro, biblioteca, centro comunitário, hospitais, terminais rodoviários e urbanos, entre outros)
5.1.07.00.04	Contratos de serviços técnicos especializados
5.1.07.00.05	Relatórios de Acompanhamento de Execução de Obras Públicas
5.1.07.00.06	Processos relativos a reformas de edifícios públicos
5.1.07.00.07	Dossiê de obras
5.1.07.00.08	Processos relativos ao enquadramento do imóvel como Elemento de Preservação do Patrimônio Histórico (Pesquisa, justificativa, minuta de lei)

5.1.08

NORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, APROVAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E CADASTRO DE EDIFICAÇÕES PARTICULARES (Função)

Séries Documentais

5.1.08.00.01	Processos relativos a aprovação de projetos de edificações particulares:
5.1.08.00.01.01	Alvará de demolição
5.1.08.00.01.02	Ampliação ou demolição
5.1.08.00.01.03	Alvará de reforma (pequenas reformas)
5.1.08.00.01.04	Transferência/retirada de responsabilidade técnica
5.1.08.00.01.05	Projeto de isolamento acústico
5.1.08.00.01.06	Substituição de projeto
5.1.08.00.01.07	Certidão de cancelamento de projeto de construção

5.1.08.00.01.08	Alvará de Execução
5.1.08.00.01.09	Revalidação de alvará de execução
5.1.08.00.01.10	Habite-se
5.1.08.00.01.11	Alvará de Instalação
5.1.08.00.01.12	Autenticação de planta
5.1.08.00.01.13	Atualização de nome/endereço de proprietário - certidão
5.1.08.00.01.14	Planta operária
5.1.08.00.01.15	Regularização de construção
5.1.08.00.01.16	Cancelamento de Projeto Aprovado
5.1.08.00.01.17	Registros de prédios construídos em Uberaba (oficial, operário e acréscimo)
5.1.08.00.01.18	Alvará para Conjuntos Habitacionais
5.1.08.00.02	Certidões relativas a edificações particulares:
5.1.08.00.02.01	Processos/certidão de numeração oficial de prédio
5.1.08.00.02.02	Processos/ficha relativos a diretrizes / consulta prévia para construção
5.1.08.00.02.03	Processos relativos à certidão de demolição
5.1.08.00.02.04	Processos relativos à Certidão de notificação de auto de infração e multa de obra
5.1.08.00.02.05	Processos relativos à Certidão de medidas de confrontações
5.1.08.00.02.06	Processos relativos à Certidão de alvará e de habite-se
5.1.08.00.03	Processos relativos a atestado que o imóvel não está sujeito a alinhamento e a desapropriação
5.1.08.00.04	Autos de infração e multas para edificações particulares:
5.1.08.00.04.01	Processos relativos a recursos de notificação preliminar
5.1.08.00.04.02	Processos relativos a auto de infração e multas de obra (Lançamento/recurso)
5.1.08.00.04.03	Prorrogação de prazo de notificação preliminar e/ou autos de infração e multa de obras
5.1.08.00.05	Contratos de mutuários de conjuntos habitacionais com órgãos públicos e empresas municipais
5.1.08.00.06	Contratos de empresas/orgãos públicos com empreiteiros e sub-empreiteiros relativos a construção em conjuntos habitacionais
5.1.08.00.07	Alvarás de instalação de elevadores, monta-cargas, esteiras, escadas rolantes e correlatos
5.1.08.00.08	Alvarás de Muros de Arrimo

5.1.09 TRANSPORTE PÚBLICO, SERVIÇOS DE TRÂNSITO/SISTEMA VIÁRIO (Função)

Séries Documentais

5.1.09.00.01	Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos relativos ao Transporte, Trânsito e Sistema Viário
5.1.09.00.02	Processos relativos a contratos de transporte coletivo
5.1.09.00.03	Processos relativos a controle de custo de passagens
5.1.09.00.04	Planilhas (dados operacionais) de localização de pontos de ônibus
5.1.09.00.05	Planilhas (dados operacionais) relativas à criação / alteração de linhas / horários / itinerários de ônibus
5.1.09.00.06	Processos relativos a localização de ponto de táxi
5.1.09.00.07	Processos relativos a emissão / renovação de alvarás (transporte alternativo, escolar, fretado, táxi)
5.1.09.00.08	Expedientes relativos a solicitações/reclamações sobre transporte público
5.1.09.00.09	Processos relativos a multas (transporte clandestino, alternativo, escolar, fretado, táxi) e não renovação de alvarás
5.1.09.00.10	Processos relativos a liberação de veículos apreendidos (transporte clandestino)
5.1.09.00.11	Cadastro / prontuário de autorizatários (escolar / fretado) e permissionários (alternativo e táxi), inclusive auxiliares
5.1.09.00.12	Relatórios diários de agentes fiscais de transporte
5.1.09.00.13	Pesquisas realizadas pelos agentes fiscais de transporte
5.1.09.00.14	Relatórios/Dados estatísticos relativos ao transporte em geral
5.1.09.00.15	Processos de transferência de permissão de taxi
5.1.09.00.16	Processos relativos a transferência de ponto - motorista permissionário de taxi
5.1.09.00.17	Processos relativos à substituição de veículos
5.1.09.00.18	Processos relativos a edital de chamamento (táxi/feira)
5.1.09.00.19	Certidão/Declaração de atividade exercida (IPI e ICMS)
5.1.09.00.20	Processos relativos a cassação de licença (motorista)
5.1.09.00.21	Processos relativos a renovação de motorista auxiliar
5.1.09.00.22	Processos relativos a afastamento de permissionário de ponto de taxi
5.1.09.00.23	Projetos de localização de sinalização (horizontal, vertical e semafórico)
5.1.09.00.24	Processos relativos a autorização para execução de obras em vias públicas (drenagem, telefonia, gás, água e esgoto)
5.1.09.00.25	Auto de infração de trânsito - AIT - Notificação e Multa (acompanhadas de aviso de recebimento - AR)
5.1.09.00.26	Processos relativos a recursos de multas de trânsito
5.1.09.00.27	Relatório de estatísticas de acidentes
5.1.09.00.28	Dossiê do projeto Educação no Trânsito/Difusão e Informação

5.1.09.00.29	Solicitação de interdição temporária de via pública
5.1.09.00.30	Processos relativos a rebaixamento de guia
5.1.09.00.31	Certidão de Sinalização - Processo
5.1.09.00.32	Planilha de contagem de veículos para projetos viários
5.1.09.00.33	Relatório final de contagem de veículos
5.1.09.00.34	Processos relativos a comunicação de infrator/trânsito
5.1.09.00.35	Processos relativos à solicitação de cópia da foto, do AIT (Auto de Infração de trânsito) e do AR (Aviso de Recebimento da notificação de trânsito)
5.1.09.00.36	Registros fotográficos de infrações cometidas no trânsito
5.1.09.00.37	Relatórios de validação/invalidação das imagens geradas por equipamento de fiscalização de radar
5.1.09.00.38	Processos relativos à regularização de pagamento de multa de trânsito efetuado pelo valor menor
5.1.09.00.39	Processos relativos a multas e recursos quanto ao transporte coletivo
5.1.09.00.40	Processos relativos a parcelamento de infrações de trânsito
5.1.09.00.41	Processos de defesa prévia
5.1.09.00.42	Ficha de cadastro dos veículos e dos aparelhos automotores

5.1.10

Séries Documentais

ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS (Função)

5.1.10.00.01	Minutas de Projetos de Lei e Atos Normativos relativos a Cemitérios
5.1.10.00.02	Projetos de Cemitérios/Infra - estrutura
5.1.10.00.03	Relatórios de monitoramento do uso de Cemitérios (em relação ao lençol freático)
5.1.10.00.04	Registros de sepultamento/ inumação/ exumação
5.1.10.00.05	Registros de óbitos
5.1.10.00.06	Registro de compra de terrenos nos cemitérios
5.1.10.00.07	Controle de arrecadação de cemitérios
5.1.10.00.08	Processos relativos aos serviços de cemitérios (sepultamento/exumação)
5.1.10.00.09	Processos relativos a manutenção de Cemitérios
5.1.10.00.10	Relatórios estatísticos de sepultamentos
5.1.10.00.11	Processos relativos a reparos de jazigos
5.1.10.00.12	Registro de Concessão de terrenos no cemitério
5.1.10.00.13	Processos de segunda via do termo de concessão de terrenos no Cemitério
5.1.10.00.14	Processos de transferência ou retificação do termo de concessão de terrenos no Cemitério

5.1.10.00.15	Processos relativos à autorização de exumação de cadáveres
5.1.10.00.16	Processos relativos à autorização de traslado de cadáveres
5.1.10.00.17	Processos relativos à concessão perpétua de sepultura
5.2	SAÚDE (Subgrupo funcional)
5.2.01	POLÍTICAS DE SAÚDE, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E SUPERVISÃO NA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL (Função)
Séries Documentais	
5.2.01.00.01	Planos plurianuais da área de Saúde
5.2.01.00.02	Planos, programas e metas anuais da área da Saúde (partes do plurianual)
5.2.01.00.03	Planos/programas setoriais da área da Saúde
5.2.01.00.04	Planos/Programas e metas anuais
5.2.01.00.05	Estudos Regionais relativos à Saúde Pública
5.2.01.00.06	Protocolo de Intenções/Convênios para o desenvolvimento integrado da Saúde
5.2.01.00.07	Relatórios anuais de atividades da Saúde
5.2.01.00.08	Relatórios anuais de Gestão da área da Saúde
5.2.01.00.09	Agendas Municipais na área da Saúde (anuais)
5.2.01.00.10	Projetos (Dossiê) de Habilitação nas condições de Gestão na área da Saúde (periodicidade variável)
5.2.01.00.11	Planilhas de monitoramento de indicadores de Saúde
5.2.01.00.12	Legislação Municipal na área da Saúde / Portarias - Resoluções do CMS
5.2.01.00.13	Estatutos / Regimentos Internos do Conselho Municipal de Saúde - CMS
5.2.01.00.14	Documentos relativos a sindicâncias, relatórios, auditorias, relacionados aos serviços de saúde
5.2.01.00.15	Relatórios de Atividades Gerenciais na área da Saúde
5.2.01.00.16	Atas de Reuniões da Diretoria Executiva - CMS
5.2.01.00.17	Atas de Reuniões do Conselho Pleno do CMS
5.2.01.00.18	Atas de Reuniões de Plenárias de Prestação de Contas - CMS
5.2.01.00.19	Pautas das Reuniões da Diretoria Executiva - CMS
5.2.01.00.20	Pautas de Reuniões de Conselho Pleno - CMS
5.2.01.00.21	Pautas de Reuniões das Plenárias de Prestação de Contas - CMS
5.2.01.00.22	Pautas das Reuniões das Plenárias de Saúde - CMS
5.2.01.00.23	Listas de Presença das Reuniões da Diretoria Executiva - CMS
5.2.01.00.24	Listas de Presença das Reuniões do Conselho Pleno – CMS

5.2.01.00.25	Listas de Presença das Reuniões das Plenárias de Prestação de Contas – CMS
5.2.01.00.26	Listas de Presença das Reuniões das Plenárias de Saúde – CMS
5.2.01.00.27	Deliberações / Pareceres do Conselho Municipal de Saúde
5.2.01.00.28	Resoluções/Pareceres dos Conselhos Regional e Federal de Medicina - CRM e CRF
5.2.01.00.29	Resoluções/Pareceres dos Conselhos de classe das demais categorias da área da saúde

5.2.02

ASSISTÊNCIA À SAÚDE PÚBLICA (Função)

5.2.02.01

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DO ATENDIMENTO DOS DISTRITOS SANITÁRIOS (Sub-função).

Séries Documentais

5.2.02.01.01	Planilhas SSA - 2 / PMA2 (Referentes ao programa do agente comunitário de saúde)
5.2.02.01.02	Relatórios consolidados mensais dos Distritos e áreas de abrangências
5.2.02.01.03	Relatórios consolidados anuais dos Distritos e áreas de abrangência
5.2.02.01.04	Planilhas mensais de controle de cotas de exames
5.2.02.01.05	Planilhas mensais de demanda reprimida e tempo de espera
5.2.02.01.06	Planilhas de controle de autorização de consultas - NA
5.2.02.01.07	Planilhas de resolutividade médica (estudo de porcentagem de encaminhamentos a especialistas)
5.2.02.01.08	Planilhas anuais de resolutividade médica
5.2.02.01.09	Planilhas mensais de controle de produção
5.2.02.01.10	Planilhas mensais de controle de impedimento do trabalho do profissional
5.2.02.01.11	Planilhas mensais de controle da produção de cirurgias dentista
5.2.02.01.12	Planilhas de controle mensal de produção - THD - Escovação diária
5.2.02.01.13	Planilhas de avaliação da triagem odontológica
5.2.02.01.14	Planilhas de controle de produção de THD - Bochecho
5.2.02.01.15	Planilhas de controle de produção de THD - Educação em Saúde Bucal
5.2.02.01.16	Planilhas de reajuste do número de alunos (odontológico)
5.2.02.01.17	Controle dos procedimentos coletivos odontológicos
5.2.02.01.18	Relatórios de encaminhamento para cirurgia eletiva
5.2.02.01.19	Planilhas de controle do Programa de Saúde do Adolescente
5.2.02.01.20	Consolidado de distribuição do tipo de alimentação e crescimento do recém-nascido de risco por UBS
5.2.02.01.21	Planilhas de controle de pacientes faltosos

5.2.02.01.22	Planilhas de controle de alta de recém-nascido de risco
5.2.02.01.23	Relatórios para seleção de candidatos para Laqueadura/Vasectomia
5.2.02.01.24	Relação de gestantes em acompanhamento
5.2.02.01.25	Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas
5.2.02.01.26	Planilhas de controle de vagas de cirurgia de Laqueadura e Vasectomia
5.2.02.01.27	Solicitações de DIU Diafragma
5.2.02.01.28	Planilhas de controle de vagas de urgência com especialistas
5.2.02.01.29	Planilhas de controle de atendimento aos sábados
5.2.02.01.30	Planilhas de Colposcopia e Biópsia
5.2.02.01.31	Planilhas de Hipertensão e Diabetes
5.2.02.01.32	Planilhas de controle de planejamento familiar
5.2.02.01.33	Planilhas de controle de preventivo ginecológico
5.2.02.01.34	Planilhas de controle mensal de pré-natal e puerpério
5.2.02.01.35	Planilhas de controle de pendências da Vigilância Epidemiológica
5.2.02.01.36	Relatórios de tratamento supervisionado de tuberculose - TB
5.2.02.01.37	Planilhas de consultórios disponíveis por UBS

5.2.02.02

Séries Documentais

ATENDIMENTO AMBULATORIAL (Sub-função)

5.2.02.02.01	Prontuários médicos do paciente
5.2.02.02.02	Prontuários odontológicos do paciente
5.2.02.02.03	Prontuários de investigação do acidentado - CRESO
5.2.02.02.04	Fichas cadastrais dos pacientes - acesso ao prontuário
5.2.02.02.05	Fichas - A - cadastro de famílias - PACS (Distrito)
5.2.02.02.06	Planilha – movimentação diária de atendimentos
5.2.02.02.07	Guias de encaminhamento médico - Referência / Contra referência
5.2.02.02.08	Laudos médicos
5.2.02.02.09	Receituário azul (medicamento controlado)
5.2.02.02.10	Ficha de atendimento ambulatorial – odontologia - FAA
5.2.02.02.11	Planilhas de Levantamento epidemiológico da cárie
5.2.02.02.12	Requisições de exames - SADT
5.2.02.02.13	Livros de registro de pacientes - Diário de Atendimento/recepção
5.2.02.02.14	Livros de controle de exames

5.2.02.02.15	Livros de registros de gestantes
5.2.02.02.16	Livros de registro de agendamento de pacientes CD4 carga viral
5.2.02.02.17	Livros de registro de doenças infecciosas
5.2.02.02.18	Livros de controle de agendamento em fonoaudiologia
5.2.02.02.19	Livros de controle de Ultrassonografia / Doppler
5.2.02.02.20	Livros de controle de psicotrópicos
5.2.02.02.21	Livros de controle de encaminhamento de cirurgia
5.2.02.02.22	Livros de controle de demanda reprimida
5.2.02.02.23	Livros de controle de atendimento odontológico - Cirurgião Dentista
5.2.02.02.24	Livros de controle de atividades THD (Técnicas em Higiene Dental)
5.2.02.02.25	Livros de especialidades
5.2.02.02.26	Livros de controle de audiometria
5.2.02.02.27	Livros de controle de altas médicas, transferências e desligamentos de pacientes
5.2.02.02.28	Livros de controle de agendamento para atendimento nas universidades
5.2.02.02.29	Livros de controle de serviços especializados - convênios
5.2.02.02.30	Livros de prioridades - Saúde mental
5.2.02.02.31	Livros de registro de ocorrências na Unidade
5.2.02.02.32	Livros de registros de memorandos
5.2.02.02.33	Livros de registros de atas de ocorrências com funcionários
5.2.02.02.34	Livros de controle de cautelas
5.2.02.02.35	Livros de controle de pedidos de compras de materiais e serviços
5.2.02.02.36	Livros de registro de envio de aerograma
5.2.02.02.37	Livros de registro de ligações interurbanas
5.2.02.02.38	Livros de registro de reuniões de grupos
5.2.02.02.39	Livros de registro de atestados e justificativas
5.2.02.02.40	Relatórios de atividades/programas/projetos e ações da área de saúde:
5.2.02.02.40.01	Relatórios demonstrativos de atividades da Unidade
5.2.02.02.40.02	Relatórios mensais de avaliação de gestante de risco
5.2.02.02.40.03	Relatórios de avaliação do desenvolvimento global da criança de risco
5.2.02.02.40.04	Relatórios mensais do programa nacional de DST / AIDS
5.2.02.02.40.05	Relatórios anuais do programa nacional de DST / AIDS
5.2.02.02.40.06	Relatórios mensais de produção de cirurgião – dentista
5.2.02.02.40.07	Relatórios mensais de THD – Escovação diária, Bochecho e Educação em Saúde

5.2.02.02.40.08	Relatórios mensais de triagem odontológica
5.2.02.02.40.09	Relatórios mensais do Programa de Saúde do Adolescente
5.2.02.02.40.10	Relatórios mensais do Programa de Planejamento Familiar
5.2.02.02.40.11	Relatórios mensais de atendimento à gestante
5.2.02.02.40.12	Relatórios anuais de atendimento à gestante
5.2.02.02.40.13	Relatórios mensais do programa de atendimento ao recém-nascido de risco
5.2.02.02.40.14	Relatórios anuais do programa de atendimento ao recém – nascido
5.2.02.02.40.15	Relatórios mensais do programa de atendimento domiciliar
5.2.02.02.40.16	Relatórios anuais do programa de atendimento domiciliar
5.2.02.02.40.17	Relatórios para seleção de candidatos à Laqueadura e Vasectomia
5.2.02.02.40.18	Relatórios mensais de exames de diagnóstico de gravidez – HCG
5.2.02.02.40.19	Relatórios anuais de exames de diagnósticos de gravidez – HCG
5.2.02.02.40.20	Relatórios médico
5.2.02.02.40.21	Relatórios odontológico
5.2.02.02.40.22	Relatórios de visita domiciliar
5.2.02.02.40.23	Relatórios de pacientes da Unidade de Reabilitação – DIR
5.2.02.02.40.24	Relatórios mensais de impedimento
5.2.02.02.40.25	Relatórios para o Conselho Tutelar e Vara da Infância – UAISM
5.2.02.02.41	Planilhas de controle de demandas reprimidas
5.2.02.02.42	Planilhas de controle de autorização de exames - NA
5.2.02.02.43	Planilhas mensais de controle de resolutividade médica
5.2.02.02.44	Planilhas mensais de controle de cotas de exames
5.2.02.02.45	Planilhas de controle do sistema soropositivos assintomáticos - SHIV - COAS/ CTA
5.2.02.02.46	Planilhas mensais de controle de pré-natal
5.2.02.02.47	Planilhas de controle de pacientes faltosos
5.2.02.02.48	Planilhas de controle de recém-nascido de risco
5.2.02.02.49	Planilhas mensais de controle de vacinas
5.2.02.02.50	Planilhas mensais de controle de serviços especializados - conveniados
5.2.02.02.51	Planilhas mensais de controle de roupas da lavanderia
5.2.02.02.52	Planilhas mensais de controle de preservativos
5.2.02.02.53	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de exames (número e tempo de espera)
5.2.02.02.54	Planilhas mensais de controle de demanda reprimida de especialidades (número e tempo de espera)

5.2.02.02.55	Planilhas mensais do Programa de Atendimento Domiciliar - PAD
5.2.02.02.56	Planilhas de controle de Educação em saúde
5.2.02.02.57	Planilhas de controle de cotas de fisioterapia
5.2.02.02.58	Planilhas de controle de horário de funcionamento das salas de atendimento da Unidade
5.2.02.02.59	Planilhas mensais de controle de agendamento de consultas em especialidades
5.2.02.02.60	Planilhas de consultas de retorno de fonoaudióloga
5.2.02.02.61	Planilhas mensais de controle de Hipertensos
5.2.02.02.62	Planilha mensal de controle de Diabéticos
5.2.02.02.63	Planilhas mensais de controle de Epilépticos
5.2.02.02.64	Requisições de materiais em estoque - RME
5.2.02.02.65	Planilhas mensais de previsão de parto de gestantes de risco para o Hospital Municipal
5.2.02.02.66	Comunicações de acidente de trabalho - CAT
5.2.02.02.67	Resultados de exames
5.2.02.02.68	Boletins imunológicos mensais - COAS/ CTA
5.2.02.02.69	Fichas de registro de alteração de preventivo
5.2.02.02.70	Fichas de recém-nascido de risco
5.2.02.02.71	Questionários de trajeto de acidentados
5.2.02.02.72	Formulários para teste do pezinho - PKU
5.2.02.02.73	Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas
5.2.02.02.74	Formulários do sistema de notificação SV1
5.2.02.02.75	Formulários do sistema de notificação SV2
5.2.02.02.76	Carteiras de vacinas
5.2.02.02.77	Fichas de cadastro do servidor
5.2.02.02.78	Laudos para requisição de carteira para portador de deficiência
5.2.02.02.79	Listas de demanda reprimida
5.2.02.02.80	Listas de presença de reuniões e eventos
5.2.02.02.81	Listas de pacientes em consulta com ortopedista em OPM
5.2.02.02.82	Atas de registro de reuniões - CGU - Conselho Gestor das Unidades
5.2.02.02.83	Regimentos internos da unidade
5.2.02.02.84	Formulários de autorização de atendimento odontológico
5.2.02.02.85	Folhas de triagem - Saúde Mental
5.2.02.02.86	Fichas de controle de medicação
5.2.02.02.87	Correspondência do Conselho Tutelar e Vara da Infância

5.2.02.02.88	Ficha e registro de vacinação
5.2.02.02.89	Formulário de decisão sobre acidente de trabalho
5.2.02.02.90	Questionário do paciente - CRESO
5.2.02.02.91	Mapas diários de registro de vacina
5.2.02.02.92	Resultados de exames de pacientes que não retornaram à Unidade

5.2.02.03

Séries Documentais

ATENDIMENTO HOSPITALAR E EMERGENCIAL (Sub-função)

5.2.02.03.01	Prontuários de pacientes
5.2.02.03.02	Avisos de transferência de pacientes
5.2.02.03.03	Avisos de alta
5.2.02.03.04	Avisos de óbito
5.2.02.03.05	Fichas de controle de soro
5.2.02.03.06	Fichas de identificação de leito
5.2.02.03.07	Relatórios de recepção de pacientes vítimas de violência
5.2.02.03.08	Requisições de material de estoque
5.2.02.03.09	Controle de distribuição de roupas por unidades (lavanderia)
5.2.02.03.10	Planilhas de controle de atendimento na ortopedia
5.2.02.03.11	Planilhas de controle de medicamentos não padronizados
5.2.02.03.12	Escalas mensais de revezamento de funcionários
5.2.02.03.13	Controle de dietas de pacientes
5.2.02.03.14	Controle de leitos do Hospital
5.2.02.03.15	Censo diário
5.2.02.03.16	Planilhas de controle de devolução de material
5.2.02.03.17	Planilha – movimentação diária de atendimentos
5.2.02.03.18	Cadastro de internação
5.2.02.03.19	Correspondência referente ao convênio AIDS I e AIDS II
5.2.02.03.20	Solicitações de refeições ao Hospital Municipal
5.2.02.03.21	Planilhas de solicitação de materiais e medicamentos
5.2.02.03.22	Livros de protocolo de exames
5.2.02.03.23	Livros de agendamento de paciente de CD4
5.2.02.03.24	Formulários de nutrição parenteral
5.2.02.03.25	Cautelas de equipamentos

5.2.02.03.26	Fichas de cadastro do paciente
5.2.02.03.27	Relatórios de manutenção de capela (equipamento)
5.2.02.03.28	Planilhas de controle de preservativo masculino
5.2.02.03.29	Relatórios anuais do Hospital
5.2.02.03.30	Relatórios de prestação de contas do programa DST/AIDS
5.2.02.03.31	Relatórios trimestrais de prestação de contas
5.2.02.03.32	Programas trimestrais de produção
5.2.02.03.33	Livros de relatórios de enfermagem
5.2.02.03.34	Ficha de controle de internação (Hospital)
5.2.02.03.35	Livros de controle de vagas
5.2.02.03.36	Livros de registro de liberação de ambulância
5.2.02.03.37	Livros de comunicação
5.2.02.03.38	Livros de intercorrências médicas (administrativas)
5.2.02.03.39	Livros de informações administrativas
5.2.02.03.40	Escalas de plantão do setor de enfermagem
5.2.02.03.41	Livros de registro das intercorrências dos serviços de segurança
5.2.02.03.42	Fichas médicas de atendimento ambulatorial - FAA
5.2.02.03.43	Livros de triagem (dados do paciente)

5.2.02.04

ATENDIMENTO PELOS SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNOSE E TERAPIA - SADT (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.02.04.01	Ordens de serviço
5.2.02.04.02	Laudos de densiometria óssea
5.2.02.04.03	Quadros estatísticos de gasto de materiais
5.2.02.04.04	Quadros estatísticos de atendimento ao paciente
5.2.02.04.05	Escalas semanais de técnicos
5.2.02.04.06	Quadros estatísticos mensais
5.2.02.04.07	Mapas de trabalho da Bioquímica, Hematologia, Uroanálise, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Setor de Tuberculose e Hanseníase
5.2.02.04.08	Livros de registro e resultados de exames de urgência/hemograma
5.2.02.04.09	Contratos de manutenção de equipamentos
5.2.02.04.10	Quadros estatísticos mensais de faturamento para o Distrito

5.2.02.04.11	Quadros estatísticos de componentes por unidades
5.2.02.04.12	Quadros estatísticos mensais de Kits de HCG (Teste de gravidez)
5.2.02.04.13	Requisições mensais de exames HIV/COAS - imunologia
5.2.02.04.14	Livros de pendência
5.2.02.04.15	Requisições de análises clínicas
5.2.02.04.16	Planilhas mensais de produção/faturamento (NAC)
5.2.02.04.17	Relatórios mensais de produção e faturamento (NAC)
5.2.02.04.18	Relatórios de manutenção de equipamentos
5.2.02.04.19	Cadastro pessoal de dosimetria de radiações

5.2.02.05 ATENDIMENTO PELA CENTRAL DE LEITOS MUNICIPAL (Sub-função)

5.2.02.05.01	Controle de leitos dos hospitais
5.2.02.05.02	Cadastro de internação
5.2.02.05.03	Controle de transferências realizadas
5.2.02.05.04	Controle de vagas
5.2.02.05.05	Controle de intercorrências médicas (administrativa)
5.2.02.05.06	Controle de informações administrativas
5.2.02.05.07	Escalas de plantão médico
5.2.02.05.08	Controle de intercorrências dos serviços de segurança

5.2.02.06 **ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (SUBFUNÇÃO)**

Séries Documentais

5.2.02.06.01	Receitas médicas (receituário comum)
5.2.02.06.02	Processos de solicitação para a dispensação de fraldas geriátricas, de fórmulas nutricionais e de medicamentos.
5.2.02.06.03	Expedientes de pedidos de providência
5.2.02.06.04	Fichas de cadastros de pacientes visando dispensação de insumos para controle da Diabetes Mellitus.
5.2.02.06.05	Processos de cadastros de pacientes visando fornecimento de oxigenoterapia e ventilação mecânica domiciliar
5.2.02.06.06	Receitas médicas de antimicrobianos retidas após dispensação de medicamento nas Farmácias Públicas Municipais

5.2.02.06.07	Notificações de Receita e Receituário de Controle Especial retidos após dispensação de medicamento nas Farmácias Públicas Municipais.
5.2.02.06.08	Notificações de receita de talidomida
5.2.02.06.09	Notas de recebimento de talidomida
5.2.02.06.10	Mapas (balanço) trimestrais de talidomida
5.2.02.06.11	Livros de Registro para Movimentação do Medicamento à Base de Talidomida
5.2.02.06.12	Requisições/notas de distribuição simples referentes ao recebimento de medicamento pelas farmácias
5.2.03	VIGILÂNCIA À SAÚDE PÚBLICA (Função)
5.2.03.01	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA[3] / CONTROLE DE ENDEMIAS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.03.01.01	Notificação de doenças transmissíveis (SVE)
5.2.03.01.02	Fichas individuais de notificação (Numerada - FIN)
5.2.03.01.03	Notificações de surtos e agravos a nível Municipal (Controle Semanal) / Local; Regional (Distrito); consolidado - anual/unidade; Central (VE - Paço) - consolidado mensal por Distrito e Geral
5.2.03.01.03.01	Notificação de surtos e agravos a nível Municipal (controle semanal): Local
5.2.03.01.03.02	Notificação de surtos e agravos a nível Municipal (controle semanal): Regional (Distrito) / consolidado - anual / unidade
5.2.03.01.03.03	Notificação de Surtos e Agravos a nível Municipal (controle semanal): Central (VE – Paço) – consolidado mensal por Distrito e Geral
5.2.03.01.04	Livros de Registro de Notificação das Doenças Transmissíveis - SVE / Local (produzido pela UBS); Regional (produzido pelos Distritos); Geral Consolidado Vigilância Epidemiológica (Paço) com Informações Parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência da UBS, diagnóstico final e alta
5.2.03.01.04.01	Livro de Registro de Notificação das Doenças Transmissíveis – SVE: Local (produzido pela UBS)
5.2.03.01.04.02	Livro de Registro de Notificação das Doenças Transmissíveis – SVE: Regional (produzidos pelos Distritos)
5.2.03.01.04.03	Livro de Registro de Notificação das Doenças Transmissíveis – SVE: Geral Consolidado Vigilância Epidemiológica (Paço) / Com informações parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência da UBS, diagnóstico final e alta

5.2.03.01.05	Relações anuais de notificação de casos de tuberculose com: Total; Com Informações Parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência das UBS, Distrito, condições de alta
5.2.03.01.05.01	Relação anual de notificação de casos de tuberculose:Total
5.2.03.01.05.02	Relação anual de notificação de casos de tuberculose - com informações parciais: idade, sexo, bairro de residência, área de abrangência das UBS, Distrito, condições de alta
5.2.03.01.06	Relações anuais de notificações de casos de AIDS: Total; Com Informações Parciais: bairro de residência, área de abrangência da UBS, Distrito, condições de alta (desde 1984)
5.2.03.01.06.01	Relação anual de notificações de casos de AIDS: Total
5.2.03.01.06.02	Relação anual de notificações de casos de AIDS : Com Informações Parciais (bairro de residência, área de abrangência da UBS, Distrito, condições de alta desde 1984)
5.2.03.01.07	Fichas de investigação epidemiológica das doenças de notificação compulsória (uma para cada doença): Local;Regional
5.2.03.01.07.01	Fichas de investigação epidemiológica das doenças de notificação compulsória (uma para cada doença): Local
5.2.03.01.07.02	Fichas de investigação epidemiológica das doenças de notificação compulsória (uma para cada doença): Regional
5.2.03.01.08	Fichas de relatório de investigação de surto e epidemia / Local; Regional; Central
5.2.03.01.08.01	Ficha de relatório de investigação de surto e epidemia: Local
5.2.03.01.08.02	Ficha de relatório de investigação de surto e epidemia: Regional
5.2.03.01.08.03	Ficha de relatório de investigação de surto e epidemia: Central
5.2.03.01.09	Ficha de investigação de atendimento humano Anti-rábico Humano / Local; Regional
5.2.03.01.10	Fichas de registro de vacina
5.2.03.01.11	Mapas diários de registro de vacina
5.2.03.01.12	Boletins mensais de doses de vacinas aplicadas / Local; Regional; Central
5.2.03.01.12.01	Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas: Local
5.2.03.01.12.02	Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas: Regional
5.2.03.01.12.03	Boletim mensal de doses de vacinas aplicadas: Central
5.2.03.01.13	Controle mensal de estoque de vacina
5.2.03.01.14	Termos de inutilização de vacina

5.2.03.01.15	Ocorrências da incidência das doenças de notificação compulsória (série histórica de ocorrência por ano) / Local (dados da área de abrangência da UBS); Regional (dados de abrangência do Distrito); Central (dados do Município) -
5.2.03.01.16	Controle de cobertura vacinal do Programa de imunização (série histórica por ano) / Local (dados da área de abrangência da UBS); Regional (dados de abrangência do Distrito); Central (dados do Município)
5.2.03.01.17	Controle de cobertura vacinal da campanha contra Poliomielite e outras (série histórica por ano) / Local (dados da área de abrangência da UBS); Regional (dados de abrangência do Distrito); Central (dados do Município)
5.2.03.01.18	Notificações de surtos e agravos em nível municipal (controle semanal) / Local (dados da área de abrangência da UBS); Regional (dados de abrangência do Distrito); Central (dados do Município)
5.2.03.01.19	Projetos de implementação do controle da tuberculose no Município / Projeto apresentado ao órgão responsável pelo financiamento / Prestação de contas (financeiros e resultados alcançados)
5.2.03.01.19.01	Projeto de implementação do controle da Tuberculose no Município / Relatórios de prestação de contas (financeiro e resultados alcançados)
5.2.03.01.20	Relatórios de situações inusitadas de ocorrência de doenças transmissíveis
5.2.03.01.21	Relatórios de implantação de mudanças significativas na estrutura dos serviços de implantação de novas atividades
5.2.03.01.22	Relatórios de avaliação da situação das doenças de notificação compulsória
5.2.03.01.23	Planilhas de controle semanal de notificação negativa de sarampo
5.2.03.01.24	Mapas de localização de Doenças epidêmicas/endêmicas

5.2.03.02

Séries Documentais

VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Sub-função)

5.2.03.02.01	Boletins diários de atendimento
5.2.03.02.02	Boletins mensais de atendimento
5.2.03.02.03	Relatórios anuais de atividades
5.2.03.02.04	Cadastro de estabelecimentos
5.2.03.02.05	Resultados de exames laboratoriais
5.2.03.02.06	Laudos de vistoria/Relatórios
5.2.03.02.07	Relatórios anuais de Gestão
5.2.03.02.08	Processos relativos a liberação de licença e cadastro da Vigilância Sanitária
5.2.03.02.09	Processos de alvará/renovação de licença sanitária
5.2.03.02.10	Processos relativos a outros estabelecimento que não são de saúde

5.2.03.02.11	Processos relativos a autuações, multas e recursos
5.2.03.02.12	Processos relativos a autorização de exumação de cadáveres
5.2.03.02.13	Processos relativos a autorização de traslado de cadáveres
5.2.03.02.14	Relatórios/vistoria de higiene de barracas, mercados, frigoríficos e produtos hortigranjeiros e outros
5.2.03.02.15	Processos relativos a recursos de multas aplicadas em relação a mercados, sacolões e feiras-livres

5.2.03.03

CONTROLE DE ANIMAIS DE PEQUENO PORTE, ZOONOSSES E ENDEMIAS (SUBFUNÇÃO)

Séries Documentais

5.2.03.03.01	Processos relativos a liberação de animais
5.2.03.03.02	Relatórios mensais de atividades
5.2.03.03.03	Relatórios anuais de atividades
5.2.03.03.04	Formulários de registros de reclamações de animais de rua
5.2.03.03.05	Fichas de Registro de Animais
5.2.03.03.06	Termos de doação/adoção de animais
5.2.03.03.07	Fichas de registro de apreensão de animais de pequeno porte
5.2.03.03.08	Correspondências de solicitações de desinsetização/ desratização em edifícios públicos, privados e logradouros públicos
5.2.03.03.09	Formulários de zoonoses
5.2.03.03.10	Fichas de comunicação de visita
5.2.03.03.11	Fichas para controle de quirópteros
5.2.03.03.12	Fichas de controle de animais peçonhentos
5.2.03.03.13	Fichas de acidente por animal peçonhento
5.2.03.03.14	Fichas de investigação de ocorrência de escorpionídeos
5.2.03.03.15	Boletins de Endemias
5.2.03.03.16	Relatórios PSF (CHECKLIST)
5.2.03.03.17	Formulários de Reconhecimento Geográfico - RG
5.2.03.03.18	Boletins U.B.V
5.2.03.03.19	Boletins Liraa
5.2.03.03.20	Boletins caixas d'água
5.2.03.03.21	Boletins de controle de larvicidas
5.2.03.03.22	Boletins imobiliárias

5.2.03.03.23	Fichas de Malária
5.2.03.03.24	Boletins de Chagas
5.2.03.03.25	Boletins de exames de Triatomíneos
5.2.03.03.26	Fichas de registros de Triatomíneos no PIT
5.2.03.03.27	Boletins de educação em saúde relativos à prevenção de zoonoses e endemias
5.2.03.03.28	Fichas de cadastro para castração de animais
5.2.04	COORDENAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES NA ÁREA DA SAÚDE (Função)
5.2.04.01	COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.04.01.01	Programas de Agentes Comunitários da Saúde
5.2.04.01.02	Planos de Curso de Agentes Comunitários da Saúde
5.2.04.01.03	Resultados de concurso/processo seletivo de Agentes Comunitários da Saúde
5.2.04.01.04	Planos de cursos de gerência para o Programa do Agente Comunitário de Saúde - PACS
5.2.04.01.05	Provas de concurso/processo seletivo para o PACS (original) Programa do Agente Comunitário
5.2.04.01.06	Fichas de avaliação dos Agentes Comunitários de Saúde
5.2.04.01.07	Relatórios anuais de atividades (informações sobre mortalidade, crianças, gestantes, grupos, hospitalizações, marcadores, pontuação - série histórica)
5.2.04.01.08	Relatórios consolidado de atendimento às famílias - cadastramento familiar
5.2.04.01.09	Relações das famílias por micro áreas
5.2.04.01.10	Relações de percentual dos indicadores de 0 a 3 meses e 29 dias com aleitamento exclusivo (semestral)
5.2.04.02	COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE DE DST/AIDS[4] (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.04.02.01	Instruções técnicas da coordenação do Programa do Ministério da Saúde
5.2.04.02.02	Planos / Programas de Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis / DST/AIDS
5.2.04.02.03	Programas da assistência integral à gestante HIV
5.2.04.02.04	Relatórios mensais de atividades
5.2.04.02.05	Relatórios anuais de atividades
5.2.04.02.06	Relatórios plurianuais de atividades
5.2.04.02.07	Planos de Curso TELELAB - Treinamento do Ministério da Saúde

5.2.04.02.08	Boletins de rede de direitos humanos do Ministério da Saúde sobre AIDS no Brasil e no mundo
5.2.04.02.09	Projetos do Hospital
5.2.04.02.10	Planilhas de controle do Programa DST/AIDS
5.2.04.02.11	CD4 e Carga Viral[5]
5.2.04.02.12	Projetos ONGS

5.2.04.03 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.04.03.01	Programa de atenção integral à saúde do adolescente - PROAISA
5.2.04.03.02	Planilhas trimestrais PROAISA/Unidade/ Distrito
5.2.04.03.03	Relatórios anuais PROAISA - consolidado
5.2.04.03.04	Cartas convite para reuniões PROAISA
5.2.04.03.05	Quadros estatísticos mensais sobre mortalidade infantil
5.2.04.03.06	Quadros de referência pediátrica para o atendimento ao adolescente
5.2.04.03.07	Fichas de notificação compulsória de maus tratos

5.2.04.04 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.04.04.01	Planos/Programas da saúde materno-Infantil
5.2.04.04.02	Planilhas de quotas de leite dos distritos sanitários
5.2.04.04.03	Relatórios de envio de pedido de compra de leite para o almoxarifado/recibo de fax
5.2.04.04.04	Protocolo de procedimentos do planejamento familiar
5.2.04.04.05	Atas de conferência médica
5.2.04.04.06	Notificações compulsórias de cirurgias de laqueadura tubária
5.2.04.04.07	Relatórios do SISVAN/Consolidados do Município

5.2.04.05 COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE DO ADULTO (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.04.05.01	Planos/Programas da saúde do adulto
5.2.04.05.02	Relatórios mensais consolidados dos Distritos/Hipertenso e Diabético
5.2.04.05.03	Relatórios anuais consolidados dos Distritos/Hipertensos e Diabético

5.2.04.05.04	Relatórios mensais de preservativos
5.2.04.05.05	Relatórios anuais de preservativos
5.2.04.05.06	Relatórios mensais de preventivo ginecológico
5.2.04.05.07	Relatórios anuais de preventivo ginecológico
5.2.04.05.08	Relatórios mensais de câncer de mama
5.2.04.05.09	Relatórios anuais de câncer de mama
5.2.04.06	COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE BUCAL (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.04.06.01	Planos/Programas da Saúde Bucal - normas, procedimentos
5.2.04.06.02	Relatórios mensais de produção / impedimento / rendimento / procedimento / THD e CD por Unidade
5.2.04.06.03	Relatórios semestrais de avaliação do programa curativo escolar
5.2.04.06.04	Relatórios anuais de avaliação do programa curativo e preventivo odontológico
5.2.04.06.05	Diagnósticos e planos de trabalho do atendimento odontológico escolar
5.2.04.07	COORDENAÇÃO DE AÇÕES EM SAÚDE MENTAL (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.04.07.01	Planos/Programas/Projetos de Saúde Mental
5.2.04.07.02	Relatórios mensais do Programa de Saúde Mental
5.2.04.07.03	Relatórios anuais do Programa de Saúde Mental - consolidado
5.2.04.07.04	Planilhas de controle do Programa de Saúde Mental
5.2.04.07.05	Relatórios mensais de internações e altas
5.2.04.07.06	Projetos das ações em Saúde Mental
5.2.04.08	GERENCIAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES DE REABILITAÇÃO EM SAÚDE (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.04.08.01	Programas de reabilitação em saúde
5.2.04.08.02	Relatórios mensais do programa de reabilitação em saúde - Consolidado
5.2.04.08.03	Relatórios anuais do programa de reabilitação em saúde - Consolidado
5.2.04.08.04	Cadastrados no programa órteses, próteses e materiais - OPM auditivo
5.2.04.08.05	Cadastrados no programa órteses, próteses e materiais - OPM ortopedia

5.2.04.08.06 Processos relativos a OPM de AASI - DIR V Prefeitura Municipal de Uberaba
 5.2.04.08.07 Processos relativos a OPM de ortopédicos - DIR V e Prefeitura Municipal de Uberaba

5.2.04.09

GERENCIAMENTO E COORDENAÇÃO DAS AÇÕES EM SAÚDE DO TRABALHADOR (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.04.09.01 Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT
 5.2.04.09.02 Questionários de trajeto do acidentado
 5.2.04.09.03 Formulários de solicitação de medicamentos anti-ritrovirais
 5.2.04.09.04 Formulários de referência e contra-referência
 5.2.04.09.05 Formulários de alta médica
 5.2.04.09.06 Fichas de evolução clínica para os casos de acidente de trabalho
 5.2.04.09.07 Prontuários de investigação (acidente de trabalho ou doença ocupacional)
 5.2.04.09.08 Cartões de consulta do acidentado
 5.2.04.09.09 Relatórios estatísticos de acidentes de trabalho
 5.2.04.09.10 Fichas de registro de acidentes de trabalho

5.2.04.10

COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.04.10.01 Relatórios estatísticos mensais de atividade física por Unidade e Especialidade
 5.2.04.10.02 Relatórios estatísticos anuais consolidado das Unidades por Especialidade
 5.2.04.10.03 Projetos relativos ao Programa de Educação Física
 5.2.04.10.04 Prontuários do Programa de Educação Física
 5.2.04.10.05 Programa de Educação Física

5.2.05

AValiação, Controle e Auditoria da Área da Saúde - UAC[6] (Função)

Séries Documentais

5.2.05.00.01 Agendas de consultas / cirurgias / exames
 5.2.05.00.02 Laudos médicos para cirurgia eletiva
 5.2.05.00.03 Fichas de solicitação de serviços de apoio e diagnose e terapia - SADT
 5.2.05.00.04 Procedimentos de alto custo (APAC, Laudo, Espelho)
 5.2.05.00.05 Laudos médicos para emissão de AIH - Autorização de Internação Hospitalar
 5.2.05.00.06 Laudos sociais

5.2.05.00.07	Prontuários médico do pacientes
5.2.05.00.08	Relatórios de índice de cárie dentária (CPO / CEO)
5.2.05.00.09	Relatórios de avaliação dos programas odontológicos curativo e preventivo - dados comparativos e gráficos
5.2.05.00.10	Relatórios estatísticos anuais do Programa Odontológico Curativo
5.2.05.00.11	Processos relativos a ressarcimento ao SUS
5.2.05.00.12	Relatórios de beneficiários de planos privados de assistência à Saúde atendidos pelo SUS
5.2.05.00.13	Cadastro Municipal de Estabelecimentos de Saúde (Público, Privado e Filantrópico)
5.2.05.00.14	Processos (projeto) de habilitação de Gestão junto ao Ministério da Saúde
5.2.05.00.15	Portarias e Atos Normativos do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado da Saúde (relativos à Secretaria Municipal da Saúde)

5.2.05.01

CONTROLE DA PRODUÇÃO E FATURAMENTO DA ÁREA DA SAÚDE (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.05.01.01	Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial, por unidade
5.2.05.01.02	Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial por Distrito Sanitário
5.2.05.01.03	Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial do setor público e privado
5.2.05.01.04	Relatórios físico e financeiro de produção ambulatorial (consolidado do Município)
5.2.05.01.05	Relatórios mensais de faturas diferenciadas
5.2.05.01.06	Relatórios de produção hospitalar - físico e financeiro
5.2.05.01.07	Relatórios de Informação do Sistema de Informação Hospitalar - SIH e do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA (com dados comparativos)

5.2.05.02

AVALIAÇÃO E AUDITORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (Sub-função)

Séries Documentais

5.2.05.02.01	Relatórios de visitas e de vistorias técnicas aos serviços de Saúde
5.2.05.02.02	Relatórios de entrevistas com pacientes
5.2.05.02.03	Laudos de vistoria técnica
5.2.05.02.04	Relatórios consolidados de qualidade dos serviços
5.2.05.02.05	Documentos relativos à sindicâncias, relatórios e auditorias relacionados aos serviços de saúde
5.2.05.02.06	Programa nacional de avaliação de serviços de saúde - PNASS

5.2.06	CONTROLE, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE RECURSOS ESTRATÉGICOS DA ÁREA DA SAÚDE (Função)
5.2.06.01	COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.06.01.01	Declarações de óbito
5.2.06.01.02	Declarações de nascimento
5.2.06.01.03	Relatórios de monitoramento de indicadores de saúde
5.2.06.01.04	Projetos de organização do fluxo de informação
5.2.06.02	CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.06.02.01	Processos relativos a Convênios para Estágios nas Unidades da Secretaria da Saúde
5.2.06.02.02	Contratos de estágio
5.2.06.02.03	Correspondência - Ofícios do Judiciário determinando a prestação de serviços comunitários aos sentenciados
5.2.06.02.04	Folhas de serviço dos prestadores de serviços comunitários
5.2.06.02.05	Folhas de pagamento de isonomia dos servidores municipalizados do Estado
5.2.06.02.06	Termos de Adesão de Serviços Voluntários
5.2.06.02.07	Atas de reuniões do Conselho Regional de Enfermagem - COREN
5.2.06.02.08	Atas de reuniões sobre grade de transferência, sindicato e outros representantes
5.2.06.02.09	Solicitações de abertura de concurso público/processo seletivo
5.2.06.02.10	Prontuários de alunos - Curso formal (documentos pessoais, fichas de matrícula e avaliações)
5.2.06.02.11	Planos de cursos
5.2.06.02.12	Cautelas de equipamentos emprestados
5.2.06.02.13	Cadastro para cursos e congressos
5.2.06.02.14	Convênio com universidades
5.2.06.02.15	Prontuários de estagiários
5.2.06.02.16	Relatórios anuais prestação de contas de atividades de Educação e Saúde
5.2.06.02.17	Atas de reuniões das instituições de ensino - Campo de estágio
5.2.06.03	PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, CONTROLE E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DA SAÚDE (Sub-função)
Séries Documentais	

5.2.06.03.01	Diagnósticos e planos da divisão
5.2.06.03.02	Formulários de controle de entrada e saída de documentos
5.2.06.03.03	Documentos sobre assistência técnica de equipamentos
5.2.06.03.04	Relatórios estatísticos do Cartão SUS
5.2.06.04	CONTROLE E IMPLANTAÇÃO DO CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE - CARTÃO SUS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.06.04.01	Planos/Programas para implantação do Cartão Nacional - Cartão SUS
5.2.06.04.02	Fichas de cadastro de usuários
5.2.06.04.03	Manuais técnicos e operacionais do Cartão SUS
5.2.07	CONTROLE, COORDENAÇÃO E APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Função)
5.2.07.01	CONTROLE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.07.01.01	Prestação de contas - Convênio SUS / MG - Repasse Estadual - Termos Aditivos
5.2.07.01.02	Prestação de contas - Convênio DST / AIDS, Cartão SUS, PEA (Dengue), Reabilitação e Tuberculose - Repasses Federais
5.2.07.01.03	Prestação de Contas - Contrato REFORSUS com o Banco do Brasil - Repasse Federal
5.2.07.01.04	Prestação de Contas - Fundo Municipal de Saúde - Trimestral
5.2.07.01.05	Contratos para a Prestação de Serviços - Gestão Plena de Saúde - Filantropias e outras - Repasse Federal
5.2.07.01.06	Processos de credenciamento de médicos no SUS
5.2.07.02	GERENCIAMENTO DE CONTRATOS E DE CONVÊNIOS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.2.07.02.01	Processos relativos a penalidades
5.2.07.02.02	Processos relativos a reajustes de preços
5.2.07.02.03	Processos relativos a compra de serviços de saúde
5.2.07.02.04	Processos relativos a convênios
5.2.07.02.05	Processos relativos a locação
5.2.07.03	SERVIÇOS INTERNOS (Sub-função)
Séries Documentais	

5.2.07.03.01	Controle/boletim de tráfego
5.2.07.03.02	Autorizações de fornecimento de combustível
5.2.07.03.03	Relatórios mensais de manutenção das Unidades
5.2.07.03.04	Relatórios anuais de manutenção das Unidades
5.2.07.03.05	Pedidos de material para manutenção
5.2.07.03.06	Ordens de serviço
5.2.07.03.07	Cadastro de fornecimento
5.2.07.03.08	Boletins de Recebimento de Material - BRM - entrada e saída imediata
5.2.07.03.09	Boletins de Recebimento de Material - BRM - entrada para o estoque (medicamentos, materiais hospitalares, materiais odontológicos e impressos)
5.2.07.03.10	AF - Autorização de Fornecimento
5.2.07.03.11	RC - Requisição de Material de estoque
5.2.07.03.12	Notas Fiscais
5.2.07.03.13	Relatórios de notas fiscais liberadas para pagamento
5.2.07.03.14	Planilhas de controle de recebimento geral (equipamentos, material de construção, escritório, medicamento de processo - NAC de alto custo), materiais de laboratório, materiais hospitalares, recebimentos de equipamentos
5.2.07.03.15	Planilhas de recebimento da Dose Certa
5.2.07.03.16	Planilhas de controle de contrapartida da Dose Certa
5.2.07.03.17	Planilhas de recebimento irregular
5.2.07.03.18	Planilhas de cobrança (telefônica, constatação de irregularidades no recebimento, constatação de irregularidades – 48 horas, irregularidades fiscais – 2 modelos, vistoria técnica e devolução de materiais
5.2.07.03.19	Planilhas de controle de cautelas
5.2.07.03.20	Planilhas de controle do patrimônio físico
5.2.07.03.21	Planilhas de devolução de materiais
5.2.07.03.22	Cautelas
5.2.07.03.23	Planilhas de controle de estorno financeiro
5.2.07.03.24	Processos relativos a penalidades
5.2.07.03.25	Processos relativos a solicitação de medicamentos, exames, empréstimos ou compra de equipamentos médicos
5.2.07.03.26	Livros de registro de memorandos e ofícios
5.2.07.03.27	Livros de controle de envio receituário de controle especial
5.2.07.03.28	RME - Requisição de Material de Estoque

5.2.07.03.29	RME - Requisição de Material de Estoque da UBS
5.2.07.03.30	Cadernos de controle de envio de material para os hospitais
5.2.07.03.31	Cadernos de controle de envio de material para as Unidades
5.2.07.03.32	Planilhas de compras de medicamentos, material hospitalar e odontológico
5.2.07.03.33	Planilhas mensais do programa de DST/AIDS
5.2.07.03.34	Planilhas trimestrais de medicamentos hansenostáticos
5.2.07.03.35	Planilhas mensais de medicamentos tuberculostáticos da Vigilância Epidemiológica
5.2.07.03.36	Planilhas trimestrais de planejamento anual do Programa de Tuberculose e Hanseníase
5.2.07.03.37	Planilhas do programa de diabetes Millitus
5.2.07.03.38	Planilhas de movimento de contraceptivos
5.2.07.03.39	Planilhas de execução do pedido da Dose Certa
5.2.07.03.40	Relatórios mensais de preservativos - formulários da DIR
5.2.07.03.41	Requisições de vacinas
5.2.07.03.42	Relatórios de recebimento de vacinas
5.2.07.03.43	Notas de fornecimento de material da Secretaria de Estado de Saúde
5.2.07.03.44	Termos de inutilização mensal de imunobiológicos (inclui vacinas)
5.2.07.03.45	Relatórios de estoque de vacinas - UBS
5.2.07.03.46	Movimento mensal de imunobiológicos
5.2.07.03.47	Termos de inutilização de vacinas afins
5.2.07.03.48	Correspondência via fax da Vigilância do Estado (solicitando vacinas)
5.2.07.03.49	Relatórios de estoque
5.2.07.03.50	Requisições de material de estoque - vacinas
5.2.07.03.51	Pedidos de compra de peças automotivas em geral (vidros, pneus, etc)
5.2.07.03.52	Requisições de pedido de conserto de veículos às oficinas terceirizadas
5.2.07.03.53	Recibos de diária
5.2.07.03.54	Planilhas de transporte de paciente - NAC
5.2.07.03.55	Planilhas de execução de serviços contratados de empresas de transportes
5.2.07.03.56	Cadastro funcional dos motoristas terceirizados
5.2.07.03.57	Cadastro funcional do servidor
5.2.07.03.58	Controle de manutenção de veículos

5.3
5.3.01 **EDUCAÇÃO (Subgrupo funcional)**
PLANEJAMENTO EDUCACIONAL (Função)

Séries Documentais

5.3.01.00.01	Programas, Planos e Metas Educacionais
5.3.01.00.02	Pesquisa de Ensino e Educação para o Cadastro Escolar (para efeitos de matrícula)
5.3.01.00.03	Minutas de textos legais relativas à Educação
5.3.01.00.04	Planos/Programas Setoriais para a Educação
5.3.01.00.05	Estudos Regionais relativos à Educação
5.3.01.00.06	Estatutos/Regimentos Internos de escolas, Conselhos e Comitês Educacionais
5.3.01.00.07	Protocolos de Intenções/Convênios/Contratos para o Desenvolvimento Regional da Educação
5.3.01.00.08	Atas de reuniões de Conselhos e Comitês Educacionais
5.3.01.00.09	Relatórios de Conselhos e Comitês Educacionais
5.3.01.00.10	Calendário Escolar
5.3.01.00.11	Orientações para utilização do Sistema Processamento de Dados
5.3.01.00.12	Dados numéricos de alunos e de escolas (inclusive para ampliação e construção de UEs)
5.3.01.00.13	Censo Escolar com dados anuais
5.3.01.00.14	Censo Escolar na Unidade Escolar/Secretaria da Educação
5.3.01.00.15	Quadro Escolar e Mapa de Movimento
5.3.01.00.16	Listas de alunos ingressantes no Ensino Fundamental / Infantil / Médio e Profissionalizante
5.3.01.00.17	Listas classificatórias para transferências de alunos
5.3.01.00.18	Quadros de origens alunos/endereço por bairro - anual
5.3.01.00.19	Mapas da área de abrangência para matrícula no Ensino Fundamental (anuais)
5.3.01.00.20	Listas de áreas de abrangência para matrícula e transferência no Ensino Fundamental / Infantil / Médio e Profissionalizante por logradouro
5.3.01.00.21	Geoprocessamento
5.3.01.00.22	Atas de reuniões do CASCS (Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF)
5.3.01.00.23	Controle acadêmico
5.3.01.00.24	Matricula unificada para ingresso no ensino fundamental

5.3.02

COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DE PLANOS/PROGRAMAS EDUCACIONAIS (Função)

Séries Documentais

5.3.02.00.01	Projetos educativos das Unidades Escolares (UEs)
5.3.02.00.02	Processos relativos à autorização de funcionamento de escolas

5.3.02.01

ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO DO PLANO/PROGRAMA EDUCACIONAL (Sub-função)

Séries Documentais

5.3.02.01.01	Fichas cadastrais de alunos
5.3.02.01.02	Atestados/declaração de vagas, escolaridade e de frequência
5.3.02.01.03	Prontuários de alunos
5.3.02.01.04	Prontuários de professores/funcionários (2ª via simples)
5.3.02.01.05	Certificados de conclusão de curso/declaração de participação em curso
5.3.02.01.06	Registro de certificados expedidos/cursos
5.3.02.01.07	Quadros Curriculares
5.3.02.01.08	Histórico escolar
5.3.02.01.09	Livros de matrícula de alunos
5.3.02.01.10	Fichas de controle de dados
5.3.02.01.11	Atas de resultados finais de cada classe
5.3.02.01.12	Diários de classe
5.3.02.01.13	Livros de arquivo corrente e de controle de eliminação de documentos da U.E/ Secretaria de Educação
5.3.02.01.14	Livros de circulares / comunicados internos da unidade escolar
5.3.02.01.15	Fichas de acompanhamento/avaliação do aluno - Ensino Fundamental
5.3.02.01.16	Livros de ponto de funcionários da U.E
5.3.02.01.17	Registro de ocorrência de funcionários
5.3.02.01.18	Livros de atas de conselho de classe
5.3.02.01.19	Livros de atas de reuniões do colegiado
5.3.02.01.20	Livros de registro de atendimento à comunidade
5.3.02.01.21	Livros de atas de reuniões de conselho de escola
5.3.02.01.22	Livros de controle de bens patrimoniais da UE
5.3.02.01.23	Registros de Assessoramento Pedagógico e Administrativo
5.3.02.01.24	Livros de registro de visitas de autoridades educacionais
5.3.02.01.25	Livros de ocorrências e orientações a alunos
5.3.02.01.26	Livros de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - Ensino Fundamental/Médio/Profissionalizante
5.3.02.01.27	Livros de inscrição para preenchimento de vagas de alunos - Educação Infantil
5.3.02.01.28	Livros de atas de atribuição de classes e aulas

5.3.02.01.29	Livros de registro de entrega do certificado de conclusão do Ensino Fundamental/Médio/Profissionalizante
5.3.02.01.30	Livros de registro de observação e participação de estagiários
5.3.02.01.31	Atas de reuniões de pais
5.3.02.01.32	Projetos de recuperação paralela e acompanhamento da frequência e aproveitamento
5.3.02.01.33	Processos seletivos de especialistas
5.3.02.01.34	Projetos e Programas Educativos
5.3.02.01.35	Projetos de Enriquecimento Curricular
5.3.02.01.36	Controle de frequência e de participação em curso profissionalizantes
5.3.02.01.37	Apostilas de cursos profissionalizantes
5.3.02.01.38	Cadastro de prestadores de serviços
5.3.02.01.39	Agendas de cursos profissionalizantes
5.3.02.01.40	Projetos extra-curriculares
5.3.02.01.41	Avaliação tabulada dos cursos
5.3.02.01.42	Ficha de acompanhamento/avaliação do aluno - Educação Infantil
5.3.02.01.43	Livro de inscrição para preenchimento de vagas - EJA
5.3.02.01.44	Livro de ata de inscrição para atribuição de classes e aulas
5.3.02.01.45	Plano de Ensino do professor
5.3.02.01.46	Quadro de Formação de Classes "Própria casa" – Lotação
5.3.02.01.47	Lista/opção de remoção
5.3.02.01.48	Listagem de vagas para remoção
5.3.02.01.49	Resultado da remoção
5.3.02.01.50	Lista/opção de substituição
5.3.02.01.51	Listagem de vagas para substituição
5.3.02.01.52	Resultado da substituição
5.3.02.01.53	Lista/opção de ingresso
5.3.02.01.54	Listagem de vagas para ingresso
5.3.02.01.55	Resultado do ingresso
5.3.02.01.56	Ficha de inscrição para professor eventual
5.3.02.01.57	Lista/opção de mudança de divisão
5.3.02.01.58	Listagem de vagas para mudança de divisão
5.3.02.01.59	Resultado da mudança de divisão
5.3.02.01.60	Relação de inscritos

5.3.02.01.61	Abertura de recurso
5.3.02.01.62	Relação de inscritos (pós-recurso - final)
5.3.02.01.63	Mapa de movimento semestral
5.3.03	INTEGRAÇÃO DA EDUCAÇÃO COM OUTRAS ÁREAS (Função)
Séries Documentais	
5.3.03.00.01	Contratos/Convênios de parceria da Secretaria de Educação/FETI de interesse social, cultural, educacional com outros órgãos, patrocinadores, instituições e empresas
5.3.03.00.01.01	Contratos/Convênios de parceria da Secretaria de Educação/FETI de interesse social, cultural, educacional - MUNICIPAL (Centro Comunitário de Convivência Infantil; Bancos); Empresas Particulares (indústrias, casas comerciais)
5.3.03.00.01.02	Contratos/Convênios de parceria da Secretaria de Educação - Quota Estadual Salário Educação - QESE; Programa Auxílio Transporte Escolar Rural; Merenda Escolar – FUNDEF
5.3.03.00.01.03	Contratos/Convênios de parceria da Secretaria de Educação/FETI de interesse social, cultural, educacional - FEDERAL (FNDE; Programa Dinheiro Direto na Escola- PDDE; Educação Jovens e a Adultos – EJA; Transporte Escolar – Veículos; Educação Especial
5.3.03.00.02	Contratos/Convênios - parcerias para cursos
5.3.03.00.03	Documentos de divulgação de campanhas de interesse social e da área de saúde
5.3.03.00.04	Relatórios de atividades desenvolvidas em parceria com órgãos, instituições e patrocinadores e comitês responsáveis
5.3.03.00.05	Atas de reuniões de grupos de trabalho e comitês responsáveis pelas parcerias da SE
5.3.03.00.06	Inscrições / matrículas de alunos para cursos profissionalizantes
5.3.03.00.07	Relatórios Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEF - relação de professores pagos com verba do FUNDEF
5.3.03.00.08	Relatórios mensais de professor de aula em substituição/ eventual para fins de pagamento.
5.3.03.00.09	Relatórios de carga horária de professores para fins de pagamento (alteração/composição)
5.3.03.00.10	Publicações da Secretaria de Educação ou relativos a ela
5.3.03.00.11	Folhas de frequência de professor conveniado/eventual para fins de pagamento
5.3.03.00.12	Relatórios/pareceres (FUNDEF, PROBISS, etc.) prestação de contas, contratos/convênios
5.3.03.00.13	Textos de apoio didático-pedagógico para professores de projetos (nas áreas de Literatura, Ciências, Música, etc.)
5.3.03.00.14	Partituras musicais e letras para orientação musical
5.3.03.00.15	Propostas de especialistas para Projetos e Eventos
5.3.03.00.16	Recortes de jornal sobre assunto da Educação
5.3.03.00.17	Registros fotográficos de eventos, programas e projetos da Secretaria de Educação

- 5.3.03.00.18 Registro de fatos históricos da Rede Municipal de Educação (Biografias de Patronos, Histórico da U.E, funcionários, realizações, Decretos, etc.)
- 5.3.03.00.19 Abertura de recurso do PROBISS

5.3.04

Séries Documentais

- 5.3.04.00.01 Controle e manutenção de prédios e equipamentos educacionais
- 5.3.04.00.02 Produção de material didático (áudio -visual) - filmes/fitas magnéticas/k7, vídeo/CD ROOM/DVD
- 5.3.04.00.03 Controle de aquisição e distribuição de material escolar
- 5.3.04.00.04 Controle do Programa do Transporte Escolar (relação de escolas, alunos, motoristas e veículos)
- 5.3.04.00.05 Processos relativos à licitação de veículos para transporte escolar
- 5.3.04.00.06 Processos relativos à licitação de compra de material e equipamentos para a educação
- 5.3.04.00.07 Processos relativos a Programa de Bolsa de Estudo - Programa de Bolsa com Isenção/Compensação de Imposto sobre Serviço
- 5.3.04.00.08 Registro de inscrição ao PROBISS
- 5.3.04.00.09 Ficha de inscrição de candidatos ao PROBISS
- 5.3.04.00.10 Relatório da frequência escolar do Programa Bolsa Escola
- 5.3.04.00.11 Relatório bimestral/semestral referente aos alunos
- 5.3.04.00.12 Relatório mensal referente aos alunos e valores correspondentes ao benefício PROBISS
- COORDENAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL (Função)

5.3.04.01

Séries Documentais

- 5.3.04.01.01 Processos relativos à licitação de merenda escolar (Convite e Tomada de Preço)
- 5.3.04.01.02 Contratos/convênios para fornecimento de merenda escolar
- 5.3.04.01.03 Controle/fiscalização higiênico-sanitário de produtos fornecidos à alimentação escolar
- 5.3.04.01.04 Autorização/Controle e distribuição de produtos fornecidos à merenda escolar
- 5.3.04.01.05 Teste de aceitabilidade dos gêneros alimentícios
- 5.3.04.01.06 Ficha técnica de especificação de produtos alimentícios
- 5.3.04.01.07 Cardápio de alimentação mensal
- 5.3.04.01.08 Controle de recebimento de gêneros alimentícios
- 5.3.04.01.09 Cronograma de gêneros alimentícios

COORDENAÇÃO DE APOIO EDUCACIONAL (Função)

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR (Sub-função)

5.3.04.01.10	Saldo de estoque diário dos gêneros alimentícios
5.3.04.01.11	Ficha de controle de gêneros alimentícios (Kardex)
5.3.04.01.12	Relatório de visitas da Supervisão da Merenda Escolar

5.3.04.02

Séries Documentais

GERENCIAMENTO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Sub-função)

5.3.04.02.01	Livro ata de reunião do Conselho de Alimentação Escolar
5.3.04.02.02	Ata de reuniões de indicação de membros para Conselho de Alimentação Escolar
5.3.04.02.03	Análise de aprovação de contas
5.3.04.02.04	Demonstrativo sintético anual da execução físico financeira – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
5.3.04.02.05	Relação dos processos pagos com recursos do PNAE.
5.3.04.02.06	Demonstrativo Bancário mensal do PNAE
5.3.04.02.07	Relatório anual de prestação de contas do PNAE

5.3.05

Séries Documentais

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (Função)

5.3.05.00.01	Controle de orçamento e compras
5.3.05.00.02	Processos relativos a prestação de contas da Educação
5.3.05.00.03	Controle de despesas com cursos, treinamento e demais eventos
5.3.05.00.04	Balancetes financeiros da Associação de Pais e Mestres - APM
5.3.05.00.05	Notas Fiscais / Recibos
5.3.05.00.06	Gestão de Recursos Humanos
5.3.05.00.07	Gestão de Recursos Materiais
5.3.05.00.08	Comunicações Administrativas da Secretaria de Educação
5.3.05.00.09	Boletins de Recebimento de Material
5.3.05.00.10	Relatórios Diários de Estoque de Material
5.3.05.00.11	Controle de Entrada e Saída de Material Permanente
5.3.05.00.12	Relatórios de consumo mensal de material geral
5.3.05.00.13	Controle de Patrimônio Físico
5.3.05.00.14	Controle de quilometragem da frota e de veículos alugados

5.3.05.00.15	Controle diário de saída de veículos da frota
5.3.05.00.16	Controle de abastecimento e consumo de combustível por veículo da frota
5.3.05.00.17	Controle de tráfego de veículos da frota e alugados (motorista e quilometragem)
5.3.05.00.18	Notas Fiscais de aluguel dos veículos
5.3.05.00.19	Notas Fiscais e ficha de controle de manutenção da frota
5.3.05.00.20	Multas e Recursos da frota
5.3.05.00.21	Autorização para dirigir carro oficial
5.3.05.00.22	Cautelas de patrimônio de veículos

5.3.06 COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DO ENSINO MÉDIO E ENSINO PROFISSIONALIZANTE (Função)[7]
5.3.06.01 COORDENAÇÃO, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES (Sub-função)

Séries Documentais

5.3.06.01.01	Planos de Estágios
5.3.06.01.02	Cadastros de Estagiários (Carômetro)
5.3.06.01.03	Curriculum de alunos candidatos à vagas de estágios
5.3.06.01.04	Termos de compromisso de estágio
5.3.06.01.05	Relatórios Mensais de atividades de estágio
5.3.06.01.06	Relatórios finais de estágio
5.3.06.01.07	Certificados de conclusão de estágio
5.3.06.01.08	Programa de Expansão da Educação Profissional – PROEP
5.3.06.01.09	Classificação do processo seletivo

5.4 CULTURA E TURISMO (Subgrupo Funcional)
5.4.01 PLANEJAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS CULTURAIS E TURÍSTICAS NO MUNICÍPIO (Função)

Séries Documentais

5.4.01.00.01	Programas, Planos e Metas Plurianuais para a implementação de Políticas Culturais no Município
5.4.01.00.02	Programas, Planos e Metas anuais para a implementação de Políticas Culturais no Município
5.4.01.00.03	Relatórios Plurianuais
5.4.01.00.04	Relatórios anuais da área cultural/prestação de contas

5.4.01.00.05	Controle de atos da Presidência
5.4.01.00.06	Relações dos membros do Conselho Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Artístico de Uberaba - CONPHAU, com respectivos atos de nomeação, períodos de gestão e funções
5.4.01.00.07	Protocolo de intenções/convênios para o desenvolvimento da Cultura/Memória/Cidadania
5.4.01.00.08	Atas de reuniões do CONPHAU
5.4.01.00.09	Relatórios anuais do ICMS cultural do CONPHAU
5.4.01.00.10	Projetos culturais apresentados à Fundação Cultural de Uberaba
5.4.02	GESTÃO DOS RECURSOS E PROJETOS DO FUNDO DE APOIO E INCENTIVO FISCAL À CULTURA E AO TURISMO (Função)
Séries Documentais	
5.4.02.00.01	Projetos beneficiados pelo Fundo de Apoio e Incentivo Fiscal à Cultura e ao Turismo e pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo – FUMDETUR (Projeto; cronograma de execução; cronograma/financeiro; orçamento; pareceres técnicos; documentos fiscais; prestação de contas do empreendedor)
5.4.02.00.02	Relatórios do Programa do Fundo de Apoio e Incentivo Fiscal à Cultura e ao Turismo e do FUMDETUR
5.4.02.00.03	Relatórios anuais/prestação de contas de projetos incentivados e do FUMDETUR
5.4.02.00.04	Atas de reuniões do Conselho Municipal de Turismo
5.4.02.00.05	Atas de reuniões do Conselho Municipal de Cultura
5.4.02.00.06	Protocolos de intenções/convênios/contratos com o Ministério do Turismo
5.4.03	PROMOÇÃO E FOMENTO DA CULTURA (Função)
Séries Documentais	
5.4.03.00.01	Projetos Institucionais das Comissões Setoriais do Conselho Municipal de Cultura
5.4.03.00.02	Projetos de Ação Cultural.
5.4.03.00.03	Programações mensais
5.4.03.00.04	Escala de serviço de empregados da Programação e Produção
5.4.03.00.05	Planilhas de controle de cursos
5.4.03.00.06	Cadastros Individuais de Professores
5.4.03.00.07	Fichas de Inscrição nos Cursos/Oficinas
5.4.03.00.08	Dossiê dos Eventos de Ação Cultural

5.4.03.00.09	Listas de Chamada de Alunos dos Cursos/Oficinas da Ação Cultural
5.4.03.00.10	Listas dos Aprovados nos Cursos/Oficinas - por frequência
5.4.03.00.11	Registros de Presença em Eventos da Ação Cultural
5.4.03.00.12	Mapas de Público de Eventos da Ação Cultural
5.4.03.00.13	Fichas de Cadastro da Ação Cultural (acervos, instituições e grupos artísticos)
5.4.03.00.14	Relatórios/Dossiês dos Encontros de Cultura da Ação Cultural
5.4.03.00.15	Relatórios de acompanhamento de Programas, Projetos e Ações Culturais
5.4.03.00.16	Avaliações das Oficinas/Monitores
5.4.03.00.17	Média mensal de Frequência das Oficinas

5.4.04

GESTÃO DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS (Função)

Séries Documentais

5.4.04.00.01	Contratos de Locação de Imóveis
5.4.04.00.02	Escritura de Imóveis
5.4.04.00.03	Contratos de Comodato
5.4.04.00.04	Controle de chaves de Espaços Culturais
5.4.04.00.05	Fichas/Agendamento de solicitação de Espaços Culturais
5.4.04.00.06	Controle de Agendamento de Vídeo/DVD culturais
5.4.04.00.07	Escala/Controle de plantonistas em equipamentos culturais
5.4.04.00.08	Livros de Ocorrências em equipamentos culturais
5.4.04.00.09	Expediente de solicitação de uso de equipamentos culturais

5.4.05

REGISTROS E DIVULGAÇÃO DA AÇÃO CULTURAL (Função)

Séries Documentais

5.4.05.00.01	Registros de Imagem, Som e Registros Fotográficos
5.4.05.00.02	Produção Bibliográfica editadas e co-editadas pela Administração Direta e Indireta
5.4.05.00.03	Documentos de divulgação produzidos – publicações
5.4.05.00.03.01	Documentos de divulgação produzidos – Clipping
5.4.05.00.03.02	Documentos de divulgação produzidos - Sinopse
5.4.05.00.03.03	Documentos de divulgação produzidos - Release

5.4.06

PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO MUNICÍPIO (Função)

Séries Documentais

5.4.06.00.01	Inventário do Patrimônio Ambiental e Cultural – IPAC do patrimônio cultural
5.4.06.00.02	Processos relativos a propostas de Preservação de Bens
5.4.06.00.03	Dossiê de tombamento
5.4.06.00.04	Projetos de restauração/intervenção de bens preservados do patrimônio cultural
5.4.06.00.05	Projetos arquitetônico de bens preservados e com interesse para preservação do patrimônio histórico.
5.4.06.00.06	Relatórios técnicos de vistoria de bens preservados o patrimônio cultural (laudo e registros fotográficos)
5.4.06.00.07	Inventário de peças arqueológicas
5.4.06.00.08	Inventário de fotografias do patrimônio histórico
5.4.06.00.09	Inventário de bens imóveis
5.4.06.00.10	Inventário de bens móveis
5.4.06.00.11	Inventário de bens imateriais
5.4.06.00.12	Pareceres técnicos
5.4.06.00.13	Projetos museográficos
5.4.06.00.14	Projetos museológicos
5.4.06.00.15	Termos de Recolhimento de Acervo do Arquivo Público do Município.
5.4.06.00.16	Termos de doação de acervo ou comodato para o Arquivo Público do Município/Bibliotecas/Museus
5.4.06.00.17	Projetos de Pesquisa Histórica do Arquivo Público do Município/ Bibliotecas/ Museus
5.4.06.00.18	Instrumentos de Pesquisa
5.4.06.00.19	Registros de Acervos de Arquivos/Museus/Bibliotecas - Livro de Tombo
5.4.06.00.20	Fichas Descritivas Catalográficas de Acervo de Arquivos/Bibliotecas/Museus
5.4.06.00.21	Livro de presença em instituição cultural
5.4.06.00.22	Cadastro das instituições culturais
5.4.06.00.23	Fichas de registro de empréstimo de livro de biblioteca
5.4.06.00.24	Relatório mensal de controle de empréstimo de livros e material de acervo de bibliotecas
5.4.06.00.25	Certidão de inteiro teor/autenticidade do Arquivo Público

5.5

ESPORTES E LAZER (Subgrupo funcional)

5.5.01

PLANEJAMENTO DO ESPORTE E LAZER (Função)

Séries Documentais

5.5.01.00.01	Plano Plurianual para o Esporte e Lazer
--------------	---

5.5.01.00.02	Plano Anual da Secretaria de Esportes e Lazer
5.5.01.00.03	Plano de atividades dos departamentos de atividades comunitárias, esportes e lazer
5.5.01.00.04	Protocolo de intenções/convênio/parcerias para o desenvolvimento do esporte e lazer
5.5.01.00.05	Relatórios anuais de atividades esportivas e de lazer
5.5.01.00.06	Relatórios mensais de atividades esportivas e de lazer
5.5.01.00.07	Relatórios semanais de atividades esportivas e de lazer
5.5.01.00.08	Calendário de atividades e orçamento programa de esportes e lazer
5.5.01.00.09	Relatórios/prestação de contas de programas/projetos
5.5.01.00.10	Comprovantes de pagamentos/recibos de taxas e serviços
5.5.01.00.11	Projetos de atividades esportivas, de lazer e de avaliação física
5.5.02	GESTÃO DE RECURSOS E PROJETOS DO FUNDO DE APOIO/INCENTIVOS FISCAIS AO DESPORTO (Função)
Séries Documentais	
5.5.02.00.01	Projetos beneficiados pelo Fundo de Apoio/Incentivos Fiscais
5.5.02.00.02	Relatórios do Programa Municipal de Incentivo Fiscal
5.5.02.00.03	Relatórios anuais/prestação de contas de projetos incentivados
5.5.02.00.04	Competições desportivas intermunicipais, estaduais, nacionais e internacionais
5.5.02.00.05	Atas de reuniões do Conselho Gestor do Fundo de Apoio/Incentivos Fiscais ao Desporto
5.5.03	COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS (Função)
5.5.03.01	ATIVIDADES ESPORTIVAS COMUNITÁRIAS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.5.03.01.01	Dossiê do Programa Escolinhas educativas de esportes
5.5.03.01.02	Dossiê do projeto de incentivo à prática esportiva
5.5.03.01.03	Dossiê do Programa de Avaliação Física
5.5.03.02	ATIVIDADES ESPORTIVAS COMPETITIVAS (Sub-função) ^[8] e ^[9]
Séries Documentais	
5.5.03.02.01	Dossiê dos Jogos Abertos do Interior de Minas Gerais
5.5.03.02.02	Dossiê de competições de futsal (parceria e outras)
5.5.03.02.03	Dossiê dos jogos das indústrias e do comércio

5.5.03.02.04	Dossiê da Corridas (Integrarão esse dossiê as demais corridas de pedestres)
5.5.03.02.05	Dossiê dos Jogos Estudantis Municipais
5.5.03.02.06	Dossiê dos Jogos Regionais
5.5.03.02.07	Dossiê de competições de Futebol
5.5.03.02.08	Dossiê de competições de Voleibol
5.5.03.02.09	Dossiê de competições de Basquete
5.5.03.02.10	Dossiê de competições de Handebol
5.5.03.02.11	Dossiê de competições de Ginástica Olímpica
5.5.03.02.12	Dossiê de competições de artes marciais e de culturas regionais
5.5.03.02.13	Dossiê de competições de xadrez e de truco
5.5.03.02.14	Dossiê de competições de Atletismo
5.5.03.02.15	Dossiê de competições de Skate e Patins
5.5.03.02.16	Dossiê de competições de Natação e Esporte Náuticos
5.5.03.02.17	Dossiê de competições de Ciclismo
5.5.03.02.18	Dossiê de competições de Tênis
5.5.03.02.19	Dossiê de competições de Bocha
5.5.03.02.20	Dossiê de competições de Kart, Aeromodelismo e Motocross
5.5.03.02.21	Dossiê de competições de Pesca
5.5.03.02.22	Dossiê de competições de Portadores de Deficiências (paradesporto)

5.5.04 COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE LAZER (Função)

5.5.04.01 ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER / INTEGRADAS COM OUTRAS ÁREAS (Sub-função)

Séries Documentais

5.5.04.01.01	Dossiê Programa da 3ª idade
5.5.04.01.02	Dossiê Programa Grupo Vida (educação, esporte, lazer e saúde)
5.5.04.01.03	Dossiê Programa Aquático/Hidroginástica
5.5.04.01.04	Dossiê de Atividades Físicas e de Lazer em Parques e Praças
5.5.04.01.05	Dossiê de atividades para os portadores de deficiências
5.5.04.01.06	Dossiê de Atividades Sociais (prevenção do câncer, prevenção da gravidez precoce, etc)
5.5.04.01.07	Dossiê da Semana da Criança
5.5.04.01.08	Dossiê da Olimpíada Recreativa

5.5.04.01.09	Dossiê de colônia de férias
5.5.04.01.10	Dossiê de programa de lazer em entidades
5.5.04.01.11	Dossiê de programas de eventos cívicos
5.5.05	MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER (Função)
5.5.05.00.01	Relatórios mensais de atividades de manutenção
5.5.05.00.02	Processos relativos à manutenção de equipamentos públicos (quadra, ginásio de esporte, coreto, etc)
5.5.05.00.03	Ordens de serviço relativos à manutenção de gramado, roçagem e entre outros
5.6	AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA (Sub-grupo funcional)
5.6.01	POLÍTICAS E PLANEJAMENTO DE AÇÕES SOCIAIS E CIDADANIA - (FUNÇÃO)
Séries Documentais	
5.6.01.00.01	Plano Municipal de Assistência Social – Planejamento Plurianual (Estudos Sócioeconômicos do Município/Relatórios de atividades/Relatórios de campo).[10]
5.6.01.00.02	Plano Municipal de Assistência Social de Famílias em Situação de Vulnerabilidade e Risco Social – Anual
5.6.01.00.03	Programas de Ação e Acompanhamento Social de Famílias em Situação de Vulnerabilidade e Risco Social.
5.6.01.00.04	SINE – Sistema Nacional de Emprego
5.6.01.00.05	Programa Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda – PROGER
5.6.01.00.06	Relatórios/prestação de contas do Programa Garantia de Renda Mínima e Geração de Emprego e Renda – PROGER / CMER
5.6.01.00.07	Relatórios/Prestação de contas de Programas/Projetos e serviços de Proteção Social Básica [11]**
5.6.01.00.08	Relatórios/Prestação de contas de Programas/Projetos e serviços de Proteção Social Especial - CREAS
5.6.01.00.09	Termos de Cooperação/Convênios de Proteção Social Básica e Especial
5.6.01.00.10	Controle de repasse de recursos dos Programas/Projetos/Serviços de Proteção Social Básica e Especial

5.6.01.00.11	Atas de Eleições da Composição do Conselho Municipal da Criança e Adolescente – COMDICAU/Termos de posse
5.6.01.00.12	Processo relativo à eleição de membros do Conselho Tutelar (por consulta popular)
5.6.01.00.13	Relatório Anual de Gestão da Assistência Social
5.6.01.01	POLÍTICAS E PLANEJAMENTO DE PROGRAMAS HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL (SUB-FUNÇÃO)
Séries Documentais	
5.6.01.01.01	Programas e projetos habitacionais de interesse social
5.6.01.01.02	Acordos de cooperação e parcerias entre órgãos governamentais, não governamentais e empresas privadas para a implementação de unidades habitacionais de interesse social
5.6.01.01.03	Processos de acompanhamento referentes à análise social do proponente (inclusive relatórios)
5.6.01.01.04	Contratos e ajustes entre o Município e o mutuário
5.6.01.01.05	Controle financeiro/prestação de contas ao Conselho Gestor do fundo municipal de habitação de interesse social – FMHIS e outros
5.6.01.01.06	Controle de liberação de guias para escritura pública, transferência, devolução e distrato
5.6.02	COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL (FUNÇÃO)
Séries Documentais	
5.6.02.00.01	Programa/Projeto de Proteção de Inclusão Social
5.6.02.00.02	Projetos de Geração de Renda
5.6.02.00.03	Planos para a realização de eventos
5.6.02.00.04	Relatórios mensais de acompanhamentos de projetos
5.6.02.00.05	Cadastros dos beneficiários
5.6.02.00.06	Cadastro de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social
5.6.02.00.07	Ficha de acompanhamento individual
5.6.02.00.08	Relatório Social dos beneficiários
5.6.02.00.09	Guia de encaminhamento para outros órgãos da Prefeitura e Oficiais
5.6.02.00.10	Relação de frequência dos atendidos em reuniões
5.6.02.00.11	Relação de inclusões e desligamento de famílias beneficiárias

5.6.02.00.12	Relatório circunstanciado mensal
5.6.02.00.13	Relatório trimestral de monitoramento
5.6.02.00.14	Ficha de controle de visita domiciliar
5.6.02.00.15	Registro de visita domiciliar
5.6.02.00.16	Cadastro Único do Governo Federal
5.6.02.00.17	Relatório mensal do programa Bolsa Família
5.6.02.00.18	Relatórios de monitoramento de Bolsa Família
5.6.02.00.19	Instruções de serviços para setores
5.6.02.00.20	Relatório mensal do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
5.6.02.00.21	Relatório anual do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
5.6.02.00.22	Relação mensal dos atendidos
5.6.02.00.23	Declaração de frequência escolar e de vacinação dos dependentes dos beneficiários
5.6.02.00.24	Registro fotográfico de projetos (Arquivo Fotográfico)
5.6.02.00.25	Controle de Atendimento da Campanha do Agasalho (Requisições, cópia de pedidos, cópia de Notas Fiscais da Campanha do Agasalho)
5.6.02.00.26	Livro de registro de doação
5.6.02.00.27	Comprovante de entrega de 2º via de registro de nascimento, óbito, óculos, leite, fotos, etc
5.6.02.00.28	Relatório da Campanha do Agasalho
5.6.02.00.29	Relatórios financeiros do Fundo Social de Solidariedade
5.6.02.00.30	Relação de entregas de cestas básicas/vale cidadania
5.6.02.00.31	Cópia de Decretos, Leis do Projeto Programa de Auxílio ao Desempregado -PROAD - SINE
5.6.02.00.32	Processo relativo à carteira de passes livre (formulários, cópias de documentos pessoais, original do laudo médico, relatório social e cópia da ficha de concessão)
5.6.02.00.33	Solicitação de carteira de passe livre (indeferidos e desistentes)
5.6.02.00.34	Relatório de atendimento social - andarilho
5.6.02.00.35	Relatório de atendimento social – Plantão Social
5.6.02.00.36	Relatório mensal de atendimento social – Plantão Social
5.6.02.00.37	Livro de registro de atendimento social
5.6.02.00.38	Relatório de atendimento social – Ambulante
5.6.02.00.39	Relatório de atendimento social - Conselho Tutelar
5.6.02.00.40	Relatório de atendimento social - Poder Judiciário
5.6.02.00.41	Relatório de atendimento social - Solicitação de Passagens

5.6.02.00.42

Relatórios de Atendimento de Programas Anti - Drogas

5.6.03

Séries Documentais

5.6.03.00.01

Programa/Projeto/Serviços de Assistência Social à Criança

5.6.03.00.02

Prontuário técnico das crianças abrigadas (Casa de Proteção)

5.6.03.00.03

Prontuário de exames médico das crianças abrigadas (Casa de Proteção)

5.6.03.00.04

Relatórios de acompanhamento das famílias dos internos (Casa de Proteção)

5.6.03.00.05

Processo relativo ao apoio financeiro - Serviço de Ação Continuada SAC -Federal

5.6.03.00.06

Convênios de Instituições com Atendimento à Criança

5.6.03.00.07

Controle de frequência de atividades com pais (LA - Liberdade Assistida)

COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL À CRIANÇA (FUNÇÃO)

5.6.04

Séries Documentais

5.6.04.00.01

Programa/Projeto/Serviços de Assistência Social ao Adolescente

5.6.04.00.02

Relatórios de acompanhamento e avaliação de Programas/Projetos/Ações Sociais com Adolescentes

5.6.04.00.03

Prontuário Técnico de Adolescentes (LA - Liberdade Assistida)

5.6.04.00.04

Relatório anual de atendimento a adolescente (LA - Liberdade Assistida)

5.6.04.00.05

Relatório mensal de atendimento a adolescente (LA - Liberdade Assistida)

5.6.04.00.06

Controle de frequência de atividades grupais com adolescente (LA -Liberdade Assistida)

5.6.04.00.07

Relatório de Avaliação das oficinas (LA - Liberdade Assistida)

5.6.04.00.08

Controle de movimentação de casos de adolescentes

5.6.04.00.09

Relatório anual de atividades com grupos de adolescentes – Agente Jovem

5.6.04.00.10

Relatório mensal de atividades com grupos de adolescentes – Agente Jovem

5.6.04.00.11

Correspondência de encaminhamento de beneficiários à prefeitura Municipal ou para outros órgãos oficiais

5.6.04.00.12

Quadro quantitativo de atividades gerais

5.6.04.00.13

Controle de frequência e repasse de recurso (LA - Liberdade Assistida)

5.6.04.00.14

Relatório/prestação de contas do Centro de Reeducação do Menor Infrator - CARESAMI

5.6.04.00.15

Requisições, cópia de pedido de compras, cópia de notas fiscais

5.6.04.00.16

Livro de Registro de Ata de reuniões com funcionários (LA - Liberdade Assistida)

5.6.04.00.17	Relatório/Projeto copa do mundo em parceria com Secretaria de Educação e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICAU
5.6.04.00.18	Convênios com empresários - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICAU
5.6.04.00.19	Processos do Conselho Tutelar/Fundo Social de Solidariedade/Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICAU

5.6.05

GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (FUNÇÃO)

Séries Documentais

5.6.05.00.01	Plano do Conselho Municipal do Idoso
5.6.05.00.02	Projetos do Conselho Municipal do Idoso
5.6.05.00.03	Livro Ata Conselho Municipal do Idoso
5.6.05.00.04	Planos de atividades do idoso
5.6.05.00.05	Fichas de inscrição para atividades do idoso
5.6.05.00.06	Orçamento de atividades do idoso
5.6.05.00.07	Processo relativo à concessão do benefício de prestação continuada
5.6.05.00.08	Processo relativo à revisão do benefício de prestação continuada
5.6.05.00.09	Relatório do benefício de prestação continuada
5.6.05.00.10	Orçamentos Conselho Municipal do Idoso (Eventos)
5.6.05.00.11	Processo relativo à solicitação de aparelhos auditivos e ortopédicos (formulário de solicitação, pedido médico, audiometria e orçamento)
5.6.05.00.12	Processo relativo à compras de órteses, próteses e relatório social da situação sócio-econômica dos solicitantes.
5.6.05.00.13	Registro de controle de empréstimos de cadeira de rodas e similares
5.6.05.00.14	Registro de controle de doação de entrega de aparelhos auditivos e ortopédicos
5.6.05.00.15	Processo de compras, cópia de nota fiscal de órteses e próteses para pessoas de baixa renda.
5.6.05.00.16	Relação de presença em reuniões da equipe técnica
5.6.05.00.17	Relatórios de reuniões com equipe técnica
5.6.05.00.18	Relatório de reuniões externas referente a assistência social
5.6.05.00.19	Relatório físico financeiro de convênios
5.6.05.00.20	Termos de convênios com Governo Federal, Estadual e Municipal

5.6.05.00.21	Processo relativo a pedidos de liberações de Recursos Federal, Estadual e Municipal para as entidades
5.6.05.00.22	Processo relativo a liberações de Recursos Federal, Estadual e Municipal
5.6.05.00.23	Processo relativo a prestação de contas de Recurso Federal
5.6.05.00.24	Processo relativo a prestação de contas de Recurso Estadual
5.6.05.00.25	Processo relativo a prestação de contas de Recurso Municipal
5.6.05.00.26	Livro Protocolo de entrada de documentos das entidades
5.6.05.00.27	
5.6.05.00.28	Livro ata das reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - com as entidades.
5.6.05.00.29	Projetos de atividades do idoso
	Processos de isenção parcial de tarifas de água e de esgoto à entidade
5.7	ABASTECIMENTO (Subgrupo funcional)
5.7.01	PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À AGROPECUÁRIA NO MUNICÍPIO (Função)
5.7.01.01	FOMENTO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA (Sub-função)
VEJA:	
GOVERNO (GRUPO FUNCIONAL)	
1.0.3	PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO (Função)
1.0.03.04	FOMENTO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA (Sub-função)
5.7.02	CADASTRAMENTO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SACOLÕES e FEIRAS LIVRE.
Séries Documentais	
5.7.02.00.01	Listagem de feirantes cadatrados
5.7.02.00.02	Mapa de localização das feiras-livres
5.7.02.00.03	Cadastro de permissionários[12]
5.7.02.00.04	Notificações referentes a feirantes
5.7.02.00.05	Pesquisas de preços
5.7.02.00.06	Solicitação de cancelamento da inscrição de feira-livre
5.7.02.00.07	Comunicados relativos a afastamento desobrigação/justificativa feira

5.7.03	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS (Campanha do Alimento Mais Barato, Programa Horta Comunitária, Programa de Controle de Desperdício de Alimentos) (Função)
Séries Documentais	
5.7.03.00.01	Planos/Programas Sociais
5.7.03.00.02	Relatórios anuais de Atividades
5.7.03.00.03	Folders, cartazes e documentos de divulgação de campanhas sociais
5.7.03.00.04	Relatórios/Prestação de contas e avaliação de campanhas
5.8	SEGURANÇA PÚBLICA (Sub-grupo funcional)
5.8.01	COORDENAÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS NA ÁREA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO (EM COOPERAÇÃO COM OS ÓRGÃOS DO ESTADO E DA UNIÃO) (Função)
Séries Documentais	
5.8.01.00.01	Atas de reuniões do Conselho de Segurança Pública
5.8.01.00.02	Relatórios anuais de atividades da segurança pública
5.8.01.00.03	Programa Central de Fiscalização de Penas Alternativas - PCFPA
5.8.01.01	COORDENAÇÃO DE ATIVIDADES DE ENSINO (Sub-função)
Séries Documentais	
5.8.01.01.01	Plano de ensino da Segurança Pública Municipal
5.8.01.01.02	Apostilas e manuais de cursos aplicados
5.8.01.01.03	Controle de certificados e diplomas expedidos
5.8.01.01.04	Relação de participantes em cursos junto à Guarda Municipal
5.8.01.01.05	Avaliações, trabalhos e testes aplicados
5.8.01.01.06	Relação de matérias aplicadas em cursos
5.8.01.01.07	Relação das Guardas Municipais de cidades vizinhas formadas
5.8.01.02	CONTROLE DAS ATIVIDADES MUSICAIS (DEM) (Sub-função)
Séries Documentais	
5.8.01.02.01	Partituras (inclusive do hino da Guarda Municipal)
5.8.01.02.02	Arranjos
5.8.01.02.03	Controle dos equipamentos e instrumentos musicais

5.8.01.03 FISCALIZAÇÃO E APURAÇÃO DE INFRAÇÕES/ATOS ÍLICITOS (DAI) (Sub-função)

Séries Documentais

- 5.8.01.03.01 Registro de denúncias feitas por munícipes sobre a atuação da Guarda Cível Municipal
- 5.8.01.03.02 Relatórios e Pareceres de denúncias e reclamações
- 5.8.01.03.03 Registros fotográficos de infratores/indiciados

5.8.02 VIGILÂNCIA PREVENTIVA E OSTENSIVA (Função)[13]

Séries Documentais

- 5.8.02.00.01 Relatórios anuais da Guarda Municipal (gráficos, mapas e dados estatísticos de atendimento)
- 5.8.02.00.02 Boletins de Ocorrências diárias da Guarda Municipal e da Defesa Civil
- 5.8.02.00.03 Diário de atendimento de ocorrências (sala de rádio)
- 5.8.02.00.04 Requerimentos e convocações para vistoria em áreas de risco e áreas públicas
- 5.8.02.00.05 Relatórios e Pareceres de vistoria em áreas de risco e áreas públicas
- 5.8.02.00.06 Termos para regularização de obras em áreas de risco
- 5.8.02.00.07 Registros fotográficos e atendimentos de ocorrência em áreas de risco, acidentes, entre outros
- 5.8.02.00.08 Relatório final de Áreas de Risco (fotos, laudos)
- 5.8.02.00.09 Expedientes relativos a solicitações, reclamações e denúncias para a Guarda Municipal
- 5.8.02.00.10 Mapas e Plantas de setores, áreas de risco
- 5.8.02.00.11 Notificações, Autos de Imposição e Penalidade (Lei Seca e Lei do Silêncio)
- 5.8.02.00.12 Registro/Relatórios sobre locais de pontos de tráfico
- 5.8.02.00.13 Controle diário de patrulhamento motorizado por setores e papeletas de ronda ostensiva
- 5.8.02.00.14 Relatório diário de ronda oficial
- 5.8.02.00.15 Plano do dia da Guarda Municipal (comunicados, orientações, recomendações e informações)
- 5.8.02.00.16 Relatório estatístico mensal de ocorrências/rondas da Guarda Municipal
- 5.8.02.00.17 Ordens de serviços para os Guardas Municipais
- 5.8.02.00.18 Escalas/alterações e relações de postos de serviços
- 5.8.02.00.19 Boletim de presença – BP
- 5.8.02.00.20 Boletim de ocorrência simplificado - BOS

5.8.02.01	CONTROLE E REGISTRO DE ATIVIDADES DE SEGURANÇA PÚBLICA EM EVENTOS EXTERNOS (Sub-função)
Séries Documentais	
5.8.02.01.01	Relatórios e atividades esportivas em estádios e ginásios municipais
5.8.02.01.02	Relatórios e atividades sociais, shows, festas e entretenimento
5.8.02.01.03	Relatórios e atividades em conjunto com outros órgãos de segurança
5.8.02.01.04	Relatórios e atividades de controle de distúrbios
5.8.02.02	CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (ARMARIA) (Sub-função)
Séries Documentais	
5.8.02.02.01	Controle diário de armamento (Livro de cautela de armas)
5.8.02.02.02	Livro de cautela de coletes
5.8.02.02.03	Livro de cautela de HT comunicador (rádio)
5.8.02.02.04	Livro de cautela de equipamentos de segurança (tonfa, algemas, entre outros)
5.8.02.02.05	Controle de material bélico
5.8.02.02.06	Controle anual de fardamento
5.8.02.02.07	Controle de cautela de decibelímetro
5.8.02.03	GESTÃO DE SERVIÇO E CONSERVAÇÃO DA FROTA (MOTOMEC) (Sub-função)
Séries Documentais	
5.8.02.03.01	Mapa Força (controle diário de viatura)
5.8.02.03.02	Controle de consumo de combustível
5.8.02.03.03	Controle de manutenção das viaturas
5.8.02.03.04	Controle de avarias e danos nas viaturas
5.8.02.03.05	Relatório de vistoria em viaturas
5.8.02.03.06	Controle diário de localização de viaturas (V.T.R)
[1]	Para as atividades relacionadas ao abastecimento veja 5.7 Abastecimento.
[2]	O termo tributo engloba taxas, impostos e contribuição de melhoria
[3]	. Vigilância Epidemiológica (VE) – “Entende-se por Vigilância Epidemiológica um conjunto de ações que proporciona o conhecimento, detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos”.

. Projetos executados pela Secretaria de Saúde são realizados com financiamento de órgãos governamentais ou internacionais. Esses projetos são dirigidos para problemas nacionais e/ou mundiais, quando só esforços concentrados em todo o território poderão mudar a situação epidemiológica de determinado problema de saúde pública. Esses projetos são por tempo limitado. O órgão executor apresenta o projeto ao órgão que financiará definindo sua contrapartida, após aprovado são repassados os recursos aos órgãos executores. Ao final, o executor deve apresentar prestação de contas: execução financeira e do impacto alcançado durante a execução do problema. Exemplos: plano emergencial de controle da tuberculose – financiado pelo Ministério da Saúde, financiou 250 projetos apresentados por 250 municípios prioritários do país, responsáveis por 75% dos casos de tuberculose. Programas: são políticas de saúde onde se definem ações e metas para alcançar impacto (mudança) na saúde de grupos populacionais mais vulneráveis ou problemas de saúde que atingem parcela significativa da população. Programa: governante expõe sua política de saúde, quais são suas prioridades de governo e, quais esforços serão realizados para alcançar as metas propostas.

[4]
[5]
[6]
[7]
[8]
[9]
[10]
[11]
[12]
[13]

- . CD4: Exame de contagem de sub-população de linfócitos.
- . Funções do Departamento de Avaliação, Controle e Auditoria.
Essa função é exercida pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo - FETI
- Os documentos produzidos em todas as modalidades desportivas, mesmo os realizados em parceria serão arquivados no dossiê correspondente, mesmo que a modalidade sofra alterações de nome.
- Cada competição desportiva deverá ter sua pasta específica que será arquivada no dossiê correspondente.
- . O Plano de Monitoramento e Avaliação integra o Plano Municipal de Assistência Social
- ** Recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social
- . O cadastro de permissionários engloba: mercados, feiras, varejões, CEASA e estabelecimentos que necessitam do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.
- Função da Guarda Municipal de Uberaba

TABELA DE TEMPORALIDADE DO MUNICÍPIO DE UBERABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

GRUPO FUNCIONAL: ADMINISTRAÇÃO SUB-GRUPO FUNCIONAL: 2.0

2.0.03 FUNÇÃO: CONTROLE DE COMPRAS E LICITAÇÕES								
2.0.03.00 SUB-FUNÇÃO:								
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZO DE			PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO ADMINISTRATIVO OU INTERMEDIÁRIO		
2.0.03.00.01	Caução/garantia	Definido no edital		01 mês	Prazo de precaução		Eliminação	
2.0.03.00.02	Processos relativos a Atestado de Capacidade Técnica	01 ano	01 ano além do exercício	01 ano	02 anos		Eliminação	
2.0.03.00.03	Processos relativos a compra direta	Até o efetivo pagamento do bem ou serviço.	05 anos* além do exercício	Após o prazo de prescrição e aprovação do Tribunal de Contas do Estado - TCE	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Eliminação	*Lei 8666/93

2.0.03.00.04	Processos de dispensa de licitação	Até a aceitação definitiva/ou prazo estabelecido no contrato	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição, caso já tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, caso contrário vide observação 3. Em caso de utilização de recursos federais ou estaduais vinculados, vide obs 4.	Prazo de vigência	Prazo de precaução e de prescrição	Eliminação	1.Os processos serão eliminados por serem de importância. 2.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados. 3.Decorrido o prazo de precaução sem que tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, deve-se arquivar os processos, além dos prazos de precaução, por mais 01 ano contado a partir da referida aprovação e julgamento das contas. 4.Os processos exitosos que envolvem recursos federais ou estaduais deverão ser arquivados
2.0.03.00.05	Processos relativos a registro cadastral de fornecedores	01 ano		01 ano ou até atualização	Prazo de precaução		Eliminação	A eliminação fica autorizada após a atualização do cadastro

2.0.03.00.06	Processos de licitação – Concorrência Pública	Definido no contrato	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição, caso já tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, caso contrário vide observação 2. Em caso de utilização de recursos federais ou estaduais vinculados, vide obs 3.	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Eliminação	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados. 2.Decorrido o prazo de precaução sem que tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, deve-se arquivar os processos, além dos prazos de precaução, por mais 01 ano contado a partir da referida aprovação e julgamento das contas. 3.Os processos exitosos que envolvem recursos federais ou estaduais deverão ser arquivados pelo período exigido pelo órgão concedente.
2.0.03.00.07	Processos de licitação – Concorrência Pública - Obras	Definido no contrato / convênio	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição,	Durante a vigência	Prazo de prescrição e precaução	Guarda Permanente	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, tais processos cumprido o prazo de arquivamento poderão ser eliminados.

2.0.03.00.08	Processos de licitação – Convite - Aquisição de produtos	Da aceitação do produto até o término do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição, caso já tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, caso contrário vide observação 2. Em caso de utilização de recursos federais ou estaduais vinculados, vide obs 3.	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Eliminação	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados. 2.Decorrido o prazo de precaução sem que tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, deve-se arquivar os processos, além dos prazos de precaução, por mais 01 ano contado a partir da referida aprovação e julgamento das contas. 3.Os processos exitosos que envolvem recursos federais ou estaduais deverão ser arquivados pelo período exigido pelo órgão concedente.
2.0.03.00.08.01	Processos de licitação – Convite de obras	Definido no contrato	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Guarda permanente	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados.

2.0.03.00.09	Processos de licitação – Tomada de Preços	Da aceitação do produto até o término do pagamento (definido no contrato, convênio, acordo ou ajuste)	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição, caso já tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, caso contrário vide observação 2. Em caso de utilização de recursos federais ou estaduais vinculados, vide obs 3.	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Eliminação	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados. 2.Decorrido o prazo de precaução sem que tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, deve-se arquivar os processos, além dos prazos de precaução, por mais 01 ano contado a partir da referida aprovação e julgamento das contas. 3.Os processos exitosos que envolvem recursos federais ou estaduais deverão ser arquivados pelo período exigido pelo órgão concedente.
2.0.03.00.10	Processos de licitação – Tomada de Preços - Obras	Definida no contrato/convênio	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Guarda permanente	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados.

2.0.03.00.11	Processos de inexigibilidade de licitação	Definido no contrato convênio	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição, caso já tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, caso contrário vide observação 3. Em caso de utilização de recursos federais ou estaduais vinculados, vide obs 4.	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e precaução	Eliminação	1.A amostragem será por seleção / importância. 2.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados. 3.Decorrido o prazo de precaução sem que tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, deve-se arquivar os processos, além dos prazos de precaução, por mais 01 ano contado a partir da referida aprovação e julgamento das contas. 4.Os processos exitosos que envolvem recursos federais ou estaduais deverão ser arquivados pelo período exigido pelo órgão concedente.
2.0.03.00.12	Processos relativos a penalidades as empresas	Até o efetivo ressarcimento à Prefeitura	05 anos além do exercício	01 ano	03 anos após prazo de vigência	04 anos após arquivamento no arquivo corrente	Eliminação	
2.0.03.00.13	Processos de licitação - Registro de Preços	Até a emissão		01 ano	01 ano		Eliminação	
2.0.03.00.14	Certificado de registro cadastral de fornecedores							Esta série integra os Processos relativos a registro cadastral de fornecedores e terão a sua temporalidade.
2.0.03.00.15	Atas de Tomada de Preços	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após o término do preenchimento do livro	01 ano após prazo de precaução		Guarda Permanente	Atas elaboradas em meio digital serão microfilmadas após a assinatura dos membros da CPL.

2.0.03.00.16	Atas de Concorrências Públicas	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após o término do preenchimento do livro	01 ano após prazo de precaução		Guarda Permanente	Atas elaboradas em meio digital serão microfilmadas após a assinatura dos membros da CPL.
2.0.03.00.17	Atas de Convite	Até o término do preenchimento do livro		01 ano após o término do preenchimento do livro	01 ano após prazo de precaução		Guarda Permanente	Atas elaboradas em meio digital serão microfilmadas após a assinatura dos membros da CPL.
2.0.03.00.18	Processos relativos a recursos contra compras e licitações	Até decisão final do recurso		05 anos* após vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Eliminação	*Lei 8666/93
2.0.03.00.19	Processos de licitação Leilão / Pregão Presencial / Pregão Eletrônico	Até o término do pagamento (definido no contrato, convênio acordo)	05 anos além do exercício	05 anos além do prazo de prescrição, caso já tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, caso contrário vide observação 2. Em caso de utilização de recursos federais ou estaduais vinculados, vide obs 3.	Prazo de vigência	Prazo de prescrição e de precaução	Eliminação	1.Os processos desertos, cancelados, anulados, fracassados ou revogados serão arquivados por 01 ano a partir da aprovação anual das contas do município, pelo TCEMG, após o prazo de arquivamento, tais processos poderão ser eliminados. 2.Decorrido o prazo de precaução sem que tenha ocorrido a aprovação e julgamento final de contas pelo Tribunal de Contas do Estado – TCEMG, deve-se arquivar os processos, além dos prazos de precaução, por mais 01 ano contado a partir da referida aprovação e julgamento das contas. 3.Os processos exitosos que envolvem recursos federais ou estaduais deverão ser arquivados pelo período exigido pelo órgão concedente.
2.0.03.00.20	Dossiê de controle de Contratos (Serviços/Obras/Aluguel)	Definido no contrato		05 anos após prazo de vigência	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Eliminação	

TABELA DE TEMPORALIDADE DO MUNICÍPIO DE UBERABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FUNDAÇÕES, AUTARQUIAS E SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

GRUPO FUNCIONAL: ADMINISTRAÇÃO

SUB-GRUPO FUNCIONAL: 2.0

2.0.05 FUNÇÃO: GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS								
2.0.05.00 SUB-FUNÇÃO:								
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	PRAZO DE			PRAZO DE ARQUIVAMENTO		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO ADMINISTRATIVO OU INTERMEDIÁRIO		
2.0.05.00.01	Atos Normativos para a Gestão de Documentos (inclusive documentos eletrônicos – GED) e Sistemas de Informação	Até elaboração de novo Ato		01 mês após prazo de vigência	Prazo de precaução		Guarda Permanente	
2.0.05.00.02	Calendários e cronogramas de atividades	Até elaboração de novo calendário ou cronograma		01 ano após prazo de vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
2.0.05.00.03	Convocações para reuniões de Grupos de Trabalho	Até realização da reunião			01 ano após prazo de vigência		Eliminação	
2.0.05.00.04	Manuais de normalização de procedimentos arquivísticos	Até atualização do manual				Permanente	Guarda Permanente	
2.0.05.00.05	Tabelas de Temporalidade e Plano de Classificação de Documentos	Até atualização da tabela e do plano				Permanente	Guarda Permanente	
2.0.05.00.06	Guias, Inventários e Catálogos	Até atualização das guias/ catálogos		01 mês após prazo de vigência	Prazo de precaução		Eliminação	

2.0.05.00.07	Relações de documentos/ Processos para microfilmagem	Até elaboração de nova relação		Até o término dos trabalhos da microfilmagem	Prazo de precaução		Eliminação	
2.0.05.00.08	Processos para eliminação de documentos	Até a conclusão da eliminação		05 anos após prazo de vigência	Prazo de vigência e precaução		Guarda Permanente	
2.0.05.00.09	Relações de transferência/ recolhimento de documentos					Permanente	Guarda Permanente	
2.0.05.00.10	Controle diário do Serviço Especial de Entrega de Documentos – SEED	Até o envio da fatura pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos		02 anos após prazo de vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
2.0.05.00.11	Livro de registro de abertura de processos externos e internos						Guarda Permanente	
2.0.05.00.12	Minutas de Leis, Decretos, Portarias para a Gestão de Documentos (inclusive documentos eletrônicos – GED) e sistemas de informação	Até elaboração de nova Lei, Decreto, Portaria		01 mês após prazo de vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
2.0.05.00.13	Controle de empréstimo e de devolução de documentos de arquivo	Definido no documento		01 mês após prazo de vigência	Prazo de precaução		Eliminação	

2.0.05.00.14	Processos de elaboração ou atualização de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos	Até a publicação dos instrumentos arquivísticos		01 ano após prazo de vigência	Prazo de vigência e precaução		Guarda Permanente	
2.0.05.00.15	Processos de solicitação de 2ª via de documentos	Até a entrega das cópias		01 mês após prazo de vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
2.0.05.00.16	Requerimento de solicitação de cancelamento de processos/ protocolo							Integra o documento principal
2.0.05.00.17	Processos de acesso à informação (cópias e vistas)	Até a data do despacho de arquivamento		02 anos após prazo de vigência	Prazo de vigência e precaução		Eliminação	
2.0.05.00.18	Solicitação de desentranhamento de documentos/ desarquivamento e reconsideração de despachos em processo							Integra o documento principal
2.0.05.00.19	Requerimento de solicitação de urgência/ciência de arquivamento de processos							Integra o documento principal

TABELA DE TEMPORALIDADE DO MUNICÍPIO DE UBERABA								
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA								
GRUPO FUNCIONAL: FINANÇAS						SUB-GRUPO FUNCIONAL: 3.0		
3.0.06	FUNÇÃO:	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL						
3.0.06.02	SUB-FUNÇÃO:	MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MUNICIPAL MOBILIÁRIO						
		PRAZO DE			PRAZO DE ARQUIVAMENTO			
CÓDIGO	SÉRIE DOCUMENTAL	VIGÊNCIA	PRESCRIÇÃO	PRECAUÇÃO	ARQUIVO CORRENTE	ARQUIVO ADMINISTRATIVO OU INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
3.0.06.02.01	Cadastro Municipal Mobiliário - Pessoa Física ou Jurídica	Até a atualização			Guarda Permanente		Guarda permanente	
3.0.06.02.02	Ficha de Inscrição Municipal – Pessoa Física ou Jurídica	Até atualização			Guarda Permanente		Guarda permanente	Contém os recolhimentos de ISSQN anteriores a 1988.
3.0.06.02.03	Certidão de Baixa de Inscrição de pessoa física ou Jurídica - IM							As certidões atualmente podem ser emitidas pela Internet, após conclusão do processo de baixa.
3.0.06.02.04	Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF	Até a liberação autorização	05 anos após prazo de vigência	01 ano após a prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Eliminação	
3.0.06.02.05	Guia do carnê de arrecadação municipal de Imposto Sobre Serviço – ISS							Os comprovantes de pagamento das taxas são enviados e controlados eletronicamente
3.0.06.02.06	Guia de recolhimento de comércio e prestação de serviços em vias e logradouros públicos (taxa de licença)							Os comprovantes de pagamento das taxas são enviados e controlados eletronicamente

3.0.06.02.07	Taxa de licença de fiscalização de funcionamento de empresa							Os comprovantes de pagamento das taxas são enviados e controlados eletronicamente
3.0.06.02.08	Processos relativos a inscrição de pessoas jurídicas – IM – para comércio e prestação de serviços em vias e logradouros públicos (circulante ou ambulante, ponto fixo e móvel de ponto definido) – inicial, alterações cadastrais e baixa	Até a baixa no cadastro	05 anos após vigência	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Guarda permanente	Todos os documentos relativos à IM serão reunidos pela Inscrição Municipal do interessado devidamente identificado.
3.0.06.02.09	Processos relativos a IM- para autônomo – inicial, alterações cadastrais e baixa.	Até a baixa no cadastro	05 anos após vigência	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Eliminação	Para fins previdenciários, quando necessário, deverão ser preservados permanentemente os dados armazenados eletronicamente no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC.
3.0.06.02.10	Processos relativos à IM para estabelecimentos comerciais, industriais, empresas prestadoras de serviços – inicial, alterações cadastrais e baixa	Da abertura até o encerramento da empresa	05 anos após vigência	01 ano após prazo de prescrição	Até a entrega da Inscrição Municipal	Prazo de precaução	Guarda permanente	
3.0.06.02.11	Alvará/Licença de Licença e Localização para funcionamento de empresas e de estabelecimentos / Inclusive bancas de jornais	Ano do exercício	Ano do exercício		Prazo de vigência e prescrição		Eliminação	Registro eletrônico para o controle da emissão do alvará do ano Veja TT Gestão Territorial e Ambiental - série 5.1.05.00.05

3.0.06.02.12	Processos relativos à IM – (instituições sem fins lucrativos) – inicial, alteração cadastral e baixa	Até a baixa no cadastro	05 anos após vigência	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Guarda permanente	Código Tributário Nacional - art.173
3.0.06.02.13	Processos relativos a isenção taxas mobiliárias	Até decisão final	05 anos além do exercício	01 ano após prazo de prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução	Eliminação	Código Tributário Nacional - art.173
3.0.06.02.14	Processos relativos a alvará de licença temporária (circo/show/feiras)	Até entrega do alvará		01 ano após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
3.0.06.02.15	Processos relativos à comprovação de enquadramento de atividade/zoneamento	até enquadramento		05 anos além do exercício	Prazo de vigência		Eliminação	Veja TT Gestão Territorial e Ambiental - 5.1.05.00.02
3.0.06.02.16	Notificação de débitos (aviso de débitos de ISS e taxas) e comprovante de entrega	Até vencimento	05 anos além do exercício	01 ano após prescrição	Prazo de vigência	Prazo de precaução		Esse documento será lançado com este código se for inscrito em Dívida Ativa.
3.0.06.02.17	Relatório de atividades de Inscrição de pessoa física e jurídica - IM	Mensal		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
3.0.06.02.18	Rol de baixa de Inscrição Municipal	Mensal		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
3.0.06.02.19	Rol de baixa de multas	Mensal		01 mês após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
3.0.06.02.20	Certidão de isenção de taxa de licença – Processo	Até expedição da certidão		30 dias após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	

3.0.06.02.21	Certidão de tempo estabelecido	Até expedição da certidão		30 dias após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	
3.0.06.02.22	Certidão de inscrição de pessoa física e jurídica - IM – Processo - Certidão de dados cadastrais	Até expedição da certidão		30 dias após vigência	Prazo de precaução		Eliminação	

DECRETO Nº 0223, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPENZA OS SERVIDORES QUE MENCIONA DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA

A Prefeita Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, previstas nos incisos III e VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº. 347, de 28 de dezembro de 2.005,

DECRETA:

Art. 1º - Dispensa do exercício de funções públicas temporárias, os servidores constantes do anexo deste Decreto, com fundamento no Art.12, I da LC nº 347/2005.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem conforme datas mencionadas.

Prefeitura Municipal de Uberaba,05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANEXO

MATR	D	NOME	LOTAÇÃO	DATA DESLIG	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
55875	3	ALESSANDRA BARBARA CRUZ E PRATA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
52973	7	ALESSANDRA CAETANO GOMES	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53117	0	ALESSANDRA DE OLIVEIRA COSTA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54364	0	ALESSANDRA FERREIRA CINTRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54402	7	ALESSANDRA PALHARES MINGUIM	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53380	7	ANA AUREA DE SOUZA E SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55236	4	ANA AUREA DE SOUZA E SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53790	0	ANA CAROLINA OLIVEIRA SOUZA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55317	4	ANA CLAUDIA PRATA SANTOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
56426	5	ANA PAULA APARECIDA SANTOS	SMS	01/01/2025	ENFERMEIRO(A) PADRAO	Art.12,I da LC 347/2005
53582	6	ANA PAULA BARREIROS DO AMARAL MARIN	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53749	7	ANA PAULA CALIMAN DA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55865	6	ANA PAULA FRANGE SOEIRO PINTO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54885	5	ANDREIA CRISTINA CANTEIRO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005

54155	9	ANDREIA CRISTINA FERREIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53595	8	ANDREZA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53656	3	BARBARA GOMES BARRETO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53740	3	BEATRIZ APARECIDA DA SILVA MENEZES	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54353	5	BEATRIZ RODRIGUES DE JESUS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55274	7	CAMILA CARVALHO SANTOS VALLE	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54071	4	CAMILA GABRIEL BERTOLDO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54492	2	CECILIA ASSIS SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54548	1	CLAUDIA CARNEIRO BEVILAQUA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54014	5	CRISTIANE TORLONE DA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53581	8	CYNTHIA ALVES RIBEIRO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53598	2	DAIANE LETICIA DE OLIVEIRA REZENDE	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53879	5	DALVA APARECIDA RIBEIRO PRATA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54472	8	DANIEL RODOR MARINHO	SMS	01/01/2025	MEDICO (A) 40HRS	Art.12,I da LC 347/2005
53283	5	DANIEL SAVIO DE BRITO SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54197	4	DANUBIA PEREIRA FERNANDES NARQUES	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54252	0	DAYSE BERBER CACAO DE OLIVEIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55489	8	DEBORA LIMA AVELAR	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54460	4	DELCILENE RODOVALHO ANTUNES	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55764	1	DIRLENE AUXILIADORA COSTA GONCALVES	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005

53819	1	EDILENE TEMOTEO DA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53527	3	ELIANE LUZIA DOS SANTOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55641	6	ELISANGELA SOUZA HENRIQUE SILVA	SEMED	01/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO II	Art.12,I da LC 347/2005
53954	6	ERCILIA MADALENA CHERIN DE ALMEIDA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53351	3	ERIKA CRISTINA SILVA BARCELOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53691	1	ERIKA PATRICIA RODRIGUES MONTEIRO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53519	2	FATIMA APARECIDA PANIAGUA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55506	1	FLAVIA FERNANDA CHAVES	SEMED	01/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO II	Art.12,I da LC 347/2005
53282	7	FRANCISMAR MICHELLE DE LIMA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53330	0	GABRIELA DA CRUZ COSTA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55302	6	GABRIELA DA CRUZ COSTA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55618	1	GEOVANI BENTO BARBOSA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54347	0	GIANNI CUNHA SOUSA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55736	6	GISMARA CRISTIANE MENDES SOMMA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53791	8	ILLANA VALERIA ARAUJO SANTOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54952	5	JACKSON CLAYTON MARINHO SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53654	7	JACQUELINE KAROLINE DE MATOS COSTA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55195	3	JANAINA CORA GOMES MACHADO SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55005	1	JESSICA DA SILVA ARAUJO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55439	1	JESSICA ELLEN CARDOSO DE SOUZA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55861	3	JOANA DARC SILVA E SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54454	0	JORDANA HELENA DORNELAS LAMOGLIA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55429	4	JOSE BITTENCOURT DOS REIS NETTO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005

52614	2	JOSE EDSON DE SOUSA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53311	4	JOSEFINA APARECIDA ARAUJO OLIVEIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53646	6	JOSIANE APARECIDA MARTINS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53410	2	JULIA DIAS DE MORAIS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53167	7	JULIA GRAZIELLA MENDONCA BARBOSA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53165	0	JULIANA APARECIDA PIRES DA SILVA DIAS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54271	7	JULIANA DINIZ FERREIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
52260	0	JULIANA GOMES ROSSI	SEMED	01/01/2025	EDUCADOR INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53232	0	JULICE LOPES DA SILVEIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55319	0	KARILLA CORREA RICCIOPPO	SEMED	01/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO II	Art.12,I da LC 347/2005
53754	3	KARINA MARTIN DOS SANTOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
52793	9	KARINE BEATRIZ ARAUJO COSTA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
56888	0	KATIUSCIA BATISTA DE ANDRADE	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53814	0	KELLY OLIVEIRA IMADA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53807	8	LEANDRA MARA DE SOUZA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
52766	1	LEANDRA MARA DE SOUZA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54184	2	LETICIA ALBINO COSTA LIMA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54886	3	LUANA SANTOS MACHADO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55545	2	LUCIANA ALICE RODRIGUES DE MATOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54847	2	LUCIANA GOMES DA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
52898	6	LUCIMAR BARROS FARIAS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005

53395	5	LUCIMAR BARROS FARIAS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55583	5	LUCIMAR DA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53787	0	MAISA OLIVEIRA SALDANHA MARINHO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54323	3	MARCIA MARIA LARANJO CARDOSO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54441	8	MARIA IRISMAR DOS SANTOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53604	0	MARIA LUCIA DE OLIVEIRA SILVA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54837	5	MARILENE SILVA EUGENIO FELIX	SEMED	01/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO II	Art.12,I da LC 347/2005
54770	0	MARILENE SILVA EUGENIO FELIX	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54504	0	MARISLENE ANGELICA ROCHA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54327	6	MARLI GARCIA DE OLIVEIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55298	4	MARY ANNE RIOS DOS SANTOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55309	3	MEIRY DOS SANTOS BARBOSA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55338	7	MICHELLE DELA NOCE	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54251	2	REJANE DE OLIVEIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53862	0	RENATA MARIA REZENDE	SEMED	01/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO II	Art.12,I da LC 347/2005
52540	5	RITA DE CASSIA NUNES CAMPOS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53669	5	ROBERTA RODRIGUES DE ARAUJO FERREIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53210	0	RODNEY PEREIRA DA SILVA JUNIOR	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
53627	0	ROSALMA LUIS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53824	8	ROSE APARECIDA AUXILIADORA SILVA GORDO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55505	3	SANDRA MARIA DA SILVA MAIOLINO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
55389	1	SHEILA CRISTINA BUENCIO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005
54301	2	SHEILA CRISTINA BUENCIO	SEMED	01/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO II	Art.12,I da LC 347/2005
55685	8	SHELY CASTILHO DE ATAIDE	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	Art.12,I da LC 347/2005

53389	0	SUELLEM DE ANGELLI BASTOS ALEXANDRE	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53820	5	TACIANA CRISTINA CAPUCI SILVA ARAUJO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
52938	9	TAISA CRISTINA SOUSA MARTINS	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA	Art.12,I da LC 347/2005
53798	5	TASSIANA ALVES FERREIRA MACHADO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
52261	9	THAIS KELLEN FERNANDES SILVA	SEMED	01/01/2025	EDUCADOR INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
54479	5	VIRGINIA JUNQUEIRA FERREIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO BASICA	Art.12,I da LC 347/2005
53660	1	VIRGINIA JUNQUEIRA FERREIRA	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
53786	1	VIVIANE HELENA SABINO	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,I da LC 347/2005
55969	5	WEBERTON CORREIA LADISLAU	SMS	01/01/2025	TECNICO DE ENFERMAGEM	Art.12,I da LC 347/2005

DECRETO Nº 0224, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPENSA A PEDIDO, DOS SERVIDORES QUE MENCIONA

A Prefeita Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, previstas nos incisos III e VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no Art. 37, IX da Constituição Federal, na Lei Complementar nº. 347, de 28 de dezembro de 2.005,

DECRETA:

Art. 1º - Dispensa a pedido, do exercício de funções públicas temporárias, os servidores constantes do anexo deste Decreto, com fundamentação no Art.12, II da LC nº 347/2005.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem conforme datas mencionadas.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANEXO

MATR	D	NOME	LOTAÇÃO	DATA DESLIG	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
56995	0	AMANDA MOTA MIRANDA DE MELO	SMS	17/01/2025	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Art.12,II da LC 347/2005
56425	7	LUCINEIA CAMPOS DA CRUZ	SMS	17/01/2025	TECNICO DE ENFERMAGEM	Art.12,II da LC 347/2005
55071	0	MILLENA PRATA JAMMAL	SMS	10/01/2025	FISIOTERAPEUTA 30	Art.12,II da LC 347/2005
55203	8	ROGELIA NOGUEIRA DE MENDONCA BARBOSA	SMS	06/01/2025	TÉCNICO EM FARMÁCIA	Art.12,II da LC 347/2005

55615	7	VERALDINA DOS SANTOS MACHADO	SEMED	23/01/2025	PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL	Art.12,II da LC 347/2005
54801	4	VINICIUS CARRIJO CARDOSO	SMS	07/01/2025	FARMACEUTICO	Art.12,II da LC 347/2005

DECRETO Nº0225, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DE CARGOS PÚBLICOS

A Prefeita Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, previstas nos incisos III e VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no Art. 41,VI da LC 392/2008,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a vacância dos cargos público relacionados no Anexo deste Decreto, por motivo de falecimento, com fundamentação no Art. 41,VI da LC 392/2008

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem conforme datas mencionadas.

Prefeitura Municipal de Uberaba,05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANEXO

MATR	D	NOME	LOTAÇÃO	DATA DESLIG	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
9148	0	NELI ALVES DE OLIVEIRA	SEMED	08/01/2025	SERVENTE ESCOLAR	Art. 41,VI da LC 392/2008
694	7	MARIO LUCIO DE MORAIS	SAD	09/01/2025	AGENTE ADMINISTRATIVO	Art. 41,VI da LC 392/2008
51063	7	CARLOS ANTONIO DOS SANTOS	SEMED	11/01/2025	TRABALHADOR BRACAL	Art. 41,VI da LC 392/2008

DECRETO Nº 0226, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DE CARGOS PÚBLICOS

A Prefeita Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, previstas nos incisos III e VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no Art. 41, IV da LC nº 392/2008.,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a vacância dos cargos público relacionados no Anexo deste Decreto, por aposentadoria, com fundamentação no Art. 41, IV da LC nº 392/2008.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem conforme datas mencionadas.

Prefeitura Municipal de Uberaba,05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANEXO

MATR	D	NOME	LOTAÇÃO	DATA DESLIG	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
------	---	------	---------	-------------	-------	---------------------

10320	9	CLEIDE MARA BEIRIGO BORGES	SEMED	01/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
4868	2	DANIELA CORREA PRATA OLIVEIRA	SMS	01/01/2025	DENTISTA	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
9443	9	FLORISBELA DA CRUZ SILVA DE AGUIAR	SEMED	01/01/2025	SERVENTE ESCOLAR	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
8374	7	JOAO JOSE DA SILVA	SMS	14/01/2025	VIGIA	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
13001	0	SANDRA REGINA DE FREITAS	SEPLAN	01/01/2025	AGENTE ADMINISTRATIVO	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
18410	0	SANDRA CLAUDIA CAPUZZO BARRA	SAD	01/01/2025	ADMINISTRADOR DE EMPRESA	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
13162	8	SEONE BATISTA DIAS PENA	SEMED	01/01/2025	PAJEM DE CRECHE	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
48479	2	MARIA VICENTINA RODOVALHO DA SILVA	SEDS	01/01/2025	TRABALHADOR BRACAL	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
35513	5	MARIA VIOLINDA OLIVEIRA FORTES	SEMED	01/01/2025	ANALISTA DE GESTAO EDUCACIONAL	Art. 41, IV da LC nº 392/2008
47158	5	PAULO SERGIO BATISTA	SAGRI	01/01/2025	OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	Art. 41, IV da LC nº 392/2008

DECRETO Nº 0227, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

DISPENSA A SERVIDORA QUE MENCIONA DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA TEMPORÁRIA

A Prefeita Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, previstas nos incisos III e VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no Art. Art.9º,§4, I Lei nº 10.073/2006,

DECRETA:

Art. 1º - Dispensa a pedido, do exercício de funções pública temporária, por motivo de aposentadoria, a servidora constante do anexo deste Decreto, com fundamentação no Art.9º, §4, I Lei nº 10.073/2006.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem conforme data mencionada.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANEXO

MATR	D	NOME	LOTAÇÃO	DATA DESLIG	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
29364	4	IVONETE CONCEICAO SILVA MIRANDA	SMS	12/01/2025	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	Art.9º,§4, I da Lei 10.073/2006

DECRETO Nº 0228, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERA A PEDIDO, OS SERVIDORES QUE MENCIONA

A Prefeita Municipal de Uberaba, no uso de suas atribuições legais, previstas nos incisos III e VII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto no Art. 41, IV da LC nº 392/2008.,

DECRETA:

Art. 1º - Exonera a pedido, os servidores constantes do anexo deste Decreto, com fundamentação no Art. 42, 'caput' da LC nº

392/2008.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem conforme datas mencionadas.
Prefeitura Municipal de Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
BEETHOVEN DE OLIVEIRA
Secretário de Governo
TACIANA DE CASTRO BALDUINO
Secretária de Administração
ANEXO

MATR	D	NOME	LOTAÇÃO	DATA DESLIG	CARGO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
57168	7	IGOR DIEGO MACHADO RIBEIRO	SEMED	13/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA RA	Art. 42. 'caput' da LC nº 392/2008
56843	0	JORDANA ALMEIDA GUIMARAES SANTOS	SEMED	17/01/2025	COORDENADOR PEDAGOGICO	Art. 42. 'caput' da LC nº 392/2008
40503	5	ROSANGELA BEATRIZ DE OLIVEIRA	SEMED	27/01/2025	INSPETOR DE ALUNOS	Art. 42. 'caput' da LC nº 392/2008
45756	6	WELLINGTON BARROS DE ANDRADE	SEMED	27/01/2025	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA RA	Art. 42. 'caput' da LC nº 392/2008

DECRETO Nº 0229, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

Nomeia os profissionais que menciona, para o exercício de cargos em comissão, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no inciso IV do artigo 88 da L.O M., e na Lei Delegada nº. 11, de 28 de dezembro de 2015, alterada pela Lei nº. 11.234/2011 e pela Lei nº. 13.215/2019.

DECRETA:

Art. 1º - Nomeia os profissionais abaixo, para o exercício de cargos em comissão, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV.

VANESSA APARECIDA BORGES DE FREITAS
Superintendente da Superintendência de Previdência Social
JACQUELINE RODRIGUES BARROS
Chefe do Departamento de Gestão Previdenciária e Benefícios
ELIZA CRISTINA DE SOUZA
Chefe da Seção de Preparação e Análise do Processo para o TCE e COMPREV
VINÍCIUS MATEUS RIBEIRO
Chefe do Departamento Administrativo

Parágrafo Único - Os profissionais mencionados no caput deste artigo, para formalização de suas nomeações, devem comparecer ao Setor de Gestão de RH do IPSERV.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Uberaba, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita
MARCIO ADRIANO OLIVEIRA BARROS
Presidente - IPSERV

DECRETO Nº 0230, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

CONCEDE AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, QUE MENCIONA

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com apoio no inciso IV do artigo 88 da L.O M., e na Lei Delegada nº. 11, de 28 de dezembro de 2015, alterada pela Lei nº. 11.234/2011 e pela Lei nº. 13.215/2019.

D E C R E T A:

Art. 1º - Concede as Funções Gratificadas aos servidores constantes do anexo deste Decreto, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Uberaba – IPSERV.

Art. 2º - Os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.
Uberaba-MG, 05 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita

ANEXO

Matr.	Nome	FG	
18.658	Karine Alice Machado Florêncio Côrte	III	IPSERV
18.450	Milton Ciriani Filho	II	IPSERV

SECRETARIA DA SAÚDE



II ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO SUS/UBERABA Nº 32/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBERABA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O HOSPITAL DA CRIANÇA

CONCEDENTE	MUNICÍPIO DE UBERABA – CNPJ: 18.428.839.0001-90
CONVENENTE	HOSPITAL DA CRIANÇA – CNPJ: 25.440.199/0001-08
PROCESSO	01/14320/2022
OBJETO	1. A alteração da cláusula 1.1.1 do I aditivo ao Termo de Convênio SUS/Uberaba nº 32/2022 para fins de fazer constar que a data de início de vigência do referido instrumento é 17 de dezembro de 2023, primeiro dia posterior ao vencimento do Termo de Convênio nº E32/2022. 2. Convalidar os atos praticados durante o período de 17 de dezembro de 2023 até 10 de janeiro de 2024, haja vista que restou desacobertado pela vigência do I aditivo ao Termo de Convênio SUS/Uberaba nº E 32/2022.
FISCAL	Rita de Cássia Costa Gomes
GESTOR	Eunice Cristina Peres Simões
ASSINAM	Pelo Município de Uberaba: Elisa Gonçalves de Araújo Pela Secretaria Municipal de Saúde: Valdilene Rocha Costa Alves Pelo Hospital da Criança: Cláudia Macedo
DATA DA ASSINATURA	15/12/2024

Uberaba/MG, 05 de fevereiro de 2025.

Valdilene Rocha Costa Alves
VALDILENE ROCHA COSTA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 0016, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

Eunice Cristina Peres Simões
Eunice Cristina Peres Simões
Secretária Adjunta de Saúde
Decreto nº 0017/2025

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Licitações e Contratos
Errata

ERRATA

Retificação do Extrato do Termo de Contrato de Prestação de Serviços nº 513/2024, oriundo do processo - **Pregão Eletrônico nº 06/2024 (Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2024)**, cujo o objeto é a prestação de serviços, através da Contratada, de Serviços de Conservação e Manutenção (preventiva e corretiva) com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, dos Prédios Públicos Municipais (Próprios ou Conveniados) para atender diversas áreas de interesse dos Municípios consorciados do CIPAR, visando atender às Secretarias de Serviços Urbanos - SESURB, Educação - SEMED, Desenvolvimento Social - SEDS, Saúde - SMS e Defesa Social - SDS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo Edital e Termo de Referência, **publicado no Jornal Oficial do Município “Porta Voz” nº 2620, de 31 de janeiro de 2025, páginas 30/31.**

Onde se lê:
“Ana Cristina Rodrigues
Diretora de Gestão, Administrativa, Logística e Financeira – SAD.”
Leia - se:
“Vânia Resende Ferreira
Chefe do Departamento de Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios – SEMED.”
Uberaba/MG, 04 de fevereiro de 2025.

Vânia Resende Ferreira
Chefe do Departamento Planejamento, Gestão, Projetos e Convênios - SEMED

Ratificação

RATIFICAÇÃO

No uso de minhas atribuições **RATIFICO** a situação de **Inexigibilidade de Licitação**, nos termos do Art. 74, caput, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.982/2022, referente à permissão de uso de bem público para colocação de mesas e cadeiras na calçada ao estabelecimento **Pastelaria Rodrigues e Cesario Ltda (Nome Fantasia: Sr Pastel)**, localizado na Rua Antônio Borges de Araújo, nº 1179, Bairro Mercês. Consta nos autos do processo publicação no Órgão Oficial do Município - Jornal “Porta Voz” nº. 2163 de 11 (onze) de janeiro de 2023, de Edital para colocação de mesas e cadeiras na calçada, destinado a dar conhecimento público do pleito. Dessa forma, tendo em vista o **parecer jurídico favorável** emitido pela **Procuradoria do Município** e demais documentos acostados nos autos do processo, determino ao Agente de Contratação Responsável que proceda a abertura do processo de Inexigibilidade de Licitação, nos termos da Legislação Vigente.

Autua-se o processo, registre-se, cumpra-se e publique-se.
Uberaba/MG, 04 de fevereiro de 2025.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
PREFEITA MUNICIPAL

Outros Atos

PREFEITURA DE UBERABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDENCIA DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS



CONVOCAÇÃO

A **Secretária de Administração**, no uso de suas atribuições, previstas no art. 92 da Lei Orgânica do Município, **CONVOCA** os(as) servidores abaixo relacionados(as), para comparecerem em sua **Secretaria de origem**, no horário compreendido entre 12h e 18h, em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação do presente, a fim de tratar de assunto referente sua situação funcional:

Matricula	Nome	Secretaria
55.966-0	MARDA APARECIDA DE SANTANA	SEDS

Secretaria de
Administração



UBERABA
PREFEITURA

DEPARTAMENTO CENTRAL DE GESTÃO PATRIMONIAL

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO EVENTUAL

TF N° 01- Janeiro/2025

CONTRATO DE CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

N° 066/1999

UBERABA – MG
2025

1



1. OBJETO

Este relatório tem por objetivo apresentar o resultado da fiscalização eventual realizada no Terminal Rodoviário Jurandyr Cordeiro.

2. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO FISCALIZADOR

Prefeitura Municipal de Uberaba - Secretaria Municipal de Administração - Departamento Central de Gestão Patrimonial.

3. IDENTIFICAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA

Ubercon – Uberaba Concessões S/A CNPJ: 03.454.157/0001-85 Praça Dr. Carlos Terra, nº 291 – Terminal Rodoviário Jurandyr Cordeiro, Bairro São Benedito, Uberaba/MG.

4. BASE LEGAL

Lei nº 8.987/95; Cláusula VI – item 6.2 do contrato de concessão de serviço público nº 066/99; Cláusula VIII – itens 8.2 “a” e “b” do contrato de concessão de serviço público nº 066/99; Cláusula 3.2 – itens 3.2.1 e 3.2.2 do Edital de Concorrência nº 004/99; Art. 25 do Regulamento do Terminal Rodoviário de Uberaba – Regulamentado pelo Decreto nº 1.676 de 19 de maio de 1999, com alterações pelo Decreto nº 2.440 de 12 de maio de 2000.

5. CARACTERÍSTICAS DA FISCALIZAÇÃO

Verificar cumprimento pela concessionária dos serviços de manutenção, limpeza, conservação das áreas comuns interna e externa, sanitários, plataforma de embarque e desembarque, iluminação, sistema de som e a manutenção da jardinagem externa.

6. METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO

As informações foram obtidas através de fiscalização *in loco*, com o acompanhamento de preposto da concessionária. A análise foi realizada com base nos termos de vistoria e demais informações de posse da Secretaria Municipal de Administração.

**7. FICHA DE RESUMO**

Tipo de Fiscalização:	Fiscalização Eventual
Período da Fiscalização:	Janeiro/2025
Local:	Terminal Rodoviário – Jurandir Cordeiro
Termo de Fiscalização Nº:	01/2025
Objetivo :	Averiguação das condições de higiene e manutenção da estrutura civil do prédio do terminal rodoviário municipal, segurança e o roçamento dos canteiros externos.
Comunicação da Fiscalização:	Não se aplica
Data da Fiscalização:	03/02/2025
Legislação:	Lei Federal n.º 8.987/95; Cláusula VI – item 6.2 do contrato de concessão de serviço público nº 066/99; Cláusula VIII – itens 8.2 “a” e “b” do contrato de concessão de serviço público nº 066/99; Cláusula 3.2 itens 3.2.1 e 3.2.2 do Edital de Concorrência nº 004/99; Art. 25 do Regulamento do Terminal Rodoviário de Uberaba – Regulamentado pelo Decreto nº 1.676 de 19 de maio de 1999, com alterações pelo Decreto nº 2.440 de 12 de maio de 2000;
Equipe Técnica SAD:	Jacqueline Roméria Teodoro: Mat: 2032-0 Luis Carlos de Freitas; Mat: 11984-9
Representante da Concessionária:	Rosa Eli Cardoso Martins

8. LISTA DE CONTROLE**8.1. INFORMAÇÕES GERAIS**



8.1.1. Concessionária apresentou CND tributos federais; estaduais, municipais, FGTS, trabalhista

8.1.2. Concessionária e locatários possuem alvará de funcionamento e alvará sanitário

8.2. INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

8.2.1. Segurança patrimonial

8.2.2. Carregador (Bagagens)

8.3. MANUTENÇÃO / CONSERVAÇÃO EXTERNAS

8.3.1. Jardinagem

8.3.2. Limpeza

8.4. SAGUÃO 1º e 2º PISOS

8.4.1. Assentos (Quantidade e Estado de Conservação)

8.4.2. Lixeiras (Quantidade e Estado de Conservação)

8.4.3. Programação Visual (Placas de Sinalização)

8.4.5. Bebedouro de Água Público

8.4.6. Televisores (Modelo e Quantidade)

8.4.7. Relógios (Área de espera)

8.4.8. Carros de Bagagens (Quantidade e Condições Gerais)

8.4.9. Guarda volume

8.4.10. Caixa de sugestões para os usuários disponível

8.4.11. Sistema de som

8.5. SANITÁRIOS

8.5.1. Estado de Conservação do Piso e Revestimento Cerâmico

8.5.2. Estado de Conservação dos Suportes, Saboneteiras e Torneiras.

8.5.3. Serviços de Banho (Funcionamento dos Chuveiros)

8.5.4. Existem Bancadas e Serviços de Fraldário

8.5.5. Possui Atendimento Adaptado Para PNE's

8.5.6. Possui Controle de Acesso Com Catracas

8.5.7. Tabela de preços para utilização dos sanitários é disponibilizada em local visível

8.6. SISTEMA DE MONITORAMENTO

8.6.1. Monitoramento Eletrônico e Sistema de CFTV (interno / externo)

8.7. PLATAFORMA DE EMBARQUE / DESEMBARQUE



8.7.1. Plataformas

8.7.2. Programação Visual (Placas de Sinalização)

8.7.3. Relógios

8.8. PATIO DE MANOBRA

8.8.1. Sinalização Viária Existente (Horizontal e Vertical)

8.8.2. Fechamento do Sítio (Cercas, Muro e Alambrados)

8.8.3. Controle de Acesso (Guaritas e Cancelas)

8.9. SISTEMA DE COLETA DE LIXO

8.9.1. Depósito de Lixo (Condições Gerais)

8.9.2. Promove a Coleta Seletiva (Condições Gerais).

8.9.3. Utiliza de Algum Programa (PGRS)

8.10. SISTEMA DE COMBATE À INCÊNDIO E PÂNICO

8.10.1. Extintores Existentes (Condições Gerais).

8.10.2. Hidrantes Existentes (Condições Gerais).

8.10.3. Sistema de Iluminação de Emergência (Condições Gerais).

8.11. INFORMAÇÕES DA ESTRUTURA

8.11.1. Sistema Elétrico (Estado Geral e Subdivisão dos Contadores).

8.11.2. Sistema Hidráulico (Estado Geral e Subdivisão).

8.11.3. Cobertura Existente (Condições Gerais).

8.11.4. Guaritas e Cancelas (Condições Gerais).

8.11.5. Piso

8.11.6. Box para exploração comercial

8.11.7. Estacionamento

8.11.8. Pontos de táxi e moto táxi

8.12. ACESSIBILIDADE

8.12.1. Pista Tátil (Condições Gerais de Conservação).

8.12.2. Rampas (Condições Gerais de Conservação).

8.12.3. Elevadores/ Plataformas Elevada (Condições Gerais de Conservação).

9. RELATÓRIO

9.1. SITUAÇÃO DAS IRREGULARIDADES DETECTADAS NA VISTORIA REALIZADA EM DEZEMBRO DE 2024 – TF Nº 12.

- Não foi detectada nenhuma irregularidade nesta vistoria.

9.2. IRREGULARIDADES DETECTADAS JANEIRO/2025.

- Todos os monitores de informações estavam desligados.

10. CONCLUSÃO

A Seção de Fiscalização de Patrimônio Imobiliário, realizou o trabalho de vistoria *in loco*, onde não foram detectadas irregularidades em item 9.2, acima mencionado

A fiscalização de rotina formal refere-se a um procedimento regularmente realizado pelas autoridades competentes para verificar o cumprimento de obrigações legais, regulamentares ou contratuais por parte da concessionária e Município de Uberaba.

Esse tipo de fiscalização geralmente é planejado com antecedência e segue um processo formal. Inclui a elaboração de um plano de fiscalização, pré-aviso aos responsáveis a serem fiscalizados, a condução da fiscalização propriamente dita, a elaboração de relatórios e a implementação de medidas corretivas, caso sejam identificadas irregularidades durante a fiscalização.

Finalizado o trabalho de vistoria, informamos que a questão dos monitores, nos foram informado que houve uma **queda de energia** momentos antes de nossa vistoria, e que por tal motivo os monitores desligaram, mas que os procedimentos para colocá-los em funcionamento já estavam sendo adotados, retratamos o fato para dar transparência ao nosso trabalho, reiteramos que a Concessionária vem cumprindo de maneira satisfatória todas as obrigações previstas no termo de contrato firmado com a municipalidade. Assim, consideramos que as atividades desenvolvidas estão em conformidade com os requisitos estabelecidos, atendendo plenamente às expectativas quanto à execução dos serviços, quando solicitados.

11. MATERIAL FOTOGRÁFICO COMPLEMENTAR

Secretaria de
Administração



UBERABA
PREFEITURA



FOTO 01



FOTO 02

FOTO 01: Retrata sobre a iluminação, em perfeito estado de funcionamento.

FOTO 02: Local onde tinha cadeiras para os taxistas, foi retirada para manutenção, sem retorno.



FOTO 03



FOTO 04

FOTO 03: As câmeras internas de vigilância, estão todas funcionando perfeitamente.

FOTO 04: No momento da vistoria policiamento reforçado no Terminal Rodoviário.



FOTO 05



FOTO 06

FOTO 05: Demonstra que todos os pés das cadeiras trocado, em estado de novos.

Secretaria de
Administração



UBERABA
PREFEITURA

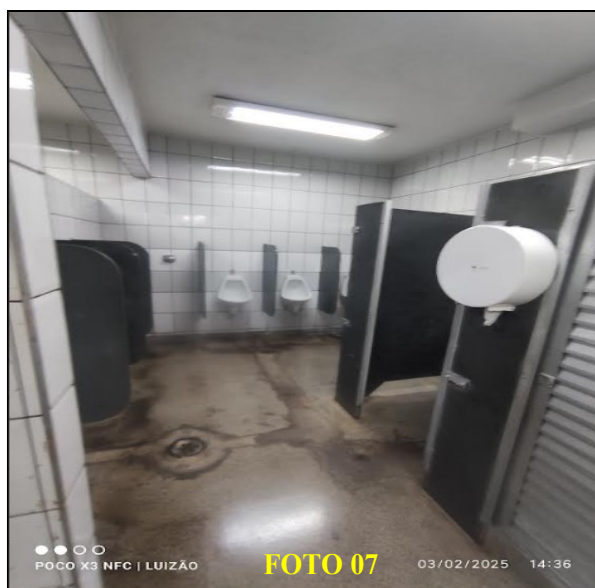


FOTO 07: Banheiro masculino saguão superior, limpo e com todos itens funcionando.

FOTO 08: Na vistoria os painéis visual estavam desligado, nos informaram de queda de energia.



FOTO 09: Elevador funcionando perfeitamente, testado pela fiscalização patrimonial.

FOTO 10: Saguão de entrada limpo e bem conservado.

Secretaria de
Administração



UBERABA
PREFEITURA



FOTO 11: Mostra o painel 01 saguão de embarque e desembarque desligado.

FOTO 12: Painel de saguão espera com painel desligado.



FOTO 13: Painel 02 de saguão de embarque/desembarque, desligado na vistoria.

FOTO 14: Local onde andarilhos permaneciam, hoje limpo e sem andarilho.

Uberaba, 3 de fevereiro de 2025

Equipe de Fiscalização PMU/SAD/DCGP

Luis Carlos de Freitas
Responsável pela Fiscalização

Jacqueline Roméria Teodoro
Diretora da Diretoria Central de Patrimônio e
Suprimentos

Convênios

Extratos

Extrato do Termo de Convênio celebrado entre o Município de Uberaba e a Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande - COHAGRA

PARTE	Município de Uberaba/MG
PARTE	Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande - COHAGRA
OBJETO	1.1 Constitui o objeto do presente instrumento a cessão de 04 (quatro) servidores , pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município, para a prestação de serviços junto à Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande, com ônus para esta última
PRAZO	A partir da publicação até 31/12/2026
PROCESSO	01/21629/2024

Uberaba (MG), 27 de dezembro 2024.
Elisa Gonçalves de Araújo
Prefeita Municipal
Carlos Dalberto de Oliveira Júnior
Secretário de Administração

Extrato do Termo de Convênio celebrado entre o Município de Uberaba e a Fundação Cultural de Uberaba - FCU

PARTE	Município de Uberaba/MG
PARTE	Fundação Cultural de Uberaba - FCU
OBJETO	1.1 O presente Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Convênio referenciado, cuja finalidade é a cooperação mútua, mediante cessão recíproca de servidores do Quadro de Pessoal Efetivo dos partícipes, sendo: Ø 28 (vinte e oito) servidores do MUNICÍPIO para prestar serviços junto à FCU, dos quais 17 (dezessete) com ônus para a FCU, e 11 (onze) com ônus para a MUNICÍPIO; Ø 10 (dez) servidores da FCU para prestar serviços junto ao MUNICÍPIO dos quais 09 (nove) com ônus para a FCU e 01 (um) com ônus para a MUNICÍPIO.
PRAZO	A partir da publicação até 31/12/2026
PROCESSO	01/6817/2021

Uberaba (MG), 27 de dezembro 2024.
Elisa Gonçalves de Araújo
Prefeita Municipal
Carlos Dalberto de Oliveira Júnior
Secretário de Administração

DONATÁRIA	FARDAS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA - EPP
OBJETO	Constituem objetos deste instrumento a alteração da área e da matrícula da área, da Cláusula I; do inciso I da Cláusula Quarta e a inclusão da alínea “a”, no inciso VIII, da Cláusula Quarta, do Termo de Contrato referenciado, cuja finalidade é a doação de área pública de 5.775,55 m² (cinco mil, setecentos e setenta e cinco metros quadrados e cinquenta e cinco decímetros quadrados), formada pelo lotes1,2,3, da Quadra 4B, localizada na Av. João Batista Ribeiro (antiga Avenida 7)esquina com a Rua 06, no Distrito Industrial II.

ALTERAÇÕES	Tendo em vista o disposto na Cláusula I, deste instrumento, a Cláusula Primeira e Cláusula Quarta (inciso I e inciso VIII, “a”) terão as seguintes redações: “O DOADOR com fulcro na Lei Municipal nº 13.003/2019 alterada pela Lei Municipal nº 14.255/2024, doa à DONATÁRIA, área pública de 6.428,54m² (seis mil quatrocentos e vinte e oito vírgula cinquenta e quatro metros quadrados), formada por parte do Lote 56, da quadra 05, matriculada sob o nº 24.283 do 1º CRI, por parte do sistema viário, matriculada sob o nº 24.284 do 1º CRI e por parte da previsão de ligação viária, matriculada sob o nº 6.629 do 2º CRI, localizada na Avenida João Batista Ribeiro, no Distrito Industrial II, com a seguinte descrição: “O ponto inicial desta descrição inicia-se na divisa de Remanescente da Rua 1 com área Remanescente de Previsão de Ligação viária, distante cento e cinco (105) metros e noventa e três (93) centímetros do limite com Área Verde 6. Deste vira à esquerda e segue por uma distância de onze (11) metros e cinquenta e sete (57) centímetros, confrontando com remanescente de Previsão de Ligação Viária, até o limite da circunscrição cartorária; Deste vira a esquerda, na mesma confrontação por uma distância de sessenta (60) metros e oitenta e três (83) centímetros e confrontando com remanescente de Rua 1 por uma distância de trinta e oito (38) metros e trinta e dois (32) centímetros; Deste vira a direita e segue confrontando com remanescente de Rua 1 em dois lances, por uma distância de trinta e nove (39) metros e sessenta e quatro (64) centímetros e em linha curva com desenvolvimento de nove (09) metros e vinte e quatro (24) centímetros, até o limite com Remanescente de Lote 56; Deste vira esquerda e segue por uma distância de cento e sessenta e nove (169) metros e vinte e sete (27) centímetros confrontando com remanescente do Lote 56, numa linha quebrada de nove (9) lances medindo onze (11) metros e trinta e oito (38) centímetros, quatro (04) metros e cinquenta e nove (59) centímetros, quatro (04) metros e dois (02) centímetros, vinte metros (20) e vinte e cinco (25) centímetros, vinte (20) metros e quarenta e seis (46) centímetros, dois (02) metros e dezoito (18) centímetros, sete (07) metros e sessenta e quatro (64) centímetros e seis (06) metros e cinquenta (50) centímetros e noventa e dois (92) metros e vinte e cinco (25) centímetros, até o limite com remanescente de Previsão de Ligação Viária, início desta descrição, perfazendo uma área de 6.428,54m² (seis mil quatrocentos e vinte e oito, vírgula cinquenta e quatro metros quadrados).” A cláusula Quarta, inciso I e VIII, terá a seguinte redação: I – construir sua nova unidade industrial em área de 6.428,54m² (seis mil quatrocentos e vinte e oito vírgula cinquenta e quatro metros quadrados), formada por parte do Lote 56, da quadra 05, matriculada sob o nº 24.283 do 1º CRI, por parte do sistema viário, matriculada sob o nº 24.284 do 1º CRI e por parte da previsão de ligação viária, matriculada sob o nº 6.629 do 2º CRI, localizada na Avenida João Batista Ribeiro, no Distrito Industrial II; VIII (...) a) proceder com o pagamento do valor atualizado da diferença de área, apurada no momento da transferência e registro, a qual equivale a um aumento de 652,99m² da área prevista no inciso VIII da cláusula correspondente ao valor de R\$ 57.627,36 (cinquenta e sete mil, seiscentos e vinte e sete reais e trinta e seis centavos)
------------	--

FUNDAMENTO	O presente aditivo é celebrado com amparo legal do art. 58da Lei Federal nº 8.666/93, Leis Municipais nº 13.003/2019 e 14.255/2024
LICITAÇÃO	LICITAÇÃO DISPENSA Nº 048/2019
ASSINATURA	04/02/2025

Uberaba, 04 de fevereiro de 2025

Celso de Almeida Afonso Neto

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO E INOVAÇÃO - CONSELHO PARA DESENVOLVIMENTO DE PEIRÓPOLIS

Aos cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, via plataforma Google Meet através do link <https://meet.google.com/zoe-tqeb-dek>, teve início a primeira reunião ordinária do ano de dois mil e vinte e cinco do Conselho para o Desenvolvimento de Peirópolis. Estando presentes os Conselheiros Titulares e/ou Suplentes: **Associação dos Amigos do Sítio Paleontológico de Peirópolis: Titular:** José Carlos da Silva; **Suplente:** Beethoven Luís Teixeira; **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação (SEDEC): Suplente:** Maria Aparecida Basílio; **Secretaria Municipal de meio Ambiente (SEMAM): Titular:** Bruna de Souza da Cruz; **Convidados:** Paula Cusinato (Presidente da Associação Geoparque); Fúlvia Maria Mendes (Secretária Adjunta da Secretaria de Planejamento);. Justificaram ausência os demais conselheiros. A Diretora de Turismo, Feiras e Eventos, Maria Aparecida Basílio (Cidinha) saudou a todos, dando as boas-vindas e declarou aberta a reunião. Cidinha apresentou o primeiro assunto da pauta a ser deliberada (Consulta prévia - Protocolo 00072227 - 26/11/2024): Renovação de alvará de funcionamento da Escola Municipal Frederico Peiró (CNPJ: 00.885.781/0001-49), deliberação: aprovado por todos os conselheiros. O segundo assunto (Consulta Prévia - Protocolo 00072845 - 27/12/2024): Renovação de alvará de funcionamento de Doces Caseiros de Peirópolis Ltda (CNPJ: 13.453.742/0001-14), deliberação: aprovado por todos os conselheiros. O terceiro assunto (Consulta Prévia - Protocolo 00073287 - 21/01/2025): Abertura de empreendimento de pequeno porte no segmento de bar e restaurante na Rua Durvalina Quintino da Cruz, 770 - Bairro Rural de Peirópolis, em nome de Jéssica Guilherme da Silva (CPF:100.035.466-08), deliberação: aprovado por todos os conselheiros. O quarto assunto (Relatório Consulta Viabilidade JUCEMG - Protocolo MGP2500038322 - 16/01/2025): Inscrição do primeiro estabelecimento Dinossauros Imóveis Ltda, na Rua Antônio José Luiz, 266 - Bairro Rural de Peirópolis, em nome de José Carlos da Silva (CPF:619.766.796-72), deliberação: aprovado por todos os conselheiros. O quinto assunto (Consulta Prévia - Protocolo 00073283 - 21/01/2025): Construção de edificação nova do Parque dos Dinossauros Resort SPE Ltda EPP (CNPJ: 24.352.458/0001-78), na Av. Langerton Neves da Cunha, 50 - Bairro Rural de Peirópolis. O anteprojeto foi apresentado pela Secretária Adjunta de Planejamento Fúlvia Maria Mendes. Deliberação: aprovado por todos os conselheiros. Sem mais a ser deliberado, a reunião foi encerrada, eu Maria Aparecida Basilio, Diretora de Turismo, Feiras e Eventos, finalizo e redijo a ata que lida e aprovada será publicada.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Aos vinte e oito dias do mês de janeiro de 2025, às 14:05 horas, nas dependências da Secretaria de Governo do Município de Uberaba - SEGOV, foi realizada reunião presencial com a presença dos membros do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Proteção de Bem-Estar Animal - FUBEM, nomeados através do Decreto nº 162, de 24 de janeiro de 2025, visando discutir a seguinte pauta: 1) Posse dos Conselheiros nomeados; 2) Considerações Iniciais; 3) Descrição dos deveres dos membros do Conselho; 4) Apresentação das Contas do ano de 2024 e votação do “Ad Referendum”; 5) Formação de grupos temáticos; 6) Introdução quanto à legislação que regulamenta a matéria; 7) Considerações Finais. 1) Os conselheiros nomeados no Decreto nº162/2025 foram empossados pelo Excelentíssimo Senhor Beethoven de Oliveira, Secretário de Governo, representando a Sra. Prefeita Municipal, Elisa Araújo, na sede da Secretaria de Governo, situada na Avenida Dom Luiz Maria de Santana, nº 141, na cidade de Uberaba-MG, usando das atribuições que lhe confere o art. 198, inciso III, da Constituição Federal e considerando a Lei Municipal nº11.887/2014. A seguir, o Secretário de Governo indicou como Presidente do Conselho a Sra. Rafaela Cristina Leal Assis. 2) A Presidente indicada deu início às considerações iniciais expondo as finalidades do FUBEM quanto à captar e aplicar recursos voltados à proteção e bem-estar dos animais. Também foram apresentadas as ações e programas que contemplam os objetivos do FUBEM, bem como as fontes de receitas do fundo, conforme estabelece a Lei nº 11.887/2014. 3) Após, foram descritos os deveres dos membros do Conselho dentre eles, estabelecer as diretrizes para gestão do Fundo, deliberar quanto à aplicação de recursos, aceitar doações, etc. 4) Dando continuidade, a Presidente do Conselho apresentou as contas referentes ao ano de 2024, bem como o “Ad Referendum”, tendo sido aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes na reunião. 5) Foram formados

grupos temáticos entre os membros do Conselho que se dividiram da seguinte forma: Grupo Técnico formado pelas Conselheiras Ana Paula Pacheco Bartonelli; Ana Paula Gomes Boaventura e Sofia Souza Valim; Grupo Financeiro formado pelos Conselheiros Vânia Queiroz, Edson Pedro da Silva e Valdilene Rocha Costa Alves; Grupo de Ações: Janaina dos Reis Coutinho Alves, Claudio Yudi Kanayama e Rafaela Cristina Leal Assis. **6)** A Presidente apresentou a legislação que trata da matéria relacionada ao Fundo do Bem-Estar Animal para que os Conselheiros possam ter conhecimento e apresentar sugestões/dúvidas e demais esclarecimentos. Não havendo nada mais a relatar, a presidente do Conselho, Rafaela, se despediu de todos e a reunião foi encerrada às 16:05 horas, sendo a presente ata lavrada por mim, Ana Paula Pacheco Bartonelli, que será lida, aprovada e assinada por todos os presentes. Participaram da reunião os seguintes conselheiros: Ana Paula Pacheco Bartonelli; Ana Paula Gomes Boaventura; Sofia Souza Valim; Vânia Queiroz; Edson Pedro da Silva; Valdilene Rocha Costa Alves e Claudio Yudi Kanayama.

PORTARIA INTERNA Nº 2, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa membros para compor a comissão de análise e aprovação da prestação de contas para pagamentos referentes ao Termo de Colaboração do Processo Administrativo nº 01/9098/2021 (Abrigo dos Anjos) e Processo Administrativo nº 01/9096/2021 (Associação Uberabense de Proteção aos Animais – SUPRA)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 92, § 1º da Lei Orgânica do Município, pela presente;

RESOLVE:

Art. 1º Designar membros para compor a comissão de análise e aprovação da prestação de contas para pagamentos referentes ao Termo de Colaboração do Processo Administrativo nº 01/9098/2021 (Abrigo dos Anjos) e Processo Administrativo nº 01/9096/2021 (Associação Uberabense de Proteção aos Animais – SUPRA):

Membros

SELMA APARECIDA DE BESSA – Matr. 3599-8

PÂMELLA CRISTINA PEREIRA – Matr. 47375-8

HELIO DO CARMO RIBEIRO JUNIOR – Matr. 13433-3

§ 1º - Os membros da Comissão poderão ser dispensados do encargo, a qualquer tempo, havendo conveniência administrativa para a substituição dos mesmos.

Art. 2º - Revogados os atos em contrário, os efeitos desta portaria retroagem a 02 de janeiro de 2025.

Uberaba (MG), 05 de fevereiro de 2025.

EDNO CÉSAR DA SILVEIRA
Secretário de Meio Ambiente
Decreto nº 0011/2025

LICENCIAMENTO AMBIENTAL NO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025 - LAD - LICENÇA AMBIENTAL DIGITAL										
Nº PROCESSO	MODALIDADE	Nº DA LICENÇA	CLASSE DO EMPREENHIMENTO	EMPREENDEDOR	CNPJ/CPF	EMPREENHIMENTO	CÓDIGO DN CORAM Nº 217/ATIVIDADE	LOCALIZAÇÃO /COORDENADA GEOGRÁFICA	DATA DA CONCESSÃO DA LICENÇA	VALIDADE
3114/2024	LAS-Cadastro	3114/2025	2	AUTO POSTO COPACABANA LTDA	56.960.810/0001-44	AUTO POSTO COPACABANA LTDA	06-02.7 POSTOS REVENDEDORES, POSTOS OU PONTOS DE ABASTECIMENTO, INSTALAÇÕES DE SISTEMAS RETALHISTAS, POSTOS FLUTUANTES DE COMBUSTÍVEIS E POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS DE AVIAÇÃO	AVENIDA RIVALDO MACHADO BORGES, Nº 61, JARDIM COPACABANA - Latitude: 19°45'55.74"S e Longitude: 47°59'52.43"O	05 de Fevereiro de 2025	10 (dez) anos
Edna César da Silveira Secretário de Meio Ambiente										

.....

TERMO DE APOSTILAMENTO

Para efeito de regularização das informações referentes ao Termo de Colaboração oriundo do processo 01/9098/2021, celebrado entre o Município de Uberaba e o Abrigo dos Anjos (CNPJ nº 23.785.379/0001-98), neste ato em conformidade com o parágrafo 8º do artigo 65, da Lei n. 8.666/93, realiza-se o apostilamento suprimindo o responsável pela gestão do referido Termo de Colaboração, Rafael de Carvalho Oliveira – matrícula nº 57573-9. Designa-se Ana Paula Gomes Boaventura – matrícula nº 57781-2 como nova Gestora do Termo de Colaboração.

Uberaba/MG, 02 de janeiro de 2025.

Edno César da Silveira
Secretário de Meio Ambiente
Decreto nº 0011/2025

TERMO DE APOSTILAMENTO

Para efeito de regularização das informações referentes ao Termo de Colaboração oriundo do processo 01/9098/2021, celebrado entre o Município de Uberaba e o Abrigo dos Anjos (CNPJ nº 23.785.379/0001-98), neste ato em conformidade com o parágrafo 8º do artigo 65, da Lei n. 8.666/93, realiza-se o apostilamento suprimindo a responsável pela fiscalização do referido Termo de Colaboração, Ana Carolina da Silva – matrícula nº 55914-8. Designa-se Sofia Sousa Valim – matrícula nº 57198-9 como nova Fiscal do Termo de Colaboração.

Uberaba/MG, 02 de janeiro de 2025.

Edno César da Silveira
Secretário de Meio Ambiente
Decreto nº 0011/2025