

UBERABA
PREFEITURA

Prefeitura Informa

Todos por Uberaba leva movimento hip-hop e educação antirracista a escolas no mês da Consciência Negra

Uberaba fortalece rede de proteção à infância e adolescência com novo Comitê para articulação e organização dos serviços

Comitê de Efeitos Climáticos alerta para risco de temporais em Uberaba durante a semana

Saúde capacita médicos e enfermeiros para enfrentamento das arboviroses, como dengue, zika e chikungunya

Fundação Cultural de Uberaba abre inscrições para dois editais da Cultura Viva

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

portal.uberaba.mg.gov.br

PORTA-VOZ

UBERABA
PREFEITURA

Órgão Oficial do Município - Uberaba, 10 de Novembro de 2026 Ano 31
Nº 3048 - www.portavozuberaba.com.br



sumário

CODAU 3
COHAGRA 3
Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC 6
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso 7
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Paranaíba - CISALP 7
FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO "DR. RENÊ BARSAM" 8
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER 11
Hospital Regional José Alencar 12
Organizações da Sociedade Civil 14
Poder Executivo 36
Poder Legislativo 79
Poder Legislativo - Departamento Legislativo 79
Secretaria da Saúde 85
Secretaria de Administração 87
Secretaria de Educação 87
Secretaria de Meio Ambiente 92
Secretaria de Mobilidade Urbana 93
Secretaria de Planejamento 94

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

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2026 - RETIFICADO

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas – CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é o registro de preços para futuro e eventual fornecimento de botinas de segurança ocupacional tipo nobuck, de vaqueta e botas de borracha, destinadas aos servidores da Codau, conforme especificações contidas no Termo de Referência (anexo II), em atendimento à solicitação da Coordenação de Segurança e Saúde do Trabalho e Diretoria de Gestão Administrativa.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:30 horas do dia 11/11/2026 até às 08:45 horas do dia 24/11/2026

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 24/11/2026

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1° Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center – Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais – CEP 38.060-000, Seção de Licitações – Telefone: (0xx34) 3318–6036/6037/6038/6039, e-mail: licitacao@codau.com.br. O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site: www.codau.com.br ou www.bll.org.br.

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

Rodrigo Sene Queiroz

Pregoeiro

Portaria 149/2025

.....

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2026 - REMARCADO

A Companhia Operacional de Desenvolvimento Saneamento e Ações Urbanas – CODAU torna público que marcou a licitação, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é o registro de preço para futuro e eventual fornecimento de policloreto de alumínio (PAC) pré-polimerizado, destinado à etapa de coagulação do tratamento de água para consumo humano nos Sistemas de Abastecimento de Água da CODAU, conforme especificações contidas no Termo de Referência, em atendimento à solicitação da Coordenação de Tratamento de Água e Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento.

Recebimento das propostas por meio eletrônico:

A partir das 08:30 horas do dia 11/11/2026 até às 08:45 horas do dia 24/11/2026

Início da Sessão de Disputa de Preços:

Às 09:00 horas do dia 24/11/2026

Local para aquisição do edital, Avenida Leopoldino de Oliveira nº. 5100, 1° Pavimento, Praça Uberaba Shopping Center – Bairro Vila Olímpica, na cidade de Uberaba, Estado de Minas Gerais – CEP 38.066-015, Seção de Licitações – Telefone: (34) 3318–6036/6037/6038/6039, e-mail: licitacao@codau.com.br. O edital poderá ser requerido no endereço acima, devendo os interessados apresentar dispositivo para cópia do mesmo, ou retirá-lo pelo site:www.codau.com.br ou www.bll.org.br.

Uberaba/MG, em 10 de novembro de 2026

Mateus Oliveira Junior

Pregoeiro

Portaria nº 149/2025

.....

COHAGRA

2ª CHAMADA PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E DOCUMENTAL

RESIDENCIAL ALFREDO FREIRE IV – MÓDULOS I E II – PMCMV/FAR

A **COHAGRA – Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande S/A**, no exercício de suas atribuições e em cumprimento à decisão proferida pela 1ª Vara Cível e JEF Adjunto de Uberaba/MG, nos autos da **Ação Civil Pública nº 1000946-20.2022.4.06.3802/MG**, **CONVOCA, EM SEGUNDA CHAMADA**, as famílias relacionadas abaixo que, embora

anteriormente convocadas, ainda não compareceram para atualização cadastral e documental, destinada à instrução da análise individualizada pela Caixa Econômica Federal, no âmbito do acordo judicial homologado referente ao Residencial Alfredo Freire IV – Módulos I e II.

A presente chamada dá continuidade à convocação publicada em 03 de novembro de 2026, que estabeleceu o comparecimento nos dias 04 e 05 de novembro de 2026, e destina-se exclusivamente às famílias com comparecimento pendente. As famílias que já atenderam à convocação anterior deverão observar as orientações e os agendamentos recebidos, salvo nova comunicação específica da COHAGRA.

As famílias ora convocadas deverão comparecer à sede da COHAGRA, situada na Rua Governador Valadares, nº 1.130, Vila Olímpica, Uberaba/MG, no período de 11 a 12 de novembro de 2026, das 08h às 18h, munidas de documento oficial de identificação com foto e CPF, para atualização de seus dados, recebimento de orientações e agendamento da apresentação da documentação necessária.

A documentação reunida será encaminhada diretamente à Caixa Econômica Federal para análise da situação de cada núcleo familiar, observadas as cláusulas do acordo judicial homologado e as determinações da decisão judicial.

O comparecimento e a apresentação da documentação destinam-se à instrução dessa análise e não representam, por si sós, reconhecimento definitivo de aptidão ou garantia de destinação de unidade habitacional. A situação de cada família será apreciada nos termos do acordo homologado e das determinações judiciais aplicáveis.

O não comparecimento ou a não apresentação da documentação necessária será registrado pela COHAGRA para adoção das providências cabíveis no âmbito do cumprimento do acordo judicial. Esta convocação não estabelece exclusão automática, renúncia presumida ou substituição de famílias, devendo eventuais consequências observar o acordo homologado e as determinações do Juízo competente.

Uberaba/MG, 10 de Novembro de 2026.

Regiane Evangelista Chaves Isidoro

Presidente

COHAGRA – Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande S/A

RELAÇÃO DAS FAMÍLIAS QUE AINDA NÃO ATENDERAM À CONVOCAÇÃO

SEGUNDA CHAMADA

Nº	NOME	CPF
1	ANA LURDES SOARES	793.***.***-34
2	ANA PATRICIA MEDINA COELI	065.***.***-26
5	DEANNA FELIX SILVA	121.***.***-50
7	ELIANA DA SILVA RIBEIRO	661.***.***-15
10	FERNANDA DE ARUJO CORTES	098.***.***-14
11	GABRIELLE LIMA MAXIMIANO DE SOUSA	070.***.***-69
12	GEANNE APARECIDA CARNEIRO	085.***.***-16
13	GISELLE COSTA DE MOURA	099.***.***-62
15	JOAO BATISTA DE PAULA	427.***.***-91
18	MARILENE DE SOUZA SILVA	372.***.***-95
19	MARINALVA RODRIGUES SANTOS	026.***.***-39
23	PAOLA SOFIA DO NASCIMENTO	081.***.***-37
25	ROSSIMAR RODRIGUES JARDIM	170.***.***-10
27	SELMA MENDES DE GODOI	452.***.***-68
29	TATIANA APARECIDA DE QUELUZ	051.***.***-00
30	TATIANE MENDES DA SILVA	894.***.***-91
31	TEREZINHA DOS SANTOS CERQUEIRA	544.***.***-00

RESULTADO DA PESQUISA DE ENQUADRAMENTO REALIZADA PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E 3ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PRÉ-SELECIONADOS

RESIDENCIAL CASCATA – PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – PMCMV/FAR

A COHAGRA – Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande S/A, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.620/2023, a Portaria MCID nº 738/2024, o Decreto Municipal nº 2.599/2026 e a Portaria COHAGRA nº 41/2026, CONVOCA, EM TERCEIRA CHAMADA, os candidatos pré-selecionados para o Residencial Cascata que, embora convocados, **ainda não compareceram para a verificação documental e a montagem dos respectivos dossiês**.

A presente chamada dá continuidade ao procedimento iniciado com a publicação do resultado da pesquisa de enquadramento realizada pela Caixa Econômica Federal e da primeira convocação, destinando-se exclusivamente aos candidatos com comparecimento pendente, mantida a ordem de classificação anteriormente divulgada.

Os convocados deverão comparecer à sede da COHAGRA, situada à **Rua Governador Valadares, nº 1.130, Vila Olímpica, Uberaba/MG**, no período de 11/11/2026 a 12/11/2026, das 08h a 18h, munidos de d**ocumento pessoal de identificação com foto,** para a comprovação das informações cadastrais e dos requisitos aplicáveis, bem como para a organização dos dossiês necessários ao prosseguimento do processo de seleção.

O comparecimento e a apresentação da documentação integram as etapas de verificação dos requisitos do Programa e não asseguram, por si sós, a destinação de unidade habitacional, que permanece condicionada à conclusão das análises pertinentes e à observância da classificação e da disponibilidade de unidades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta publicação não representa contemplação definitiva nem garante o recebimento de unidade habitacional, permanecendo a participação do candidato condicionada à apresentação e validação da documentação, à comprovação dos requisitos exigidos e à análise do Agente Financeiro.

O não comparecimento às convocações ou a não apresentação da documentação nos prazos estabelecidos poderá comprometer a continuidade do candidato no processo, observados os procedimentos e as garantias previstos na legislação aplicável.

A COHAGRA dará regular prosseguimento às etapas de seleção, respeitando a ordem de classificação, as reservas legais e os critérios estabelecidos na Portaria MCID nº 738/2024, até a definição dos beneficiários aptos às 192 unidades habitacionais do empreendimento.

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

Comissão de Seleção, Retomadas Habitacionais e Atendimento a Situações de Risco Habitacional

Regiane Chaves Evangelista Isidoro

Presidente

COHAGRA – Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande S/A

LISTA DOS CANDIDATOS PRÉ-SELECIONADOS QUE AINDA NÃO ATENDERAM À CONVOCAÇÃO

3ª CHAMADA

Class.	Titular	CPF	Resultado
2º	MARILENE GONÇALVES DE MOURA	090.***.***-00	INCOMPATÍVEL
10º	NEUZA DA GLORIA BRITO	476.***.***-91	COMPATÍVEL
15º	BENEDITA PEREIRA SILVA	357.***.***-53	COMPATÍVEL
22º	MARIA JOSÉ FELIX DO AMARAL	040.***.***-10	INCOMPATÍVEL
27º	REGINA APARECIDA RODRIGUES	459.***.***-72	COMPATÍVEL
36º	ELIANA DA SILVA	056.***.***-59	COMPATÍVEL
44º	PATRICIA RIBEIRO DA SILVA	059.***.***-08	INCOMPATÍVEL
47º	ADRIANA MARIA DA SILVA	947.***.***-00	COMPATÍVEL
57º	ROSILENE ADAZIA LUIZ PEREIRA	042.***.***-03	INCOMPATÍVEL
64º	MIRIAN REGINA DE SOUSA ALVES	314.***.***-71	COMPATÍVEL
65º	EDILAINE APARECIDA DA SILVA	090.***.***-37	COMPATÍVEL
66º	GLEICE BEATRIZ PEREIRA	014.***.***-24	INCOMPATÍVEL
68º	SARAH BEATRIZ MACHADO DE LIMA	078.***.***-03	INCOMPATÍVEL
71º	SHEILA FERNANDA OLIVEIRA LAUREANO	069.***.***-00	INCOMPATÍVEL
76º	MARIANA LEANDRO BORGES	087.***.***-74	INCOMPATÍVEL
81º	DAYANE CRISTINA DA SILVA FREITAS	099.***.***-84	INCOMPATÍVEL

87º	DAIANE DA SILVA SANTOS	114.***.***-82	INCOMPATÍVEL
88º	POLIANA DOS SANTOS	148.***.***-30	INCOMPATÍVEL
91º	SAMARA DOS REIS LIMA	040.***.***-51	INCOMPATÍVEL
95º	MONICA DE PAULA	113.***.***-48	INCOMPATÍVEL
98º	NAYARA FERREIRA DA SILVA	101.***.***-56	INCOMPATÍVEL
102º	KAMILA DE SOUZA ANDRADE	109.***.***-65	COMPATÍVEL
108º	ANGELICA APARECIDA BARBOSA PIRES	129.***.***-04	COMPATÍVEL
114º	SARA PONTES DA SILVA	134.***.***-38	COMPATÍVEL
137º	JOSÉ ALGIMIRO FILHO	856.***.***-91	COMPATÍVEL
139º	MARIA ALVES APOLINARIO	090.***.***-75	INCOMPATÍVEL
144º	MARIA LINA DA CONCEÇÃO AZEVEDO MAXIMO	095.***.***-61	INCOMPATÍVEL
156º	MARIA DOS REIS HILARIO	449.***.***-04	INCOMPATÍVEL
157º	JOANA ROSA DO NASCIMENTO CEZARIO	812.***.***-53	COMPATÍVEL
159º	ZELIA MARIA DE OLIVEIRA	341.***.***-49	INCOMPATÍVEL
163º	ZILDA DE SOUZA OLIVEIRA	417.***.***-53	INCOMPATÍVEL
164º	IZABEL LIMA DE ABREU	441.***.***-68	COMPATÍVEL
166º	MARIA DOLORES DA SILVA	288.***.***-49	INCOMPATÍVEL
167º	ROMES VASPIRO	266.***.***-53	COMPATÍVEL
168º	CLEONICE CORREA DA SILVA FERREIRA	040.***.***-02	INCOMPATÍVEL
170º	FRANCISCA CAETANO SOARES	947.***.***-82	INCOMPATÍVEL
171º	SILVIA HELENA GOMES TEIXEIRA	089.***.***-39	INCOMPATÍVEL
173º	ADERLENE APARECIDA PEREIRA	392.***.***-97	COMPATÍVEL
175º	MARIA DE FATIMA SOUSA	565.***.***-53	INCOMPATÍVEL
181º	IRACI DOS SANTOS	827.***.***-53	COMPATÍVEL
182º	EUNICE APARECIDA SILVA	755.***.***-72	COMPATÍVEL
185º	MARILENE DE LOURDES GONZAGA SILVA	361.***.***-20	INCOMPATÍVEL
187º	VERA LUCIA SILVA	446.***.***-91	COMPATÍVEL
200º	MARIA APARECIDA DOS SANTOS RODRIGUES	036.***.***-16	INCOMPATÍVEL
201º	APARECIDA INACIA LACERDA DA SILVA	434.***.***-15	COMPATÍVEL
204º	FRANCISCA JUSTIMIANO DA SILVA	755.***.***-49	COMPATÍVEL
205º	IRENE RODRIGUES DA SILVA	475.***.***-49	COMPATÍVEL
210º	SILVANIA CREUSA INOCENCIO	476.***.***-34	COMPATÍVEL
215º	ZELIA CARIOCA DA SILVA	561.***.***-15	INCOMPATÍVEL
216º	TELMA HELENA DE OLIVEIRA	417.***.***-49	INCOMPATÍVEL
217º	CINTIA ALVES DA SILVA	719.***.***-63	COMPATÍVEL
220º	GILCELIA OLIVEIRA PASSOS	011.***.***-26	COMPATÍVEL
224º	ZELIA NUNES GONÇALVES	459.***.***-91	INCOMPATÍVEL
225º	CINTIA MESQUITA SILVERIO	503.***.***-20	COMPATÍVEL
226º	MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	302.***.***-15	COMPATÍVEL
231º	MARIA APARECIDA PACHECO DA COSTA	459.***.***-49	INCOMPATÍVEL
235º	MARCELINA DOS REIS GONÇALVES	071.***.***-61	INCOMPATÍVEL
238º	VERA MARIA DE PAIVA	434.***.***-20	INCOMPATÍVEL
242º	LUISA MARQUES DA SILVA	542.***.***-49	COMPATÍVEL
250º	LUIS HUMBERTO DA SILVA	517.***.***-72	COMPATÍVEL

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS - CMPC

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

CONVOCAÇÃO Nº 10/2026 – REUNIÃO ORDINÁRIA

A Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com a Lei Municipal nº 12.097/2014, que institui o Conselho, CONVOCA os(as) senhores(as) conselheiros(as) para participarem da **Reunião Ordinária** a realizar-se no dia 16 de novembro de 2026 (segunda-feira), às 19h, de forma virtual, por meio da plataforma Google Meet, no link: https://meet.google.com/abz-vebw-gzb. A reunião tem como objetivo discutir pautas urgentes e de interesse público, reforçando a importância da participação ativa da sociedade civil no fortalecimento das políticas culturais do município.

PAUTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC

1. Deliberação dos ofícios respondidos pela Fundação Cultural de Uberaba com a presença do Presidente e Presidente Adjunto.
2. Informes gerais.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

Beatriz Alves Ferreira

Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Resolução Nº 013/2026/CMDI

Dispõe sobre a aprovação de Projetos de Captação de Recursos Centro de Organizações da Sociedade Civil, por meio do Edital Cemig nº001/2026 dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE UBERABA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), na Lei Municipal nº 9.520/2004 e suas alterações, na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 0528/2017 e na Lei Municipal nº 12.160/2015;

CONSIDERANDO a Plenária Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, realizada em **10 de novembro de 2026**, na qual foram apreciados e deliberados os Projetos de Captação de Recursos apresentados pelas organizações;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados, para fins de participação no Edital CEMIG nº 001/2026, os Projetos de Captação de Recursos das seguintes organizações da sociedade civil:

I – Centro de Convivência Casa de Maria, inscrito no CNPJ sob o nº 26.546.824/0001-55, no valor de **R$ 383.811,20** (trezentos e oitenta e três mil, oitocentos e onze reais e vinte centavos);

II – **Associação de Acolhimento aos Idosos Anjos do Bem**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.458.296/0001-54, no valor de **R$ 228.275,00**(Duzentos e vinte e oito mil e duzentos e setenta e cinco reais).

Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução refere-se aos projetos e aos respectivos valores de captação apresentados pelas organizações, devendo a execução e a aplicação dos recursos observar as exigências do Edital CEMIG nº 001/2026 e a legislação vigente.

Art. 3º As organizações deverão observar as normas e orientações estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, bem como as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

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

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

Ruanis Ferreira Freitas

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Uberaba

Gestão 2025/2027

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA - CISALP

Licitações e Contratos

Pregão

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARANAÍBA – CISALP

PUBLICAÇÃO do Processo Licitatório nº. 082/2026 - Pregão Eletrônico nº. 026/2026.

Objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema informatizado de agendamento de consultas, exames e procedimentos de saúde (Sistema de Agendamentos), mediante licenciamento de uso, incluindo hospedagem, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e envio de notificações automáticas aos pacientes, para atendimento às demandas dos estabelecimentos de saúde dos entes consorciados ao CISALP, dos entes consorciados solicitantes e das clínicas de especialidades médicas e instituições geridas pelo CISALP, mediante Pregão Eletrônico.

Abertura do pregão no dia 25/11/2025 às 08h30min. Informações e Edital completo poderão ser obtidos no CISALP, pelo telefone (34) 3824-1710, pelo WhatsApp (34) 9918-1464, no sítio: www.cisalp.mg.gov.br ou e-mail licitacao@cisalp.mg.gov.br.

Lagoa Formosa/MG, 10/11/2026.

Matheus Moreira Bellini Pregoeiro do CISALP.

Rafael Ferreira Silva Presidente do CISALP.

.....

FUNDAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO INTENSIVO "DR. RENÊ BARSAM"

PORTARIA INTERNA Nº 25/2026

Altera o Regimento da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante "Professor Francisco Sales Jerônimo" – Chicão, aprovado pela Portaria Interna nº 037/2025, e dá outras providências.

A Presidente da Fundação de Ensino Técnico Intensivo "Dr. Renê Barsam" – FETI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 14.090, de 18 de dezembro de 2023, o Estatuto da Fundação, o Decreto Municipal nº 5.521, de 14 de março de 2024, e o Regimento Interno da FETI, instituído pelo Decreto nº 2.037, de 14 de abril de 2026,

CONSIDERANDO A necessidade de adequar as disposições relativas ao processo seletivo, ingresso e matrícula do Regimento da Escola Chicão, de modo a abranger todos os cursos ofertados pela instituição, e não exclusivamente o Curso Técnico em Administração;

CONSIDERANDO o processo de autorização dos Cursos Técnicos em Contabilidade e em Marketing junto ao Conselho Municipal de Educação de Uberaba e ao Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 11.741, de 16 de julho de 2008, na Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021, no Parecer CNE/CP nº 17, de 10 de novembro de 2020, na Resolução CME nº 02, de 2021, na Resolução CNE/CEB nº 3, de 30 de setembro de 2009, no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica;

CONSIDERANDO as orientações e exigências do Conselho Municipal de Educação de Uberaba e do Departamento de Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, manifestadas no âmbito do processo de autorização dos referidos cursos;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonização do Regimento da Escola Chicão com o Regimento Interno da FETI, instituído pelo Decreto nº 2.037, de 14 de abril de 2026;

CONSIDERANDO, por fim, a conveniência de consolidar, em ato normativo próprio, as alterações aprovadas,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Adendo ao Regimento da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante "Professor Francisco Sales Jerônimo" – Chicão, aprovado pela Portaria Interna nº 037/2025, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Adendo de que trata o art. 1º altera e amplia as disposições do Título III – Do Processo Seletivo e Matrícula do Regimento da Escola Chicão, de modo que suas normas passem a ser interpretadas e aplicadas a todos os cursos ofertados pela instituição, observadas as especificidades de cada curso e o disposto no respectivo Plano de Curso.

Art. 3º Ficam revogadas, naquilo que contrariarem o Adendo aprovado por esta Portaria, as disposições do Regimento da Escola Chicão, em especial:

a. a referência exclusiva ao Curso Técnico em Administração constante do caput do art. 20;

b. o Parágrafo Único do art. 21, na parte em que estabelece o preenchimento de vagas exclusivamente por ordem de matrícula, prevalecendo, a partir da vigência desta Portaria, os critérios de classificação definidos no respectivo Edital de Processo Seletivo.

Art. 4º. Permanecem inalteradas as demais disposições do Regimento da Escola Chicão, inclusive as relativas aos requisitos legais de ingresso, à vedação de negativa de matrícula e aos canais oficiais de divulgação, que observarão, respectivamente, o art. 21 do Regimento Escolar, o art. 25 do Regimento Interno da FETI e o art. 24 do Regimento Interno da FETI.

Art. 5º A Secretaria Escolar deverá arquivar, na forma do art. 45 do Regimento Escolar, uma via oficial e assinada desta Portaria e do respectivo Anexo Único, bem como do texto consolidado do Título III do Regimento Escolar, para todos os fins de escrituração e de verificação pela Inspeção Escolar.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

SÔNIA MANZAN

Presidente da Fundação de Ensino Técnico
Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI
Decreto nº 0039/2025

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA INTERNA Nº 25 / 2026

ADENDO AO REGIMENTO DA ESCOLA DE ENSINO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE “PROFESSOR FRANCISCO SALES JERÔNIMO” – CHICÃO

Altera e amplia as disposições relativas ao processo seletivo, ingresso e matrícula dos estudantes na Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo” – Chicão.

A Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo” – Chicão, mantida pela Fundação de Ensino Técnico Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI, considerando as disposições de seu Regimento Escolar, aprovado pela Portaria Interna nº 037/2025, e a necessidade de adequação das normas relativas ao ingresso de estudantes nos cursos ofertados pela instituição,

RESOLVE:

Art. 1º O Título III – Do Processo Seletivo e Matrícula, Capítulo I – Da Inscrição no Processo Seletivo, do Regimento Escolar da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo” – Chicão, passa a ser interpretado e aplicado a todos os cursos ofertados pela Escola, e não exclusivamente ao Curso Técnico em Administração.

Art. 2º O disposto no art. 20 do Regimento Escolar, que faz referência específica ao ingresso no Curso Técnico em Administração, aplica-se, no que couber, aos processos de ingresso, seleção e matrícula de todos os cursos de educação profissional técnica, cursos de qualificação, aperfeiçoamento e demais ofertas educacionais que venham a ser instituídas e ofertadas pela Escola Chicão, observadas as especificidades de cada curso e o disposto no respectivo Plano de Curso.

Art. 3º A divulgação pública da abertura das inscrições para os cursos ofertados pela Escola Chicão será realizada por meio das mídias e canais oficiais definidos pela FETI, observados os respectivos editais e demais instrumentos normativos aplicáveis, sem prejuízo do disposto no art. 20, §§ 1º e 2º, do Regimento Escolar e no art. 24 do Regimento Interno da FETI.

Art. 4º Os requisitos, as condições, os critérios e a sistemática de inscrição, seleção e ingresso serão estabelecidos no respectivo Edital de Processo Seletivo, considerando as características, exigências e especificidades de cada curso ofertado, prevalecendo, para fins de classificação e preenchimento de vagas, os critérios nele definidos.

Art. 5º Poderão inscrever-se nos processos seletivos os interessados que comprovem a conclusão do Ensino Médio ou equivalente, nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que atenderem aos demais requisitos estabelecidos no respectivo Edital, na legislação aplicável e nas disposições específicas do Plano de Curso, quando houver.

Art. 6º As condições para matrícula, bem como a documentação exigida, observarão as disposições previstas no Regimento Escolar, no respectivo Edital de Processo Seletivo e nas especificidades de cada curso ofertado pela Escola Chicão, sem prejuízo de outros documentos que venham a ser exigidos no Edital.

Art. 7º Aplica-se aos processos de ingresso, seleção e matrícula de que trata este Adendo a vedação de negativa de matrícula prevista no art. 25 do Regimento Interno da FETI.

Art. 8º Ficam mantidas as demais disposições do Regimento Escolar que não forem incompatíveis com o presente Adendo, observada a revogação expressa prevista no art. 3º da Portaria Interna que o aprova.

Art. 9º O presente Adendo passa a integrar o Regimento Escolar da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante “Professor Francisco Sales Jerônimo” – Chicão, para todos os fins, devendo ser observado em todos os processos de ingresso, seleção e matrícula realizados pela instituição.

Art. 10. Este Adendo entra em vigor na data de publicação da Portaria Interna que o aprova.

Parágrafo Único. A idade mínima de 16 (dezesseis) anos, prevista no art. 21, II, do Regimento Escolar, permanece aplicável, ressalvadas as especificidades de cada curso e a legislação específica.

NOTA TÉCNICA DE HARMONIZAÇÃO

Dispositivo do Adendo	Fundamento de harmonização	Instrumento de referência
Art. 3º	Preserva os canais oficiais de divulgação já previstos	Art. 20, §§ 1º e 2º, do Regimento Escolar; art. 24 do Regimento Interno da FETI
Art. 4º	Resolve conflito entre ordem de matrícula e critério do edital	Art. 24, Parágrafo Único, do Regimento Interno da FETI
Art. 5º	Explicita requisito legal de conclusão do Ensino Médio	Lei nº 9.394/96 (art. 36-B e seguintes, com redação da Lei nº 11.741/2008)
Art. 7º	Incorpora vedação de negativa de matrícula	Art. 25 do Regimento Interno da FETI
Art. 10	Define vigência na data da publicação	Art. 3º da Portaria Interna nº 037/2025; art. 55 do Regimento Interno da FETI

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

ROBERTA BERNARDINO ISSA

Diretora da Escola de Ensino Técnico Profissionalizante

Professor Francisco Sales Jerônimo – CHICÃO

Decreto nº 0064/2025

SÔNIA MANZAN

Presidente da Fundação de Ensino Técnico

Intensivo “Dr. Renê Barsam” – FETI

Decreto nº 0039/2025

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 14/2026

Dispõe sobre a adequação provisória das atividades laborais de servidora às restrições funcionais documentadas e estabelece providências administrativas.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER - FUNEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar 489/2015 e pelo Decreto Municipal 4.578/2015, com fulcro na Lei Federal 12.505/2016, e demais legislações atinentes a matéria

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a compatibilidade das atividades laborais dos servidores com as limitações funcionais devidamente documentadas;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 27 a 30 da Lei Complementar Municipal nº 392/2008 c/c art. 4º da Lei 12.505/2016 e a documentação médica e a avaliação pericial;

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a adequação provisória das atividades laborais da servidora Noemi Cristina Cruvinel, matrícula 000195, ocupante do cargo de Trabalhador Braçal, às restrições funcionais constantes da documentação médica juntada ao Processo Administrativo nº 108/01/2026, enquanto vigentes tais restrições e até ulterior deliberação administrativa fundamentada.

Art. 2º Todas as atividades atribuídas à servidora deverão observar integralmente as limitações funcionais documentadas, especialmente as vedações absolutas expressamente indicadas na avaliação médica.

§1º Fica vedada a atribuição de tarefas incompatíveis com as restrições funcionais, ainda que eventualmente relacionadas às atividades habitualmente desempenhadas no cargo de origem.

§2º A chefia imediata deverá organizar e fiscalizar a execução das tarefas, de modo que nenhuma atividade seja exigida em desacordo com as restrições médicas.

§3º A relação das atividades compatíveis deverá ser definida administrativamente, com apoio do setor de Recursos Humanos e observância das atribuições legalmente admitidas, sem prejuízo da avaliação técnica pelo órgão competente.

Art. 3º Compete à chefia imediata:

I – identificar e distribuir as tarefas compatíveis com as limitações funcionais da servidora;

II – orientar os responsáveis pela organização dos serviços quanto ao cumprimento das restrições;

III – impedir a atribuição de atividades expressamente contraindicadas;

IV – comunicar ao setor de Recursos Humanos eventual dificuldade de compatibilização das tarefas ou necessidade de reavaliação.

Art. 4º A presente Portaria possui caráter administrativo provisório e não substitui o procedimento legal de readaptação funcional, cuja formalização dependerá da observância dos requisitos previstos na Lei Complementar Municipal nº 392/2008 e na regulamentação pertinente.

Art. 6º A servidora deverá ser formalmente cientificada do teor desta Portaria e das orientações funcionais decorrentes de sua aplicação, mediante entrega de cópia e registro de recebimento nos autos do processo administrativo.

Art. 7º Os documentos médicos e as informações de saúde da servidora deverão permanecer sob acesso restrito, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo aplicáveis.

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

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

Carlos Dalberto Oliveira Júnior
Presidente da FUNEL
Decreto nº 0035/2025

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR

Publicação 10/11/2026

Processo Seletivo — LIDER DE ZELADORIA

O **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ ALENCAR**, inscrito no CNPJ sob o n.º 25.452.301/ 0022-01, com sede na Rua Dr. Edelweiss Teixeira, n.º 101, Bairro Mercês, na Cidade de Uberaba/MG, através de sua gestora **SOCIEDADE EDUCACIONAL UBERABENSE**, associação civil educacional de duração ilimitada, de natureza filantrópica e sem quaisquer fins econômicos e sem fins lucrativos, com sede em Uberaba/MG, na Avenida Guilherme Ferreira, n.º 217, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.452.301/0001-87, vem, por intermédio de sua Diretoria Administrativa, com fulcro na Cláusula Quinta do Termo de Convênio/SUS/Uberaba n.º 231/2017, tornar público que será realizado **PROCESSO SELETIVO** para o cargo de **LIDER DE ZELADORIA** no Hospital Regional José Alencar.

Os interessados deverão registrar seus currículos e candidatar-se à vaga divulgada no endereço eletrônico https://hrja.uniube.br/trabalheConosco até o dia 17 (dezessete) de novembro de 2026 (terça-feira), às 08h30.

São requisitos básicos para o preenchimento do cargo:

Ensino Médio Completo;

Desejável conhecimento e habilidade com liderança, comunicação e gestão de conflitos;

Ter experiência com o ambiente hospitalar será um diferencial;

Desejável experiência com gestão de pessoas;

Conhecimento em Informática (Pacote Office);

Disponibilidade de horário (Escala 12x36 dia/noite).

Esta vaga também está disponível para Pessoas com Deficiência (PCD).

Maiores informações no setor de Recursos Humanos do Hospital Regional José Alencar ou pelo telefone **(34) 3334-7647**, das 8h às 12h / 13h às 17h.

Frederico Guglielmi Ramos

Diretoria Administrativa Hospitalar

SEU

.....

Publicação 10/11/2026

Processo Seletivo – Bedel

a **UPA 24 h Rafa Scaff Cecílio — UPA São Benedito**, com sede na Rua Major Eustáquio, n.º 1.030, Bairro São Benedito, no Município de Uberaba/MG, através de sua gestora **Sociedade Educacional Uberabense**, associação civil educacional de duração ilimitada, de natureza filantrópica e sem quaisquer fins econômicos e sem fins lucrativos, com sede em Uberaba/MG, na Avenida Guilherme Ferreira, n.º 217, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 25.452.301/0001-87, vem, por intermédio de sua Presidência, com fulcro na Cláusula Nona do Termo de Convênio/SUS/Uberaba n.º 385/2023, tornar público que serão realizados **processos seletivos** para a composição do corpo clínico das UPAs 24 horas.

Os interessados deverão registrar seus currículos e candidatar-se a uma a vaga divulgada no endereço eletrônico https://upasuberaba.com.br a partir do dia 10 (dez) de novembro de 2026 (terça-feira), até o dia 12 (doze) de novembro de 2026 (quinta-feira) as 8:30h.

Maiores informações no setor de Desenvolvimento de Pessoas, pelos telefones **(34) 99898-5197** e **(34) 99777-4352** durante o expediente administrativo.

Esta vaga também está disponível para Pessoas com Deficiência (PCD).

Frederico Guglielmi Ramos

Diretoria Administrativa Hospitalar

.....

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 Diretoria Administrativa Hospitalar, com fulcro na Cláusula Decima Terceira do Termo de Convênio / SUS / Uberaba n.º 442/2024, 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, 21 de agosto de 2025

Frederico Guglielmi Ramos

Diretoria Administrativa Hospitalar

INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO OPPORTUNITÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL

Convocamos os associados do IBDEO – Instituto Brasileiro de Educação OPPORTUNITÁ para a Assembleia Geral a ser realizada conforme as seguintes informações:

Data: 30/11/2026

Horário: 14hs

Local: R. Governador Valadares - Nº 496 - apto 101 - B. Fabricio – Uberaba/MG

PAUTA:

1. **Eleição e Posse da Diretoria Executiva do IBDEO - Instituto Brasileiro de Educação OPPORTUNITÁ**
2. **Outros assuntos de interesse da Instituição, se autorizados pela Assembleia**

Uberaba/MG, 09 de novembro de 2026

IBDEO

Instituto Brasileiro de Educação OPPORTUNITÁ

0800002581-27

ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E INATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPSERV – UBERABA – MINAS GERAIS

ESTATUTO SOCIAL

CAPITULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º. Com a denominação **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, fundada em **08 de junho de 2016**, com sede provisória na R. Tancredo Neves, Nº 55 – B. Santa Marta – Uberaba/MG – CEP: 38061-370. Terá como foro jurídico o município de Uberaba Estado de Minas Gerais, com capacidade de representação em todo território nacional, sob forma de Associação Civil, autônoma, de Direito Privado, sem fins lucrativos e tempo indeterminado de duração, composta de número ilimitado de associados, sem qualquer distinção de crença, raça, cor, sexo preferência partidária ou categoria social, nacionalidade e profissão. Reger-se-á pelo presente estatuto, e normas de direito que lhes são aplicáveis.

Art. 2º. A entidade tem como finalidade:
I - Fortalecer, promover e integrar os associados, despertando nos mesmos a ação coletiva, bem como prestar serviços nas áreas que seus associados acharem necessárias;
II- Elaborar uma política ampla para os associados, no sentido de obter soluções para os problemas que se apresentarem, encaminhando-as às autoridades competentes, se necessário;
III - Zelar pela qualidade de vida de seus associados, bem como criar e desenvolver em suas bases atividades culturais, esportivas, recreativas, religiosas, assistenciais, educativas, de saúde e outras;
IV - Viabilizar convênios e recursos para desenvolver trabalhos que venham beneficiar os aposentados, pensionistas e inativos;
V - Colaborar com os Poderes Públicos e Conselhos, dando-lhes subsídios para conhecimento dos problemas de seus associados pleiteando as respectivas soluções;
VI - Promover atividades que resultem no levantamento de fundos para atender às necessidades da entidade;
VII - Defender os interesses coletivos dos aposentados, pensionistas e inativos contra todas as formas de discriminações.
VIII - Promover atividades esportivas, culturais, oficinas terapêuticas, palestras, seminários;

Artigo 3º - Com o fim de alcançar suas finalidades, a **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** poderá:

I. Celebrar convênios, acordos, contratos, parcerias ou outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
II. Colaborar com os governos federal, estadual e municipal, além de instituições governamentais, em programas e projetos compatíveis com sua área de atuação;
III. Prestar auxílio a outras entidades que atuem em objetivos ou temas semelhantes;
IV. Organizar eventos sociais beneficentes, cujos recursos serão destinados integralmente à manutenção dos objetivos institucionais.

Parágrafo Único – A **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** - adotará práticas de gestão administrativa, suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens, de qualquer forma; não distribuirá entre os associados, conselheiros, diretores empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, bruto ou líquido, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades aplicando-os integralmente em território nacional na consecução do seu objeto social.

Artigo 4º - A **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** atuará de forma transparente e democrática, e dará publicidade aos seus dados econômicos e financeiros, contratos, patrocinadores, direitos de imagem, propriedade intelectual e quaisquer outros aspectos de gestão, utilizando-se para tanto dos seguintes mecanismos:

I. Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência;
II. Adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório;
III. Instrumento de controle social;
IV. Transparência da gestão da movimentação de recursos;
V. Fiscalização interna;
VI. Alternância no exercido de cargos de direção.

Art. 5º. A fim de ampliar suas finalidades a instituição, se organizará, em tantas unidades de prestação de serviços tais como: departamentos, comissões e núcleos quantas que se fizerem necessárias, às quais se regerão por este Estatuto e pelo Regimento Interno, aprovado pela Assembleia Geral, que disciplinará os seus funcionamentos.

Art. 6º. A **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento.

CAPITULO II
DO QUADRO SOCIAL DIREITOS E DEVERES

Art. 7º. Serão admitidos no quadro social da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, todas as pessoas aposentadas, pensionistas e inativos do IPSERV, que manifestarem interesse ou que forem convidados a se associar, desde que se comprometam a aceitar e cumprir este Estatuto, Regimento Interno e Resoluções tomadas em Assembleia. No ato da admissão o associado preencherá e assinará uma Ficha Cadastral com seus dados pessoais e endereço completo, entregando-a na sede da Associação dos Aposentados, juntamente com uma fotografia 3x4 recente; cópia do documento (RG ou CNH) e comprovante de residência ou por meio do e-mail institucional, nesse caso a assinatura deverá ser feita por meio do site GOV.BR.

Art. 8º. O quadro social será composto por número ilimitado de associados, classificados nas seguintes categorias:
1. Fundadores - aqueles integrados na Associação por ocasião de sua constituição, cujos nomes e assinaturas constam em registro próprio;
2. Honorários - Pessoas físicas ou jurídicas, não associadas, mas são merecedoras desta distinção por indicação de um ou mais associados com aprovação em Assembleia Geral;
3. Beneméritos - Pessoas físicas ou jurídicas dignas de honras, homenagens e aplausos; que contribui com doações e, ou serviços em benefício da Associação;
4. Contribuintes - Pessoas físicas filiados na Associação que contribuem mensalmente, ou não, com o valor estipulado em Assembleia Geral e em conformidade com o Regimento Interno.

Art. 9º. Os Associados que infringirem as normas estatutárias estarão sujeitos a penalidades, que serão aplicadas em conformidade ao grau da infração, na seguinte ordem: advertência por escrito, suspensão e exclusão.
Parágrafo Único: As penalidades serão aplicadas pela Diretoria Executiva obedecendo às disposições estatutárias e regimento interno, depois de apuradas as causas, cabendo, entretanto aos associados envolvidos, recursos a serem apresentados e apreciados em Assembleia Geral.

Art. 10. Os associados estão sujeitos à penalidade de suspensão e exclusão da entidade, quando cometerem desrespeito ao Estatuto e às decisões adotadas em Assembleia, com direito de defesa perante a Diretoria Executiva e ainda recurso garantido junto à Assembleia Geral. Tal recurso será encaminhado à Diretoria Executiva da Associação, no prazo de 10(dez) dias uteis. A Diretoria Executiva terá 5 (cinco) dias uteis para convocar a Assembleia Geral para, por meio de votação aberta, decidir se aceita ou não o referido recurso.

2

0000025 81-27

Art. 11 - Decidindo não permanecer mais vinculado à Associação, o associado deverá comunicar sua decisão "por escrito" à Diretoria Executiva para que essa proceda com a sua exclusão do quadro social da **Associação dos Aposentados Pensionistas e Inativos do IPSERV.**
Parágrafo único: A saída voluntária do associado será informada na próxima reunião do Diretoria Executiva, após a data da comunicação por escrito.

Art. 12. São direitos e deveres dos associados:
I - Votar e ser votado para cargos eletivos, de acordo com o Art. 34.
II - Solicitar à Diretoria Executiva informações sobre medidas ou atos desenvolvidos pela mesma;
III- Participar de todas as atividades da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, inclusive de departamentos, comissões ou núcleos conforme dispõe o Art. 5º;
IV - Participar das Assembleias gerais e reuniões, exercendo igualdade de direito à opinião, em todas as questões;
V - Acatar as decisões dos órgãos dirigentes da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais;**
VI- Comunicar aos órgãos da administração da Associação quaisquer irregularidades constatadas e ou verificadas;
VII - Colaborar com a entidade em trabalhos de interesse comunitário;
VIII - Pagar, pontualmente, as contribuições financeiras fixadas pela Assembleia Geral, no caso dos associados contribuintes aptos para tal, conforme Regimento Interno;
IX - Convocar Assembleia Geral ordinária e extraordinária ou o Conselho Fiscal por, pelo menos, um quinto de seus associados.
X - Obedecer às disposições do Estatuto e o Regimento Interno da entidade;
XI - Proteger o bom nome da entidade e zelar pelo seu patrimônio;
XII - Cooperar com todas as atividades que visem à obtenção dos objetivos que a entidade se propõe;
XIII - Acatar as deliberações das Assembleias Gerais e da Diretoria Executiva;
XIV - Manter atualizados os dados cadastrais na Secretaria da Associação.
Parágrafo Único: Os associados não respondem subsidiariamente por dívidas e obrigações sociais.

CAPITULO III
DAS COMPETÊNCIAS E ESTRUTURAS DOS ÓRGÃOS QUE ADMINISTRAM A ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E INATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS – IPSERV - UBERABA – MINAS GERIAS

Art. 13 - São órgãos que administram a Associação:
I - Assembleia Geral;
II - Diretoria Executiva;
III - Conselho Fiscal.

Art.14- Assembleia Geral é o órgão deliberativo e soberano da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV de Uberaba – Minas Gerais**, se compõe de todos os associados no pleno gozo de seus direitos estatutários, quites com suas obrigações pecuniária, tendo facultado o direito de resolver, dentro da lei e dos dispositivos estatutários, todos os assuntos concernentes às atividades e fins da entidade.

Art. 15 - Compete a Assembleia Geral:
I- Eleger os membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal;
II- Decidir sobre as reformas do Estatuto;
III- Decidir sobre a extinção da entidade, nos termos do artigo 38;
IV- Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.
V- Destituir os membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e demais cargos da Diretoria em caso de má administração da mesma;
VI - Aprovar as contas da Associação, precedidas do parecer do Conselho Fiscal;
VII - Apreciar os relatórios de execução da Diretoria Executiva, bem como as demonstrações financeiras e contábeis;
VIII - Deliberar sobre recursos referentes à inscrição de chapa, eleição ou penalidades disciplinares;
IX - Deliberar sobre qualquer assunto de interesse relevante para a Associação que lhe for encaminhado pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Fiscal;

Parágrafo Único: A entidade não remunera, sob qualquer forma, os membros de sua Diretoria, Conselho Fiscal, e demais cargos da Diretoria Executiva bem como as atividades de seus associados, cuja atuação é inteiramente gratuita.

Art. 16 - A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, para:
1. Uma vez por ano para discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal e apreciar relatório anual da Diretoria Executiva;
2. Eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal a cada quatriênio.

Art. 17 - A Assembleia Geral poderá, ainda, se reunir extraordinariamente, quando o assunto for de grande importância, convocada:
1. Pela Diretoria Executiva;
2. Pelo Conselho Fiscal;
3. Por requerimento de no mínimo um quinto dos associados.

Art. 18 - As Assembleias Gerais Ordinárias deverão ser convocadas pela presidência da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV de Uberaba – Minas Gerais**, por meio de edital que deverá ser afixado na sede da entidade e em pontos que melhor facilitem a divulgação, através de circulares e da Internet com antecedência mínima de quinze dias ou extraordinariamente, com antecedência mínima de 48 horas.
Parágrafo Único: As Assembleias Gerais realizar-se-ão em primeira convocação com 2/3 dos associados, em segunda convocação, a ser realizada trinta minutos após a primeira convocação, com qualquer número de presentes.

Art. 19 - As decisões da Assembleia Geral serão tomadas por maioria dos votos dos associados presentes, com exceção dos casos de destituição de membros da Diretoria Executiva e/ou do Conselho Fiscal, reforma estatutária e dissolução da Entidade, cuja deliberação exigirá voto favorável de 2/3 dos presentes, observado o quórum de instalação.

Art. 20 - Diretoria Executiva é o órgão de execução de todas as atividades da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, formada pelo presidente, vice-presidente, 1º e 2º secretário (a) e 1º e 2º tesoureiro (a).
§1º: O mandato da Diretoria Executiva será de **quatro anos**, permitida uma única reeleição
§2º: Os cargos vagos da Diretoria Executiva serão preenchidos de acordo com os Artigos 24, 26 e 28, de acordo com suas posições e, se o período em vacância for superior a cento e vinte (120) dias, será feita nova eleição para preenchimento do cargo especifico.
§3º: Os cargos vagos do Conselho Fiscal serão preenchidos pelos suplentes e, não havendo mais suplentes, será feita nova eleição para preenchimento de cargo vago e respectivo suplente, se for o caso.

Art. 21 - Compete à Diretoria Executiva:
I. Dirigir a Associação, cumprindo e fazendo cumprir o presente Estatuto, o Regimento Interno, as normas instituídas e demais diretrizes;
II. Manter rigoroso controle sobre a situação financeira e orçamentária da Associação, bem como sobre a execução de suas atividades;
III. Expedir normas e regulamentos visando ao bom funcionamento da Associação;
IV. Aplicar as penalidades definidas neste Estatuto;
V. Administrar a Associação, garantindo sua organização e seu funcionamento em conformidade com este Estatuto, com o Regimento Interno e com as deliberações da Assembleia Geral;
VI. Elaborar regulamentos e resoluções que norteiem o desempenho de suas atividades;
VII. Elaborar e executar programa anual de atividade;
VIII. Elaborar e apresentar à Assembleia Geral, o relatório anual;
IX. Entrosar com instituições públicas e privadas, para mútua colaboração em atividades de interesse da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais;**
X. Contratar e demitir funcionários.
XI. Prestar contas, anualmente, à Assembleia Geral, precedida de parecer do Conselho Fiscal;
XII. Executar as demais atividades atribuídas por este Estatuto;
XIII. Decidir sobre casos omissos neste Estatuto, ad referendo da Assembleia Geral;

4

RTDPJ UBERABA MG 0000002581-27

Art. 22 - A Diretoria Executiva reunir-se-á, no mínimo, **uma vez por mês.**

Art. 23 - Compete ao Presidente:
I - Representar a associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
II - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações da Assembleia Geral;
III - Presidir a Assembleia Geral;
IV - Convocar e presidir as reuniões de Diretoria Executiva.
V - Assinar termos de abertura e de encerramento de livros oficiais, atas, títulos e diplomas, contratos, balancetes e correspondências;
VI - Movimentar contas bancárias, assinando digitalmente juntamente com o Primeiro Tesoureiro ou com o Segundo Tesoureiro, de acordo como Art.28;
VII - Admitir e desligar os associados, na forma desse Estatuto;
VIII - Contratar e demitir funcionários e demais colaboradores;
X - Apresentar à Assembleia Geral o relatório anual das atividades da Associação.

Art. 24 -Compete ao Vice-Presidente:
I - Substituir o (a) Presidente nas férias, licenças, ausências e impedimentos eventuais, com as mesmas atribuições, inclusive bancárias;
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
III - Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Presidente.
IV - Exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente

Art. 25 - Compete ao Primeiro Secretário:
I - Secretariar as reuniões de Diretoria Executiva e Assembleia Geral e redigir as Atas;
II – Divulgar as ações da Associação.
III - Zelar pela guarda dos documentos e registros da Associação
IV - Coordenar os trabalhos da secretaria da Associação;
V - Manter lista de associados atualizada;
VI - Elaborar e arquivar atas de reuniões e Assembleias;

Art. 26 - Compete ao Segundo Secretário:
I - Substituir o primeiro Secretário nas férias, licenças, ausências e impedimentos eventuais, com as mesmas atribuições;
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
III - Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Art. 27 - Compete ao Primeiro Tesoureiro:
I. Planejar, organizar e controlar as atividades financeiras da Associação;
II. Fazer a gestão do patrimônio da Associação, acompanhar as rotinas fiscal, contábil, obrigações trabalhistas e previdenciárias;
III. Assinar, em conjunto com o Presidente, todos os expedientes que impliquem em responsabilidade financeira para a Associação;
IV. Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;
V. Apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
VI. Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito.
VII. Organizar os balancetes, para apresentá-los nas reuniões da Diretoria Executiva;
VIII. Organizar, anualmente, o balanço patrimonial e financeiro da Associação, que será levado para aprovação da Assembleia Geral, após parecer prévio do Conselho Fiscal
IX. Ter sob guarda e direção todos os fundos e depósitos da Associação.
X. Apresentar à Diretoria balancetes semestrais e o balanço anual da Associação;
XI. Apresentar relatórios de receita e despesas, sempre que forem solicitados;
XII. Movimentar contas bancárias, mediante assinatura conjunta com o Presidente, podendo, ainda, depositar valores em bancos e solicitar saldos e extratos das contas;
XIII. Manter sob controle as despesas e a escrituração da Associação, coordenando o movimento financeiro de campanhas, doações, contribuições e rendas eventuais;
XIV. Acompanhar a execução financeira e prestação de contas de projetos, convênios, parcerias e afins de que a associação fizer parte.

5

Art. 28 - Compete ao Segundo Tesoureiro:
I - Substituir o Primeiro Tesoureiro nas férias, licenças, ausências e impedimentos eventuais, com as mesmas atribuições, inclusive as atribuições bancárias;
II - Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
III - Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

Art. 29 - O Conselho Fiscal é o órgão autônomo, independente e fiscalizador dos interesses financeiros e patrimoniais da Associação e será constituído por 03 (três) membros titulares, e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral junto com a Diretoria Executiva.
§ 1º - Em sua primeira reunião, o Conselho Fiscal deverá definir entre seus membros: presidente, relator (a) e secretário (a) e identificar os seus respectivos suplentes;
§ 2º - O Mandato do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos coincidente com o mandato da Diretoria Executiva;
§ 3º - Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, de acordo com o § 3º do Art.20.
§ 4º - É vedado aos membros da Diretoria Executiva, bem como dos seus cônjuges e parentes consanguíneos ou por afinidade até 2º grau ou por adoção, serem membros do Conselho Fiscal.

Art. 30 - Compete ao Conselho Fiscal:
I- Examinar os livros de escrituração da Entidade;
II- Examinar o balancete semestral, apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
III- Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria Executiva;
IV- Opinar sobre a aquisição de bens;
V - Acompanhar a gestão financeira da Diretoria Executiva;
VI - Examinar todas as contas da Associação;
VII - Emitir parecer das contas anuais para serem votadas e aprovadas nas Assembleias Gerais, especialmente convocadas para tal;
VIII - Aprovar as contas da Associação *ad referendum* da Assembleia Geral;
IX - Verificar a aplicação das verbas orçamentárias;
X - Examinar as questões de sua área de atuação que lhe forem submetidas pela Diretoria Executiva, apresentando a esta ou à Assembleia Geral, se for o caso, parecer conclusivo;
XI - Instaurar processo, em caso de detecção de irregularidades;
XII - Propor medidas de caráter financeiro, orçamentário e patrimonial;
XIII - Dar publicidade aos balancetes e à situação financeira da Associação;
XIV - Outras funções pertinentes ao Conselho Fiscal.
XV – Acompanhar o Processo eleitoral
Parágrafo Único: O Conselho Fiscal reunir-se-á **ordinariamente a cada 02(dois) meses** e, extraordinariamente, sempre que necessário.

CAPITULO IV
DAS ELEIÇÕES

Art. 31 - A eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão realizadas quadrienalmente e obedecerão ao sistema de escrutínio secreto, não sendo permitido o voto por procuração e deverá ser convocada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias e 30 (trinta) dias no máximo.
§ 1º: Poderá ainda ser convocada com antecedência de até 15 (quinze) dias e neste caso, por 03 (três) diretores **da Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, exceto o presidente.
§ 2º: Não havendo esta providência, a eleição será realizada em Assembleia Geral Extraordinária, convocada e organizada por uma comissão de pelo menos 05 (cinco) associados.

Art. 32 - São inelegíveis e não poderão concorrer:
I – Os associados que tenham autorizado a inclusão de seus nomes em mais de uma chapa;
II – Os associados que estejam sendo processados criminalmente;
V – Associados que ocupem cargos comissionados e eletivos.
Parágrafo Único– Deverá deixar seu cargo na Diretoria Executiva da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores**

400000258 1-27

Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais, quem assumir cargo comissionado ou que tenha sido eleito para o Executivo ou Legislativo.

Art. 33 - O registro da chapa deverá ser requerido ao presidente da Associação ou a Comissão Eleitoral, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do pleito.
§ 1º - Os candidatos serão registrados por meio de chapas que conterão os nomes de todos os membros concorrentes em seus devidos cargos.
§ 2º - Verificando-se irregularidades, na documentação apresentada, a chapa será notificada para que promova a correção no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de indeferimento de seu registro.
§ 3º - O prazo para impugnação de candidatura ou chapa estende-se por 72 (setenta e duas) horas, após o encerramento do prazo de registro.
§ 4º - O número de cada chapa será definido com o Presidente da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV de Uberaba - Minas Gerais** e ou da Comissão Eleitoral, respeitando a ordem de inscrição e recebimento da documentação necessária.
§ 5º - Aceito o registro da chapa, não serão permitidas substituições de candidatos, salvo em caso de falecimento.

Art. 34 - Para votar é necessário que o associado tenha sido admitido no quadro social há, no mínimo, de 30 (trinta) dias, e para ser candidato há, no mínimo, 6 (seis) meses.

Art. 35 - Em caso de impugnação de candidatura ou chapa, o julgamento caberá à Comissão Eleitoral da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**.

Art. 36 - É nula a eleição quando:
I - Feita perante mesa não designada pela Comissão Eleitoral e ou **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais;**
II - Realizada em dia, hora ou local diferente ao mencionado no edital ou encerrada antes do horário previsto.

CAPITULO V
DO PATRIMÔNIO

Art. 37 - O patrimônio da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos - IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 38 - No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social, totalmente regulamentada.

CAPÍTULO VI
DAS RECEITAS

Art. 39 - Constituem Receitas:
I – As contribuições de pessoas físicas ou jurídicas:
II – As doações e as subvenções recebidas diretamente da União, dos Estados e dos Municípios ou por intermédio de órgãos públicos da administração direta ou indireta;
III – Os valores recebidos de auxílios e contribuições ou resultantes de convênios com entidades públicas ou privadas, não destinados especificamente à incorporação em seu patrimônio;
IV – As receitas operacionais e patrimoniais.

CAPÍTULO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 40 - A prestação de contas da instituição observará, no mínimo:
I – Os princípios fundamentais da contabilidade e normas brasileiras da contabilidade;

7

II – A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-o à disposição, para o exame, de qualquer cidadão;
III – A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento;
IV – A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, será feita, conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - O presente estatuto poderá ser reformulado a qualquer momento, por meio de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, e o mesmo entra em vigor a partir da data do registro em cartório.

Art. 42 - Os casos omissos nesse estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva e referendados pela Assembleia Geral.

Uberaba/MG, 02 de outubro de 2025



0000258 1-28

ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E INATIVOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS – IPSERV, UBERABA – MG - CNPJ – 28.388.923/0001-81

"Em Plena atividade pela defesa dos nossos direitos"

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I - Da finalidade

Art.1º.- Este Regimento tem por finalidade regulamentar o Estatuto Social, visando determinar sua aplicação, nos casos nele não explicitados ou imprevistos.

Capítulo II - Da Assembleia Geral

Art.2º. As Assembleias Gerais somente deliberarão sobre os assuntos previstos no seu edital de convocação, podendo, entretanto, tomar conhecimento de quaisquer matérias e debatê- las sem, contudo, proferir decisão.

Art.3º.- O Presidente da Assembleia dará início aos trabalhos, solicitando ao Secretário que leia o Edital de Convocação e, em seguida, concederá a palavra aos presentes para livre manifestação, os quais deverão, de modo objetivo, cingir-se ao tema em debate.

Art.4º.- As decisões de uma Assembleia Geral, só poderão ser modificadas ou anuladas por outra Assembleia Geral, ou por decisão judicial.

Capítulo III - Da Diretoria Executiva

Art.5º. – A administração da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, será feita mediante a elaboração de um plano para o quatriênio, devendo ser avaliado, anualmente, relativo às atividades a serem desenvolvidas no período no qual conste a discriminação das atividades, os prazos de realização, a equipe de colaboradores, se houver, e o(s) respectivo(s) responsável(is) para coordená-la.
§1º: O plano de atividades será precedido de consulta aos associados, sobre a pertinência das atividades e respectivas prioridades, cabendo à Diretoria Executiva, ajustá-las às disponibilidades orçamentárias e de pessoal.
§2º: Caberá ao Presidente da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** ou a quem ele designar, acompanhar, mensalmente a realização de avaliação do plano, mantendo-o atualizado, mediante ações corretivas, se necessárias.

Art.6º – Independentemente de outros meios de comunicação com os associados, a Diretoria Executiva dará o máximo de atenção à página eletrônica ("site") e grupos sociais de filiados na **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, na "Internet", mantendo-os sempre atualizados e de fáceis acessos, nela divulgando notícias de interesses dos associados.

Art.7º. – A Diretoria Executiva deverá baixar resoluções e normas para regulamentar, quando necessário, o cumprimento de artigos do Estatuto Social.

Art.8º - Os membros da Diretoria Executiva que tiverem mais de três faltas, consecutivas, injustificadas, ou mais de 05 justificadas, será automaticamente substituído de acordo com o que dispõe o Art.20 do Estatuto

Capítulo IV - Do quadro social

Art.9º. – O Quadro social da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, é constituído pelos associados aposentados, pensionistas e inativos, contribuindo os mesmos com o valor correspondente a 1% (um por cento) do salário mínimo vigente ou de acordo com o indicado nos paragrafos 1º e 2º.
§1º: Poderá ser isentado da contribuição mensal de 1% do salário mínimo, os aposentados, pensionistas e inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV, com extrema necessidade financeira, que solicitarem, mediante comprovação de proventos relativo a 01 (um) salário mínimo.
§2º: Contribuindo com 0,5% do salário mínimo vigente, os aposentados, pensionistas e inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV, que comprovarem proventos no valor de 01 (um) salário mínimo e meio vigente.
§3º: A contribuição será paga mensalmente, mediante desconto na folha de pagamento, com crédito a favor da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais,** mediante autorização específica do associado no ato de sua inscrição.
§4º: O associado que desejar se desligar da Associação deverá fazê-lo por escrito, com documento encaminhado à Diretoria Executiva para que essa proceda com a sua exclusão do quadro social da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**. A saída voluntária do associado será informada na próxima reunião da Diretoria Executiva, após a data da comunicação por escrito.

Capítulo V - Da assistência e dos benefícios

Art.10 – A assistência ao associado, será de natureza administrativa, jurídica, assistencial e social, enquanto que os benefícios serão concedidos, preferencialmente, aos de natureza coletiva, resguardadas as disponibilidades de recursos financeiros e de infraestrutura da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais.**
Parágrafo único: A Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais, em contrapartida, coloca à disposição dos associados, toda a sua infraestrutura e corpo técnico-administrativo para prestar a assistência, podendo ainda contratar profissionais para atender as necessidades constantes do objeto deste Capítulo.

Art.11 - A assistência social constituir-se-á em apoio e orientação ao associado, sobretudo em casos de doença, bem como aos dependentes em caso de falecimento e de outras ocorrências que possam ser amparadas pelo parágrafo único do Art. 10 deste Regimento.

Art.12 - A assistência administrativa constituir-se-á de atividades de natureza coletiva ou pessoal aos associados, caracterizadas como primeiras providências que poderão anteceder ações judiciais, contra organizações que prejudiquem o interesse dos associados.
Parágrafo único – A assistência administrativa de natureza pessoal constituir-se-á, exclusivamente, de orientação ao associado e a seus familiares, na solução de problemas jurídicos particulares, por meio de advogado contratado pela **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** que, dentre outras atribuições, reservará parte de seu tempo especialmente para esse fim, sem, contudo

RCPJ 0000025 81-28

acarretar qualquer tipo de responsabilidade para a **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais.**

Art.13 – A assistência jurídica constituir-se-á na defesa e preservação de direitos junto aos órgãos administrativos federais, estaduais e municipais, autarquias, empresas privadas e públicas, empresas concessionárias de serviços públicos, e junto ao Poder Judiciário, sempre que se tratar de interesses coletivos da classe dos associados, a juízo da Diretoria.

Capítulo VI - Das penalidades e responsabilidades

Art.14 – O associado que infringir normas estatutárias estará sujeito a aplicação de penalidades de gravidades crescentes, ou seja, advertência escrita, suspensão e exclusão, por parte da Diretoria Executiva.
Parágrafo Único: Essas penalidades poderão ser aplicadas em sequência ou separadamente, a juízo da Diretoria Executiva.

Art.15 – As penalidades de advertência serão aplicadas sempre que a suspensão e a exclusão não forem aplicáveis.

Art.16 – As penalidades de suspensão e de exclusão serão aplicadas ao associado que:
1. Reincidir em infração já punida com advertência por escrito;
2. Promover discórdia entre os associados;
3. Atentar contra a disciplina ou conceito público da Associação;
4. Prestar ou endossar informações ou denúncias infundadas a qualquer órgão da Associação;
5. Praticar atos condenáveis ou comportar-se inconvenientemente em eventos patrocinados pela Associação.
6. Deixar de contribuir com a mensalidade da Associação

§1º: O grau da infração cometida, a critério da Diretoria Executiva, distinguirá as penalidades de suspensão e de exclusão, sendo que a pena de suspensão priva o associado de seus direitos, subsistindo, porém, suas obrigações;
§2º: As faltas consideradas graves, a critério da Diretoria Executiva, serão punidas com pena de suspensão por prazo não inferior a 30 dias e não superior a 180 dias;
§3º: As faltas consideradas gravíssimas serão punidas com pena de exclusão do associado.

Art.17 - As penas de suspensão e de exclusão serão aplicadas pela Diretoria Executiva após processo em que o acusado tenha amplo direito de defesa.
Parágrafo Único: O Associado punido com pena de suspensão ou de exclusão poderá recorrer a Assembleia Geral, sem efeito suspensivo e o recurso deverá ser encaminhado à Diretoria Executiva da Associação, no prazo de 10(dez) dias uteis.

Art.18 – Compe à Diretoria Executiva, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, convocar a Assembleia Geral para, por meio de votação aberta, decidir se aceita ou não o referido recurso e aplicar ou não, a penalidade de suspensão ou de exclusão do associado.

Capítulo VII - Do processo eleitoral
Seção I - da comissão eleitoral

Art.19 – O Processo Eleitoral será conduzido pela Comissão Eleitoral.
§1º: A Comissão Eleitoral será composta por 05 (cinco) associados, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes que não estejam concorrendo a nenhum cargo eletivo, escolhidos e designados pelo

Presidente da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data marcada para a votação.
§2º: O Presidente da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** indicará dentre os três membros da Comissão Eleitoral aquele que a presidirá.

Art.20 – Tão logo constituída, a Comissão Eleitoral reunir-se-á, por convocação do seu Presidente, para fixar seu horário de funcionamento e discutir sua estratégia de ação e demais assuntos inerentes ao pleito.

Art.21 – A Comissão Eleitoral decidirá sobre quaisquer assuntos relativos às eleições e de suas decisões caberá recurso no prazo de oito (08) dias.

Art.22 - Compete, ainda, à Comissão Eleitoral:

1. Fazer ampla divulgação do processo eleitoral e das chapas concorrentes, utilizando-se de todos os meios possíveis, inclusive redes sociais e internet.
2. Acolher ou recusar inscrições de chapas, baseando-se nos direitos e impedimentos dos associados constantes no Estatuto e neste Regimento Interno;
3. Julgar, na presença dos representantes das chapas que comparecerem, os recursos impetrados durante o processo eleitoral;
4. Analisar pedidos de substituição de candidatos conforme § 5º do Art.33 do Estatuto, e de fusão de chapas;
5. Acatar pedidos de desistência de chapas e/ou de candidatos
6. Fiscalizar a propaganda eleitoral;
7. Certificar-se que a listagem de votação contemple apenas os nomes de eleitores aptos a votar;
8. Credenciar fiscais das chapas;
9. Julgar os caso de impugnação de candidatura ou chapa;
10. Decidir sobre quaisquer outras ocorrências não enumeradas neste artigo;

Art.23 – Se a Comissão Eleitoral deixar de cumprir qualquer artigo do Estatuto Social ou do Regimento Interno, a Diretoria Executiva poderá dissolvê-la, anular suas decisões, consideradas irregulares e nomear outra Comissão para substituí-la.
Parágrafo Único: A Comissão Eleitoral será dissolvida, automaticamente, após a proclamação da chapa vencedora.

Seção II - dos candidatos

Art.24 – Somente poderão participar dos pleitos da Associação os associados aposentados admitidos no mínimo 06 (seis) meses antes da data das eleições e que estejam em pleno gozo de seus direitos.

Art.25 – Nenhum candidato poderá se inscrever avulsamente, sendo imprescindível que faça parte de uma chapa devidamente registrada perante a Comissão Eleitoral.

Seção III - das chapas

Art.26 – Somente serão aceitas para registro pela Comissão Eleitoral as chapas que contemplem 12 (doze) associados, assim distribuídos:

- 1 (um) candidato ao cargo de Presidente;
- 1 (um) candidato ao cargo de Vice-Presidente;
- 1 (um) candidato ao cargo de 1º Secretário;
- 1 (um) candidato ao cargo de 2º Secretario;

4

RTDPJ 0400002581-28

- 1 (um) candidato ao cargo de 1º Tesoureiro;
- 1 (um) candidato ao cargo de 2º Tesoureiro,
- 3 (três) candidatos aos cargos de Conselheiros Fiscais titulares;
- 3 (três) candidatos aos cargos de Conselheiros Fiscais suplentes;

Art.27 – Cada chapa inscrita poderá indicar até 3 (três) fiscais para atuarem junto às mesas de coleta e escrutinação de votos.

Art.28 – Os candidatos não poderão, em nenhuma hipótese, fazer parte de mais de uma chapa.

Seção IV - Das cédulas

Art.29 – As cédulas, serão únicas, com quadros distintos para a indicação do voto.
Parágrafo Único - A votação para a Diretoria Executiva será feita por meio de cédula única com as chapas inscritas, encabeçadas com os nomes dos Presidentes.

Art.30 – Será considerado voto branco, a cédula que não contiver nenhuma marca indicativa da preferência do associado.

Art.31 – Será considerado voto nulo a cédula que:
1. Indicar a identidade do eleitor;
2. Contiver rasuras, mensagens ou qualquer tipo de anotação além do indicativo do voto;
3. Deixar margem de dúvida quanto à intenção do eleitor;
4. Não esteja rubricada por 2 (dois) mesários.

Parágrafo Único: O voto só é possibilitado presencial, não sendo permitido o voto por procuração.

Seção V - da votação

Art.32 – Quando da eleição dos membros eletivos da Associação, o Presidente da Assembleia Geral indicará dois associados para atuarem como mesários.

Art.33 – São atribuições dos Mesários:
1) Verificar se a urna recebida está lacrada;
2) Rubricar as cédulas e dobrá-las de acordo com as instruções;
3) Romper o lacre da urna diante dos fiscais, candidatos e demais associados presentes;
4) Identificar o associado votante e colher sua assinatura na listagem de votação;
5) Fornecer a cédula ao associado, e indicar-lhe a cabine ou local de votação;
6) Verificar que o associado deposite seu voto na urna.

Art.34 – Ao término da votação os Mesários preencherão e assinarão o boletim de urna com o número de votos recebidos. Nesse boletim serão também registradas as eventuais irregularidades ocorridas durante a votação. Os fiscais das chapas, se o desejarem, também assinarão o boletim.

Seção VII - da apuração e proclamação dos eleitos

Art.35 – O Presidente da Assembleia Geral designará que os mesários sejam os Escrutinadores na apuração dos votos.

Art.36 – São atribuições dos Escrutinadores:
1) Receber a listagem de votação, as urnas e os boletins correspondentes;
2) Verificar o preenchimento dos boletins pelos Mesários;
3) Contar o número de cédulas e os votos em separado;
4) Confrontar o total dos votos com o número de assinaturas na listagem de votação;

5) Separar os votos por chapa, em branco, nulos e os passíveis de julgamento pela Comissão Eleitoral;
6) Analisar os votos duvidosos, dando-lhes classificação final, ouvida a Comissão Eleitoral;
7) Contar e conferir os votos;
8) Preencher o mapa de apuração, com assinatura obrigatória dos Escrutinadores e dos fiscais de chapa presentes;
9) Acondicionar as cédulas, listagem de votação e boletins de urnas, que deverão ser entregues à Comissão Eleitoral, juntamente com o respectivo Mapa de Apuração.

Art.37 – Não será admitido recurso contra a apuração se não tiver havido impugnação perante os Escrutinadores, no ato da apuração, contra as nulidades arguidas.

Art.38 – Os casos de dúvida quanto à validade dos votos, a legitimidade, legalidade ou lisura do processo levantados por mesários, escrutinadores, fiscais ou candidatos, serão dirimidos, em última instância, pela Comissão Eleitoral em conjunto com o Presidente da Assembleia Geral.

Art.39 – Será anulada a eleição, mediante recurso formulado pelo interessado, quando ficar comprovado que:
1) Foi realizada em dia e hora diversos dos informados no edital de convocação ou encerrada a recepção de votos antes do prazo determinado;
2) Foi preterida qualquer das formalidades estabelecidas no Estatuto ou no Regimento Interno;
3) Tenha ocorrido vício ou fraude que comprometa sua legitimidade, importando prejuízo a qualquer chapa concorrente.
Parágrafo Único: Não poderá a nulidade ser invocada por quem lhe tenha dado causa.

Art.40 – Não havendo impugnação, o Presidente da Assembleia Geral proclamará a chapa vencedora, determinando-se a posse conforme previsto no Estatuto Social.

Art.41 – Findos os trabalhos eleitorais, todos os documentos, tais como lista de presença, listagem de votação, cédulas eleitorais utilizadas, mapas de apuração, boletins de urnas, dentre outros documentos, serão entregues pela Comissão Eleitoral à Secretária da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, onde ficarão arquivados por um período mínimo de 6 meses.

Capítulo VIII - Das disposições gerais e transitórias

Art.42 - As despesas com alimentação, combustível, transporte, e outras, efetivamente efetuadas, pela Diretoria Executiva, associados ou terceiros, a serviço da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, poderão ser reembolsadas pela Associação de acordo com as especificações e os limites estabelecidos, por resolução de Diretoria, de acordo com parecer do Conselho Fiscal **ad referendum** da Assembléia Geral.

Art.43 - A **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais** poderá ainda:
§ 1º - Promover ou realizar encontros viagens, serviços, estudos, cursos, palestras, congressos ou outros tipos de conclaves e eventos, relacionados com suas atividades.
§ 2º - Contratar serviços de profissionais autônomos e consultorias específicas, sem vínculo empregatício, para orientar, promover e acompanhar assuntos de seu interesse bem como aperfeiçoamento das operações de previdência própria, junto às associações ou entidades, federações ou confederações congêneres.

6

RTDPJ UBERABA MG 0000025 81-28

§ 3º - Realizar pagamentos de despesas de manutenção e custeio para o funcionamento da sede da Associação,
§ 4º - Contratar ou adquirir bens móveis e imóveis necessários para o funcionamento da associação.

Art.44 – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria e submetidos à apreciação da Assembleia Geral.

Art.45 - Este Regimento Interno foi elaborado pela Diretoria Executiva da **Associação dos Aposentados, Pensionistas e Inativos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos – IPSERV - Uberaba – Minas Gerais**, passando a vigorar a partir da data data do registro em cartório .

Uberaba, 02 de outubro de 2025


REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE UBERABA - OFICIAL: CARLOS RENATO DE OLIVEIRA C. LEÃO
Av. Leopoldino de Oliveira, nº 5100, Loja 28A - 1º piso - Vila Olímpica, Uberaba-MG, CEP: 38066-015 - Tel.: (34) 3316-8157
PROTOCOLO: 198935 | REGISTRO: 2581 - Av 28
LIVRO: A-433 | FOLHA: 135/142 | DATA: 26/01/2026
Cotação Emol.: R$ 243,23 - TFJ: R$ 81,07 - Recompe: R$ 18,33
ISS: R$ 12,19 - Valor Final R$ 354,82
Códigos (7), 6101-0(1), 6701-7(1), 8101-8(4)
Kemylle David Salviano Nunes da Silva - Escrev. Substituta
PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Uberaba - MG
SELO DE CONSULTA: JTI29171
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 4312.7937.4833.4611
Quantidade de atos praticados: 6
Ato(s) praticado(s) por: Kemylle David Salviano Nunes da Silva
Escrev. Substituta
Emol.: R$ 261,56 - TFJ: R$ 81,07
Valor Final: R$ 342,63 - ISS: R$ 12,19
Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br
Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Uberaba MG

0000025 81-25

Associação dos aposentados, pensionistas e inativos do IPSERV
Uberaba - MG
"Em Plena atividade pela defesa dos nossos direitos"
A.A-IPSERV

PLANO DE AÇÃO – TRIÊNIO 2025–2028
ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS, PENSIONISTA E INATIVOS DO IPSERV/UBERABA

Período de Vigência: Julho de 2025 a Julho de 2028

1. EIXO: DEFESA DOS DIREITOS DOS APOSENTADOS
Objetivo: Garantir a defesa contínua dos direitos previdenciários, sociais e de saúde dos aposentados, pensionistas e inativos vinculados ao IPSERV
Ações:
- Monitorar e intervir, sempre que necessário, em processos de alteração de legislação municipal que afetem os direitos dos aposentados.
- Promover reuniões periódicas com a presidência do IPSERV e órgãos públicos municipais.
- Implantar o Núcleo de Assessoria Jurídica interna para analisar demandas e orientar os associados.
- Criar Depto de Acompanhamento da Saúde Financeira do IPSERV
- Elaborar campanhas informativas sobre direitos previdenciários e atualizações legais.
- Manter diálogo permanente com o Conselho Administrativo e Financeiro do IPSERV

2. EIXO: SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA
Objetivo: Ampliar a promoção do bem-estar físico e mental dos aposentados.
Ações:
- • Realizar pesquisa de satisfação anual sobre o plano de saúde conveniado (Unimed).
- • Propor melhorias ao convênio de saúde junto ao IPSERV e à operadora.
- • Oferecer oficinas de saúde preventiva, nutrição, saúde mental e cuidados com doenças crônicas.
- • Promover grupos terapêuticos e rodas de conversa com psicólogos e terapeutas ocupacionais.
- • Firmar convênios com clínicas e profissionais de saúde com descontos para associados.

3. EIXO: PARTICIPAÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
Objetivo: Incentivar a participação ativa dos aposentados na vida comunitária e nos espaços de decisão política.
Ações:
- Realizar assembleias gerais abertas e reuniões temáticas com associados.
- Criar grupos de trabalho para acompanhamento de políticas públicas voltadas à terceira idade.
- Participar ativamente dos Conselhos Municipais: Saúde, Assistência Social, Idoso.
- Organizar caravanas e encontros com outras associações de aposentados da região.

4. EIXO: LAZER, CULTURA E EDUCAÇÃO CONTINUADA
Objetivo: Proporcionar atividades esportivas, culturais, educativas e de lazer que promovam o envelhecimento ativo
Ações:
- Oferecer cursos e oficinas tais como: informática, artesanato, idiomas, finanças pessoais, dentre outros.
- Realizar eventos culturais e festas comemorativas tais como: Dia do Aposentado, Dia do Servidor Público Municipal, Festa Junina, Dia das Mães, Dia dos Pais, Natal.
- Criar grupos de leitura, coral, dança, teatro e esportes adaptados.
- Criar Departamento Social

5. EIXO: TRANSPARÊNCIA E GESTÃO PARTICIPATIVA
Objetivo: Garantir uma administração democrática, eficiente e transparente da associação.
Ações:
- Publicar relatório anual de atividades e prestação de contas.
- Modernizar a comunicação institucional , criação de site, redes sociais, boletins impressos e digitais.
- Garantir meios para a escuta ativa das demandas dos associados
- Estabelecer parcerias com universidades e entidades de apoio ao idoso para projetos conjuntos.

6. EIXO: SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA E INSTITUCIONAL
Objetivo: Fortalecer a capacidade financeira da Associação para ampliar sua atuação.
Ações:

- Aumentar a base de associados por meio de campanhas de filiação – Projeto Chega Mais!
- Buscar convênios com empresas locais para oferecer benefícios aos associados.
- Incentivar a contribuição voluntária dos associados para projetos específicos;
- Elaborar projetos para captação de recursos via emendas parlamentares e editais públicos;
- Estruturar a sede da Associação com a aquisição de bens tais com: mobiliários, materiais e equipamentos de informática e telefonia, utensílios diversos, materiais de escritório, material e equipamento de limpeza e assinaturas diversas;
- Custear gastos com locação de espaço para a sede da Associação bem como custear gastos com alimentação, viagens e hospedagens à serviço da Associação;
- Custear gastos necessários à organização de eventos promovidos pela Associação;
- Contratar prestadores de serviços necessários à execução dos objetivos da Associação.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Dentro das reuniões mensais:
- Serão avaliados o cumprimento das metas;
- Serão realinhadas as estratégias, conforme novas demandas;
- Serão elaborados os relatórios para prestação de contas aos associados.

Uberaba, 02 de Outubro de 2025

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Certifico que este(s) documento(s) integra(m) a documentação registrada sob o Nº 2581, AV nº 25 no livro A- 433 (Registro de Pessoas Jurídicas).
Uberaba-MG, 26 / 01 / 2026
Visto

0000002581-25

Associação dos aposentados, pensionistas e inativos do IPSERV

Uberaba - MG

"Em Plena atividade pela defesa dos nossos direitos"

A.A-IPSERV

ATA DA ASSEMBLÉIA DA ASSOCIAÇÃO DOS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E INATIVOS DO IPSERV EM 02/10/2025

Aos dois dias do mês de Outubro de dois mil e vinte e cinco no salão de reuniões da Fundação de Ensino Técnico Intensivo Dr. Renê Barsam – FETI, situado á Rua Major Eustáquio nº 790 – Bairro São Benedito, Uberaba/MG – CEP:38.022-00, realizou-se a Assembléia Geral, com a seguinte pautaem consonância com o Edital de Convocação publicado:

1. Alteração Estatutária e do Regimento Interno;
2. Apresentação do plano de Ação para o Triênio 2025 – 2028
3. Lançamento do programa "Chega Mais";
4. Apresentação dos novos parceiros e seus benefícios para os associados;
5. Outros assuntos: Se for de interesse dos participantes e autorizados pela Assembléia.

A Assembleia foi iniciada pela Presidente Fernanda Roqueti, em primeira convocação ás 15hs, e em segunda convocação 30 minutos após, e onde a mesma foi dada por aberta com o numero de associados presentes de acordo com o Parag. Ùnico do Art. 15, do Estatuto. A presidente agradeceu a presença de todos e todas, e reapresentou a composição da IV Diretoria eleita em junho p.passado, relembrando a todos a importância da participação junto às ações da Associação, com intuito de fortalece-la cada vez mais. Na sequência, foi dado a palavra aos convidados para a Assembleia. Inicialmente tomou a palavra o Presidente do SSPMU, Sr. Luis Carlos dos Santos que agradeceu o convite feito para participar da Assembléia e reforçou seu compromisso de parceria junto à Associação. Na sequencia, tomou a palavra a Sra. Sonia Manzan, Presidente da FETI que colocou o espaço da FETI à disposição para todas as ações da Associação pois não é exclusiva para jovens e adolescentes mas sim busca atender a toda comunidade. Na sequencia, Elaine Lemos Araujo da Silva, Diretora do Depto. De Qualificação, Emprego e Renda da FETI que expôs sobre todos os cursos voltados para a terceira idade tais como: Inteligência Artifical, Oratória, Projeto Quarenta Mais, Teatro para a Vida, Informatica Basica, Midias Sociais, Contabilidade, Atividades Físicas e demais cursos. Ressaltou que serão dados prioridades para os associados da AAIPSERV no ato da matrícula. Depois, tomou a palavra a representante do SESC, Sra. Graziella, que apresentou as atividades desenvolvidas pelo SESC para o publico 60+ e ofereceu sua parceria para a Associação. A Associada Dalci Terezinha Borges, que estava expondo óleos essenciais, explanou sobre a importância desses óleos e seus benefícios para a nossa saúde. Ao término das falas, passamos para a execução da Pauta do Edital de Convocação e a Presidente Fernanda passou a palavra para os membros da Diretoria e na sequencia passou-se para a leitura do Estatuto com as propostas de alteração. Após a leitura e os devidos esclarecimentos, foram aprovadas por unanimidade, as alterações propostas para o Capitulo I e II. Com a chegada do presidente do IPSERV, Sr. Marcio Adriano Oliveira Barros, foi feito uma pausa na leitura e discussão dos artigos do Estatuto e foi passado a palavra ao mesmo. Sr. Marcio explanou sobre o IPSERV e a certificação do mesmo junto ao Pró Gestão, sobre o Indice de Situação Previdenciária, cuja avaliação é anual e o IPSERV evolui da letra D para C e a proposta é atingir o nivel A. Relatou ainda sobre o Deficit atuarial que hoje está em torno de 325 milhões mas que a situação do IPSERV é boa pois financeiramente tem recurso para aplicar. Hoje o patrimônio do IPSERV está em torno de 1 bilhão. Informou aos presentes sobre a Audiência Pública que acontecerá no dia 10 de outubro próximo, às 16h e a reunião será on line e reforçou o convite para que todos os associados possam participar. A Presidente Fernanda agradeceu a presença do Presidente do IPSERV e, após as considerações finais

RTDPJ UBERABA-MG 0000002581-25

do mesmo, foi retomado a leitura da proposta de alteração do Estatuto. Foi retomado a leitura a partir do Capitulo III que, após as discussões e esclarecimentos necessários, as propostas para alteração apresentadas também foram aprovadas por unanimidade. A leitura foi interropida novamente e passou-se a palavra para o representante do Xavier Card e Vale Card, Sr. Leonardo Vilhar Carlos Rosa, supervisor de vendas, que após agradecer o convite para participar da Assembléia da Associação, expôs aos presentes sobre a unificação dos cartões da Xavier Card e Vale Card ressaltando que serão um único cartão. Expôs as vantagens de uso do mesmo que, dentre outros, deu enfase ao desconto de 22% na energia elétrica e às consultas por meio de telemedicina, sendo esse um novo benefício para os associados. Após o encerramento de sua fala, foi retomado à leitura das propostas de alteração estatutária.Foi feita a leitura dos Capitulos IV e V que, após os devidos esclarecimentos face às dúvidas que surgiram, as alterações também foram aprovadas por unanimidade. Os Capitulos VI, VII e VIII foram lidos e aprovados pelos presentes. Ao final, a proposta de alteração estatutária apresentada foi aprovada por unanimidade. Na sequencia passou-se então para a leitura das propostas de alteração do Regimento Interno. As propostas foram colocadas em votação uma a uma e, após os esclarecimentos das dúvidas que surgiram, foram aprovadas por unanimidade em cada um de seus capitulos e seções. Na sequencia foi apresentado o Plano de Ação 2025-2028, bem como foi entregue uma cópia para cada um dos participantes, tendo sido analisado e após alguns esclarecimentos de dúvidas que surgiram, o mesmo foi aprovado pelos presentes. Foi então apresentado, pela Presidente Fernanda, o Programa "Chega Mais", que é um programa estratégico da Associação com objetivo de aumentar o número de associados e fortalecer a sua representatividade. Dessa forma, ao término da pauta foi aberta a palavra aos associados e não tendo nada mais a ser declarado, a Assembleia foi dada por encerrada e eu, Marcia Helena Gonçalves, 1ª Secretária da Associação dos Aposentados, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim e pela Presidente, sendo anexada a lista de presença bem como o Plano de Ação, o Estatuto e Regimento Interno com as devidas alterações aprovadas.

Fernanda Roqueti
Presidente

Marcia Helena Gonçalves da Costa
1ª Secretária


REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE UBERABA - OFICIAL: CARLOS RENATO DE OLIVEIRA C. LEÃO
Av. Leopoldino de Oliveira, nº 5180, Loja 28A - 1º piso - Vila Olímpica, Uberaba-MG, CEP: 38066-015 - Tel.: (34) 3316-6157

PROTOCOLO: 198932 | REGISTRO: 2581 - Av 25
LIVRO: A-433 | FOLHA: 117/122 | DATA: 26/01/2026
Cotação: Emol.: R$ 233,73 - TFJ: R$ 77,86 - Recompe: R$ 17,61
ISS: R$ 11,71 - Valor Final R$ 340,91
Códigos (4): 6101-0(1); 6701-7(1); 8101-8(3)
Kemylla David Salviano Nunes da Silva - Escrev. Substituta

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
1º Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Uberaba - MG
SELO DE CONSULTA: JTI29156
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 2686.2568.4500.5387
Quantidade de atos praticados: 5
4to(s) praticado(s) por: Kemylla David Salviano Nunes da Silva
Escrev. Substituta
Emol.: R$ 251,34 - TFJ: R$ 77,86
Valor Final: R$ 329,20 - ISS: R$ 11,71
Consulte a validade deste selo no site: https://selos.tjmg.jus.br

Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Uberaba MG

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.884, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.708, de 15 de janeiro de 2026, que "Nomeia Membros para Compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - GESTÃO 2025/11/2025 a 28/11/2027."

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do artigo 88, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com os artigos 36, 37 e 38 da Lei Municipal 12.160/2015,

DECRETA:

Art.1º O Decreto Municipal n° Decreto nº 1.708, de 15 de janeiro de 2026, que "Nomeia Membros para Compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - GESTÃO 2025/11/2025 a 28/11/2027", passa a vigorar com a seguinte redação:

"I - REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

.....

d) Companhia Habitacional do Vale do Rio Grande-COHAGRA:

1. Titular: Ana Paula Gomes Boaventura;

2. Alessandra Maria Honório da Silva.

e) Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - CODAU

1. Titular: Rossana Silva Tiago;

2. Suplente: Danubia de Oliveira Borges.

.....

g) Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN:

1. Titular: Margareth das Graças S. Custódio;

2. Suplente: Laura Moura Carneiro.

.....

i) Procuradoria Geral do Município – PROGER:

1. Titular: Mauro Umberto Alves."(NR)

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Uberaba (MG), 10 de novembro 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita

CAIO PRESOTTO

Secretário de Governo

ANNA MAIA JAMPAULO DE ANDRADE

Secretária de Desenvolvimento Social

.....

Secretaria de Governo | UBERABA PREFEITURA

DECRETO Nº 2.885, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta o art. 25, § 4º, o art. 60, caput, inciso IV, e o art. 163, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os parâmetros e a avaliação dos programas de integridade, para fins de contratação de grande vulto, de desempate de propostas e de reabilitação de licitante ou contratado, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

A PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 25, § 4º, no art. 60, caput, inciso IV, e no art. 163, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o art. 25, § 4º, o art. 60, caput, inciso IV, e o art. 163, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre os parâmetros e a avaliação dos programas de integridade, nas hipóteses de contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de desempate entre duas ou mais propostas e de reabilitação de licitante ou contratado, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II
DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 2º Para fins deste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira;

II - mitigar os riscos sociais e ambientais decorrentes das atividades da organização, zelando pela proteção dos direitos humanos; e

III - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

CAPÍTULO III
DA OBRIGATORIEDADE DE COMPROVAÇÃO

Art. 3º São obrigados a comprovar a implantação de programa de integridade:

I - o contratado em contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, nos termos do § 4° do art. 25 da Lei n° 14.133, de 2021;

II - o licitante que apresentar declaração de possuir programa de integridade, para fins do inciso IV do art. 60 da Lei n° 14.133, de 2021;

III - aquele que solicitar que o programa de integridade seja considerado, nos termos do inciso V do § 1º do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021, como atenuante das sanções aplicadas por infrações administrativas previstas na referida Lei; e

IV - aquele que solicitar a reabilitação em razão de sanção aplicada pela prática das infrações elencadas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 4º Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, deverá ser comprovada pelo contratado a implantação de programa de integridade, no prazo máximo de seis meses, contado da data da celebração do contrato.

§ 1º Para fins de incidência da obrigatoriedade de implantação do programa de integridade, será considerado o valor atualizado da contratação, correspondente ao valor inicial do contrato acrescido dos valores decorrentes de eventuais termos aditivos.

§ 2º No caso de o valor legal previsto no § 1º somente ser atingido por meio de aditivo, a implantação de programa de integridade passará a ser obrigatória no prazo de seis meses, contado da data da assinatura do termo aditivo.

§ 3º Na hipótese de contrato firmado por consórcio, todas as consorciadas devem demonstrar o cumprimento do disposto no § 4º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º O disposto no caput se aplica a concessões, permissões e parcerias público-privadas, bem como a todos os contratos públicos regulados por leis específicas quando a elas se aplicar, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 2021, e não houver, na lei específica, norma em sentido contrário.

Art. 5º Na utilização do critério de desempate previsto no inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será considerada a declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, nos termos do art. 18 deste Decreto.

Parágrafo único. A falsidade na declaração de que trata o caput caracterizará a infração prevista no inciso VIII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º A documentação e as informações apresentadas para fins da reabilitação deverão demonstrar a implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, considerando a adoção das medidas de remediação em face dos fatos que ensejaram a aplicação da sanção.

Art. 7º As informações e documentos para comprovação da implantação do programa de integridade deverão ser apresentados, preferencialmente, por meio digital, via sistema informatizado, nos seguintes prazos.

I - trinta dias após o decurso do prazo de seis meses da assinatura de contrato que, originalmente ou por meio de aditivo, atinja o valor previsto para contratações de grande vulto;

II - trinta dias, quando formalmente solicitado pelo órgão responsável pela avaliação, para fins do art. 60, IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

III - no prazo estabelecido para apresentação da defesa, em processos de apuração de prática de infrações administrativas, para fins de aplicação do inciso V do § 1º do art. 156 da Lei n° 14.133, de 2021; e

IV - trinta dias da apresentação do pedido de reabilitação.

§ 1º As informações e documentos para comprovação da implantação do programa de integridade a serem submetidos para avaliação devem considerar requisitos relativos ao perfil da pessoa jurídica e à conformidade do programa, assim considerados:

I - os requisitos de perfil devem considerar um conjunto de dados e evidências sobre as especificidades da pessoa jurídica contratada que podem influenciar a avaliação de seu

programa de integridade; e

II - os requisitos de conformidade devem considerar dados e evidências que demonstrem a estrutura do programa de integridade e sua efetiva aplicação na rotina de negócios da pessoa jurídica.

§ 2º A submissão do Plano de Integridade pela pessoa jurídica contratada, nos termos definidos neste Decreto, atenderá à obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, cujo cumprimento estará condicionado à conclusão do processo de avaliação pela Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL

Art. 8º Compete à Controladoria-Geral do Município:

I - avaliar os programas de integridade nas hipóteses previstas neste Decreto;

II - orientar e conscientizar agentes públicos e entes privados sobre a aplicação deste Decreto, por meio da elaboração e disponibilização de guias de boas práticas, manuais, modelos de documentos, realização de treinamentos e cursos, bem como a publicação de informações e dados, de forma individual e agregada, acerca dos programas de integridade submetidos pelos licitantes e contratados, resguardadas aquelas sujeitas a sigilo legal; e

III - supervisionar o processo de avaliação de programas de integridade, por meio do levantamento e da análise de informações e dados relevantes para subsidiar as avaliações, promover aprimoramentos no processo e na metodologia aplicada, definir atividades prioritárias e realizar ações preventivas.

Parágrafo único. O Controlador-Geral do Município poderá delegar a competência para avaliação dos programas de integridade para outros órgãos ou entidades, que continuarão submetidos a sua orientação e à supervisão técnica.

Art. 9º Para fins de avaliação dos programas de integridade, a Controladoria-Geral do Município poderá atuar:

I - de ofício;

II - em decorrência de programas periódicos de avaliação; ou

III - de forma coordenada com órgãos e entidades públicos.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município poderá adotar todas as medidas necessárias para a avaliação da implantação do programa, incluindo, solicitação de informações, realização de diligências, visitas técnicas e entrevistas.

Art. 10. Os procedimentos de avaliação poderão incluir análises automatizadas e avaliações técnicas sobre a conformidade e a completude das informações apresentadas pela pessoa jurídica contratada, a critério da Controladoria-Geral do Município, considerados, entre outros, os seguintes fatores de priorização:

I - valor e prazo de vigência do contrato;

II - relação do objeto do contrato com a manutenção de serviços públicos essenciais;

III - existência de denúncias, informações ou notícias desabonadoras relacionadas à prática de irregularidades pela pessoa jurídica contratada ou por seus sócios e dirigentes, que possam configurar atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, aos direitos humanos e trabalhistas e à preservação do meio ambiente;

IV - histórico de sanções de impedimento e de inidoneidade para licitar ou contratar aplicadas à pessoa jurídica contratada;

V - histórico da pessoa jurídica e de seu grupo econômico, relacionado à prática de desvios, fraudes, irregularidades ou atos ilícitos praticados contra a administração pública,

nacional ou estrangeira, bem como desrespeito aos direitos humanos, trabalhistas e à preservação do meio ambiente;

VI - histórico dos sócios e membros da alta direção da pessoa jurídica, relacionados à prática de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, desrespeito aos direitos humanos e trabalhistas e à preservação do meio ambiente; e

VII - envolvimento da pessoa jurídica em situações de grande repercussão pública ou que envolvam relevante interesse nacional, especialmente aquelas relacionadas a possíveis impactos na execução de serviços essenciais ou que possam provocar dúvidas ou questionamentos sobre o comprometimento da pessoa jurídica contratada com a ética, a integridade, a prevenção e o combate a atos de fraude e corrupção, bem como com a transparência e a responsabilidade na proteção dos direitos humanos, trabalhistas e na preservação do meio ambiente.

Parágrafo único. As avaliações dos Programas de Integridade poderão ainda ocorrer de ofício, em decorrência de ações periódicas ou de forma coordenada com órgãos e entidades públicas, considerando critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 11. A avaliação que concluir pela implantação do programa de integridade terá validade de vinte e quatro meses, para fins de utilização em outras licitações e contratos.

Parágrafo único. A pessoa jurídica que tiver seu programa de integridade considerado implantado poderá ser submetida a nova avaliação após o prazo estabelecido no caput ou quando da identificação de situações ou informações que possam provocar dúvidas ou questionamentos sobre seu compromisso com a ética, a integridade e o combate a atos de fraude e corrupção.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Seção I
Parâmetros De Avaliação

Art. 12. O programa de integridade será avaliado, quanto à sua implantação e ao seu desenvolvimento, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, comitês e sócios- -administradores, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa de integridade, bem como pela destinação de recursos adequados;

II - independência, estrutura adequada e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e monitoramento de seu cumprimento;

III - gestão adequada de riscos para a integridade, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e alocação eficiente de recursos;

IV - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

V - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, distribuidores, agentes intermediários e associados, de acordo com a avaliação de risco;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor

público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;

VIII - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

IX - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

X - diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais, associados e parceiros;

b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e

c) realização e supervisão de patrocínios e doações.

XI - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;

XII - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

XIII - procedimentos que assegurem a apuração interna das denúncias, a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva adoção de medidas de remediação;

XIV - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XV - monitoramento contínuo do programa de integridade pela própria pessoa jurídica, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à prática de atos de corrupção e fraudes na relação com a administração pública; e

XVI - transparência e responsabilidade socioambiental da pessoa jurídica.

§ 1º Na verificação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, tais como:

I - as atividades econômicas desenvolvidas pela pessoa jurídica;

II - o setor de mercado e os países em que atua, direta ou indiretamente;

III - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

IV - o faturamento, levando ainda em consideração o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

V - a estrutura de governança corporativa e a complexidade de unidades internas, tais como departamentos, diretorias ou setores, ou da estruturação de grupo econômico;

VI - a utilização de agentes intermediários, como consultores ou representantes comerciais;

VII - o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;

VIII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico;

IX - o histórico da pessoa jurídica e de seu grupo econômico, relacionado à prática de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

X - o histórico dos sócios e membros da alta direção da pessoa jurídica, relacionado à prática de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

§ 2º O detalhamento da metodologia de avaliação, incluindo informações relativas às áreas, aos elementos mínimos e fundamentais de cumprimento obrigatório e à tipologia das questões de avaliação está especificado no Anexo I – Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, deste Decreto.

§ 3º O detalhamento das questões de avaliação e sua respectiva pontuação está especificado no Anexo II – Requisitos de Avaliação de Programas de Integridade, deste Decreto.

Seção II
Da Avaliação Do Programa De Integridade Nas Contratações De Grande Vulto

Art. 13. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, a avaliação tem por objetivo verificar se a pessoa jurídica contratada possui um programa de integridade implantado, com base nos parâmetros estabelecidos no art. 12.

Parágrafo único. Será dispensada a apresentação do programa de integridade pela pessoa jurídica nas seguintes hipóteses:

I - a pessoa jurídica contratada constar na lista de empresas reconhecidas na edição vigente do Programa Empresa Pró-Ética, da Controladoria-Geral da União;

II - existência de uma avaliação em curso pela Controladoria-Geral do Município para a mesma pessoa jurídica no contexto de outro contrato; e

III - caso o programa de integridade da pessoa jurídica tenha sido avaliado e considerado implantado pela Controladoria-Geral da União ou por outro órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal nos últimos vinte e quatro meses, contados da data de assinatura do contrato, desde que tenha sido observada metodologia de avaliação compatível com a estabelecida neste Decreto.

Art. 14. O programa de integridade será avaliado a partir da análise de um conjunto de medidas, agrupadas em onze diferentes áreas, formuladas conforme os parâmetros estabelecidos no art. 12.

§ 1º O programa de integridade será considerado implantado quando a avaliação indicar a existência dos elementos mínimos e fundamentais e alcançar as notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I – Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, deste Decreto.

§ 2º O programa de integridade será considerado não implantado nas seguintes hipóteses:

I - por insuficiência de pontuação, quando da inexistência dos elementos mínimos e fundamentais ou a avaliação não indicar o alcance das notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I – Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, deste Decreto; ou

II - por impossibilidade de avaliação, quando não for possível realizar a avaliação em razão da não apresentação ou da apresentação precária de informações e documentos relativos aos elementos mínimos e fundamentais para a adoção de um programa de integridade pela pessoa jurídica contratada.

Art. 15. O resultado da avaliação será comunicado à unidade de gestão de contratos, ou área equivalente, do órgão ou entidade contratante, e à pessoa jurídica contratada.

Art. 16. Na hipótese em que o resultado da avaliação indicar programa de integridade não implantado por insuficiência de pontuação, poderá ser proposto um plano de conformidade a partir do qual a pessoa jurídica contratada se compromete a adotar medidas apontadas pela Controladoria-Geral do Município.

§ 1º No plano de conformidade a pessoa jurídica deverá indicar as medidas que serão

adotadas para aprimorar o programa de integridade, assim como o prazo, os responsáveis e o orçamento destinado à implementação de cada medida de aprimoramento.

§ 2º O plano de conformidade deverá ser aprovado pela Controladoria-Geral do Município.

§ 3º O período para execução do plano de conformidade não poderá ser superior a seis meses, contados da data da aprovação do plano.

§ 4º A pessoa jurídica deverá submeter para reavaliação as informações e os documentos que comprovem a implantação das medidas pactuadas no plano de conformidade em até trinta dias após decorrido o prazo definido no § 3º.

Art. 17. A Controladoria-Geral do Município avaliará o cumprimento do plano de conformidade pela pessoa jurídica contratada.

§ 1º Caso a pessoa jurídica contratada consiga demonstrar que o plano de conformidade foi cumprido de forma satisfatória, seu programa de integridade será considerado implantado e, consequentemente, será atestado o cumprimento da obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Caso a pessoa jurídica contratada não consiga demonstrar que o plano de conformidade foi implementado de forma satisfatória, seu programa de integridade será considerado não implantado e, consequentemente, será atestado o descumprimento da obrigação prevista no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Na hipótese de reavaliação do programa de integridade como não implantado, a pessoa jurídica contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para submeter novo plano de conformidade, indicando as medidas para aprimorar o programa de integridade, os responsáveis, o orçamento destinado para sua implementação, assim como o prazo para o seu cumprimento, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data de aprovação do novo plano.

§ 4º Os procedimentos de aprovação e reavaliação do plano de conformidade de que trata o § 3º observarão o disposto neste artigo e no art. 16 deste Decreto.

Seção III

Da Avaliação Do Programa De Integridade Nas Hipóteses De Desempate Entre Propostas

Art. 18. Para utilização como critério de desempate previsto no inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será considerada a declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, no momento da apresentação da proposta no processo licitatório.

§ 1º A declaração a que se refere o caput poderá ser obtida por meio de:

I - resultado da autoavaliação do licitante no Pacto Brasil pela Integridade Empresarial – Pacto Brasil, instituído pela Portaria Normativa CGU nº 160, de 2024, realizada nos últimos vinte e quatro meses, com a indicação de que a pessoa jurídica possui as medidas mínimas para adoção de um programa de integridade e autorizou a divulgação do relatório da autoavaliação em transparência ativa, na página eletrônica do Pacto Brasil, no portal da CGU na internet;

II - lista mais recente de empresas aprovadas no Empresa Pró-Ética, programa de fomento à ética e à integridade privada promovido pela Controladoria-Geral da União, na qual conste a licitante; ou

III - certidão ou documento de avaliação de programa de integridade realizada nos últimos vinte e quatro meses pela Controladoria-Geral do Município ou por outro órgão ou entidade pública federal, estadual, distrital ou municipal, desde que conduzida com base em metodologia de avaliação compatível com a estabelecida neste Decreto.

Art. 19. A Controladoria-Geral do Município poderá convocar o licitante que usufruiu do

critério de desempate previsto no inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, para comprovar a veracidade das informações indicadas na autoavaliação sobre o desenvolvimento do programa de integridade.

§ 1º A convocação de que trata o caput poderá ser realizada:

I - por sorteio;

II - quando houver denúncias ou notícias desabonadoras relacionadas à prática de irregularidades pelo licitante ou seus dirigentes que possam configurar violações às Leis ns. 8.429/1992, Lei 12.846/2013 ou 14.133/2021, incluindo denúncias de prestação de informações falsas relacionadas ao programa de integridade; ou

III - com base em critérios de conveniência e oportunidade.

§ 2º Caso o licitante não consiga comprovar a veracidade das informações indicadas na autoavaliação sobre o desenvolvimento do programa de integridade poderá ser caracterizada a infração prevista no inciso VIII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Seção IV
Da Avaliação Do Programa De Integridade Nos Processos De Reabilitação

Art. 20. Nos processos de reabilitação, a avaliação tem por objetivo verificar se a pessoa jurídica sancionada implantou ou aperfeiçoou seu programa de integridade, com base nos parâmetros estabelecidos no art. 12, no período em que esteve impedida de licitar ou contratar, acrescida de quesitos específicos para avaliação das medidas de remediação adotadas pela pessoa jurídica, conforme detalhamento constante do Anexo I – Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade e do Anexo II – Requisitos de Avaliação de Programas de Integridade, deste Decreto.

Art. 21. A avaliação quanto à implantação ou aperfeiçoamento do programa de integridade será realizada pela Controladoria-Geral do Município, mediante solicitação da autoridade responsável pela aplicação da penalidade, após cumpridas as demais medidas de reabilitação previstas no art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos para a reabilitação do licitante ou contratado.

§ 1º A avaliação do programa de integridade deverá considerar necessariamente a comprovação da adoção das medidas de remediação pela pessoa jurídica impedida de licitar ou contratar em face dos fatos que ensejaram a aplicação da sanção, o que pode incluir a comprovação das ações adotadas pela pessoa jurídica em relação:

I - aos empregados e aos administradores envolvidos na prática do ilícito;

II - aos terceiros contratados envolvidos na prática do ilícito; e

III - às melhorias específicas realizadas em sistemas e controles para mitigar o risco de repetição do ilícito que ensejou a aplicação da sanção.

§ 2º Para que seja considerado implantado ou aperfeiçoado, o programa de integridade deve estar estruturado, atualizado e sendo aplicado de acordo com as características e os riscos relevantes das atividades da pessoa jurídica, considerando o momento em que o pedido de reabilitação for realizado, e deve demonstrar a adoção de medidas de remediação

proporcionais aos fatos que ensejaram a aplicação da sanção.

§ 3º Nos processos de reabilitação, para que o programa de integridade seja considerado implantado ou aperfeiçoado, o resultado da avaliação deverá indicar a existência dos elementos mínimos e fundamentais e alcançar as notas mínimas exigidas por área e total, conforme especificado no Anexo I – Metodologia de Avaliação de Programas de Integridade, deste Decreto.

§ 4º Os processos de reabilitação serão avaliados pela Controladoria-Geral do Município em até noventa dias, contados da submissão, pela pessoa jurídica sancionada, das informações e documentos que comprovam a implantação ou aperfeiçoamento do programa de integridade.

Art. 22. A avaliação do programa de integridade em processo de reabilitação não poderá ser dispensada.

Art. 23. A pessoa jurídica sancionada cujo programa de integridade tenha sido avaliado como não implantado ou não aperfeiçoado não poderá ser reabilitada e deverá observar o prazo mínimo de seis meses para submeter nova documentação para reavaliação do programa de integridade, contados da data de conclusão da avaliação.

Parágrafo único. Nos processos de reabilitação, não se aplica a proposição de plano de conformidade.

CAPÍTULO VI
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Art. 24. É cabível pedido de reconsideração do resultado da avaliação que indicar programa de integridade não implantado ou não aperfeiçoado.

§ 1º O pedido de reconsideração deve ser direcionado à autoridade responsável pela avaliação.

§ 2º O pedido de reconsideração deverá ser interposto no prazo de quinze dias corridos, contados do recebimento do relatório de avaliação.

§ 3º O pedido de reconsideração deverá ser decidido pela Controladoria-Geral do Município no prazo de 20 dias corridos, contados do recebimento do pedido de reconsideração.

§ 4º A autoridade responsável pela avaliação poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao pedido de reconsideração em caso de justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação.

CAPÍTULO VII
DAS SANÇÕES

Art. 25. As condutas descritas neste Capítulo constituem hipóteses de incidência das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando o licitante ou o contratado à responsabilização administrativa quando:

I - deixar de entregar a documentação referente ao programa de integridade;

II - entregar fora do prazo, injustificadamente, a documentação referente ao programa de integridade;

III - omitir ou se recusar a prestar, injustificadamente, informações ou documentos necessários à comprovação da implantação, do desenvolvimento ou do aperfeiçoamento do programa de integridade;

IV - descumprir, injustificadamente, os prazos e as medidas estabelecidos em plano de conformidade;

V - dificultar a atuação da Controladoria-Geral do Município em relação à avaliação do programa de integridade;

VI - atuar de forma fraudulenta quanto aos documentos e às informações que comprovem a implantação, o desenvolvimento ou o aperfeiçoamento do programa de integridade; ou

VII - apresentar declaração falsa para fazer jus ao critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A apuração das infrações previstas nos incisos V a VII do caput, observará o disposto no art. 159 da Lei n° 14.133, de 2021.

Art. 26. Caracterizada a incidência de alguma das infrações administrativas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas ao responsável, mediante processo administrativo e observados os critérios e limites legais, as sanções previstas no art. 156 da mesma Lei:

I - advertência;

II - multa, de 1% (um por cento) a, no máximo, 5% (cinco por cento) do valor da licitação ou do contrato;

III - impedimento de licitar e contratar; ou

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Art. 27. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 28. A advertência será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 25, inciso I, quando não cumpridos os prazos estabelecidos pelo art. 7º, e no art. 25, inciso III, todos deste Decreto.

Art. 29. A multa será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 25, incisos I a IV, deste Decreto, calculada sobre o valor total da licitação ou do contrato, incluídos eventuais aditivos, e será:

I - de 5% (cinco por cento), quando deixar de entregar a documentação referente ao programa de integridade, após noventa dias dos prazos definidos pelo art. 7º deste DECRETO;

II - de 1% (um por cento) a 3% (três por cento), quando a documentação referente ao programa de integridade for apresentada, injustificadamente, entre trinta e noventa dias após os prazos definidos pelo art. 7º deste Decreto;

III - de 1% (um por cento) a 3% (três por cento), quando reincidente na conduta prevista no art. 25, inciso III, deste Decreto; e

IV - de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), quando descumprir, injustificadamente, os prazos e as medidas estabelecidas em plano de conformidade, que caracterizarem a não implantação do programa de integridade, nos termos do art. 17, § 2º, deste Decreto.

§ 1º Quando aplicáveis cumulativamente, as multas previstas nos incisos I a IV do caput ficarão limitadas a um valor máximo total de 5% (cinco por cento).

§ 2º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Capítulo.

§3º Na dosimetria da multa, os percentuais previstos neste Decreto deverão observar, em qualquer hipótese, os limites estabelecidos no § 3º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 30. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações

previstas:

I - no art. 25, inciso I, quando a pessoa jurídica deixar de entregar a documentação referente ao programa de integridade após cento e oitenta dias dos prazos definidos pelo art. 7º deste Decreto; e

II - no art. 25, inciso IV, quando a não apresentação ou o descumprimento de prazos e medidas do plano de conformidade previsto no art. 17, § 3º, deste Decreto caracterizarem a não implantação do programa de integridade.

Art. 31. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas no art. 30, incisos I e II, no caso de ocorrência em mais de um contrato, no período de cinco anos.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional deverão:

I - fazer constar no edital de licitação que a comprovação da implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, nos casos previstos no art. 25, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, será feita nos termos deste Decreto, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos que se caracterizarem como de grande vulto, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais;

II - fazer constar nos termos aditivos das contratações de obras, serviços e fornecimentos que atinjam o valor de contratações de grande vulto a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo contratante, cuja comprovação será feita nos termos deste Decreto;

III - fazer constar nos editais de licitação que a utilização do programa de integridade como critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, ocorrerá nos termos deste Decreto;

IV - comunicar à Controladoria-Geral do Município os licitantes que efetivamente usufruíram do critério de desempate previsto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

V - encaminhar à Controladoria-Geral do Município, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, sempre que solicitados, a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, bem como a matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, nos termos do art. 18, inciso X, e do art. 22 da Lei nº 14.133, de 2021;

VI - nos processos de reabilitação, orientar a pessoa jurídica sancionada que o encaminhamento e a avaliação do programa de integridade serão realizados nos termos deste Decreto; e

VII - informar à Controladoria-Geral do Município os contratos de grande vulto celebrados, em até trinta dias contados da assinatura do contrato.

Art. 33. Compete à Controladoria-Geral do Município editar orientações, normas e procedimentos complementares para a execução deste Decreto.

Parágrafo único. Os atos complementares expedidos para a execução deste Decreto terão natureza exclusivamente procedimental e destinam-se à orientação, à padronização e à operacionalização de suas disposições, vedada a inovação quanto às hipóteses legais de obrigatoriedadedo programa de integridade, a criação de sanções não previstas em lei e arestrições a direitos assegurados pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 34. As contratações de grande vulto celebradas antes da entrada em vigor deste

Secretaria de Governo | UBERABA PREFEITURA

Decreto serão avaliadas de acordo com a faixa de valor do contrato correspondente ao valor de grande vulto vigente à época da celebração do contrato.

Parágrafo único. Na hipótese de celebração de termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a avaliação observará a faixa de valor do contrato correspondente ao valor de grande vulto vigente na data da assinatura do respectivo termo aditivo.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita

CAIO PRESOTTO
Secretário de Governo

JÚNIA CECÍLIA CAMARGO DE OLIVEIRA
Controladora-Geral do Município

ANEXO I

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE

1. Do objeto

1.1 Este Anexo estabelece a metodologia de avaliação dos Programas de Integridade no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

2. Da estrutura e do instrumento da metodologia

2.1 O Formulário de Avaliação, instrumento técnico estruturado com a finalidade de avaliar, de forma objetiva e baseada em evidências, o grau de conformidade e implementação dos mecanismos de integridade submetidos pelas pessoas jurídicas, será composto pelos:

I - Formulário de Perfil, que compreende um conjunto de questões sobre especificidades da pessoa jurídica que influenciam na avaliação de seu programa de integridade, composto pelos seguintes grupos:

a) Dados Básicos;

b) Estrutura e Atividade Econômica;

c) Interação com o Poder Público;

d) Doações e Patrocínios;

e) Práticas socioambientais; e

f) Programa de Integridade.

II - Formulário de Conformidade, que compreende um conjunto de 105 (cento e cinco) questões sobre a existência e a aplicação de medidas relacionadas ao programa de integridade da pessoa jurídica, composto pelas seguintes áreas de avaliação:

a) Área I - Comprometimento da Alta Direção da Pessoa jurídica;

b) Área II - Instância Interna Responsável pela Aplicação do Programa de Integridade;

c) Área III - Gestão de Riscos para Integridade;

d) Área IV - Código de Ética e Conduta

e) Área V - Políticas e Procedimentos de Integridade e de Prevenção de Ilícitos em Licitações e Contratos Administrativos;

f) Área VI - Treinamentos e Ações de Comunicação sobre o Programa de Integridade;

g) Área VII - Controles Contábeis, Financeiros e Auditoria Interna;

h) Área VIII - Diligências para Contratação e Supervisão de Terceiros e para Fusões e Aquisições Societárias;

i) Área IX - Canais de Denúncia, Remediação e Medidas Disciplinares;

j) Área X - Monitoramento do Programa de Integridade; e

k) Área XI - Responsabilidade Socioambiental e Transparência.

2.1.1 O Formulário de Perfil terá caráter declaratório e subsidiará a etapa de avaliação do Formulário de Conformidade, sem atribuição direta de pontuação.

2.1.2 O Formulário de Conformidade, nas avaliações de programa de integridade para fins de re-abilitação de licitante ou contratado, na hipótese do parágrafo único do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021, será acrescido da Área XII - Medidas de Remediação Adotadas em Face dos Atos que Ensejaram a Aplicação da Sanção.

2.1.3 O Formulário de Conformidade será composto por blocos temáticos e questões objetivas, estruturadas com base nos níveis de existência e aplicação dos mecanismos de integridade, com pontuações escalonadas de acordo com a seguinte estrutura:

NÍVEL	DESCRIÇÃO	VALOR
QN1	Existência de elementos mínimos e fundamentais para a implantação de um programa de integridade	20
QN2	Existência formal de políticas ou procedimentos específicos/complementares	15
QN3	Aspectos característicos dos elementos mínimos ou dos específicos/complementares	5
QN4	Aplicação de políticas e procedimentos fundamentais	25
QN5	Aplicação ou produtos das políticas e procedimentos específicos/complementares	18

2.1.3.1 As questões de nível **QN1** avaliarão a **existência de elementos mínimos e fundamentais** de cumprimento obrigatório, que representam medidas essenciais à estruturação de um programa de integridade.

2.1.3.2 As questões de nível **QN2** avaliarão a existência de **instrumentos específicos ou complementares**, que, embora não sejam considerados como requisitos mínimos obrigatórios, reforçam ou ampliam a estrutura do programa de integridade da organização.

2.1.3.3 As questões de nível **QN3** avaliarão os **aspectos característicos** dos elementos mínimos ou complementares, tais como o conteúdo, a abrangência, a periodicidade e outros níveis de detalhamento, além de requisitos relacionados aos temas de responsabilidade socioambiental e direitos humanos.

2.1.3.4 As questões de nível **QN4** avaliarão a **efetiva aplicação** dos instrumentos e medidas fundamentais do programa de integridade, refletindo o grau de implementação prática desses mecanismos no âmbito da pessoa jurídica.

2.1.3.5 As questões de nível **QN5** avaliarão a **efetiva aplicação** ou os **produtos decorrentes** dos requisitos complementares.

2.1.4 A atribuição de pontuação observará os seguintes critérios:

2.1.4.1 será atribuída a totalidade da pontuação do item quando apresentadas evidências e informações inequívocas e integrais, aptas a demonstrar o atendimento de todos os critérios de avaliação do quesito.

2.1.4.2 Será atribuída pontuação zero quando não forem apresentadas evidências ou informações suficientes ao atendimento dos critérios de avaliação do quesito;

2.1.4.3 Será atribuída 50% (cinquenta por cento) da pontuação prevista para o item quando forem apresentadas apenas evidências ou informações que demonstrem atendimento parcial dos critérios do quesito, aplicável somente às questões indicadas como passíveis dessa avaliação.

2.1.4.4 O Formulário de Conformidade poderá conter questões com a opção de resposta

automática “Não se Aplica”, a ser habilitada conforme as características da pessoa jurídica informadas no Formulário de Perfil, hipótese em que o valor de pontuação correspondente será redistribuído proporcionalmente entre as demais questões da mesma área.

2.1.4.5 O Formulário de Conformidade poderá incluir questões destinadas exclusivamente aos avaliadores, que não estarão disponíveis para preenchimento pela pessoa jurídica.

2.1.5 As questões integrantes do Formulário de Conformidade, e sua respectiva pontuação, são listadas no Anexo II – Requisitos de Avaliação de Programas de Integridade.

3. Da avaliação de programas de integridade em contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto

3.1 No âmbito de contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto será considerado implantado o programa de integridade submetido pela pessoa jurídica, quando, após a avaliação, atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível QN1;

II - alcance da pontuação mínima por área, de acordo com a faixa de valor do contrato assinado;

III - alcance da pontuação total mínima, de acordo com a faixa de valor do contrato assinado.

3.1.1 Para fins dos dispostos nos incisos II e III, consideram-se as seguintes faixas de valor do contrato e respectivas pontuações mínimas:

FAIXA DE VALOR DO CONTRATO		PONTUAÇÃO MÍNIMA POR ÁREA	PONTUAÇÃO MÍNIMA TOTAL
1	até R$ 25 milhões	30%	45%
2	de R$ 25 milhões a R$ 100 milhões	35%	50%
3	de R$ 100 milhões a R$ 250 milhões	40%	60%
4	acima de R$ 250 milhões	45%	70%

OBS: A faixa 1 deve iniciar a partir do valor definido como Grande Vulto, segundo a legislação local.

4. Da avaliação de programas de integridade no caso de sua utilização como critério de desempate entre licitantes

4.1 No caso de convocação, pela Controladoria-Geral do Município, do licitante que usufruiu do critério de desempate previsto no inciso IV do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, para comprovar a veracidade das informações indicadas na autoavaliação sobre o desenvolvimento do Programa de Integridade, será considerado desenvolvido o programa de integridade quando, após a avaliação, atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível **QN1**;

II - alcance da pontuação mínima por área, de acordo com a faixa de valor do contrato assinado;

III - alcance da pontuação total mínima, de acordo com a faixa de valor do contrato assinado.

4.1.1 Para fins dos dispostos nos incisos II e III, consideram-se as seguintes faixas de valor do contrato e respectivas pontuações mínimas:

FAIXA DE VALOR DO CONTRATO		PONTUAÇÃO MÍNIMA POR ÁREA	PONTUAÇÃO MÍNIMA TOTAL
1	até R$ 25 milhões	30%	45%
2	de R$ 25 milhões a R$ 100 milhões	35%	50%
3	de R$ 100 milhões a R$ 250 milhões	40%	60%
4	acima de R$ 250 milhões	45%	70%

5. Da avaliação de programas de integridade em reabilitação de licitante ou contratado

5.1 No âmbito da avaliação de programas de integridade para fins de reabilitação de licitante ou contratado, será considerado implantado ou aperfeiçoado o programa de integridade submetido pela pessoa jurídica, quando, após a avaliação, atender cumulativamente aos seguintes critérios:

I - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível **QN1**;

II - obtenção da pontuação integral nas questões classificadas como nível **QN4**;

III - alcance da pontuação mínima por área, de acordo com a faixa de faturamento da pessoa jurídica;

IV - alcance da pontuação mínima de 70% na área XII; e

V - alcance da pontuação total mínima, de acordo com a faixa de faturamento da pessoa jurídica.

5.1.1 Para fins dos dispostos nos incisos III, IV e V, consideram-se as seguintes faixas de valor do faturamento e respectivas pontuações mínimas:

FAIXA DE VALOR DO FATURAMENTO		PONTUAÇÃO MÍNIMA POR ÁREA	PONTUAÇÃO MÍNIMA ÁREA XII	PONTUAÇÃO MÍNIMA TOTAL
1	até R$ 25 milhões	30%	70%	45%
2	de R$ 25 milhões a R$ 100 milhões	35%	70%	50%
3	de R$ 100 milhões a R$ 250	40%	70%	60%

	milhões			
4	acima de R$ 250 milhões	45%	70%	70%

5.1.2 O enquadramento da pessoa jurídica será obtido a partir do valor do auferido pela entidade no ano anterior ao da submissão do programa de integridade para avaliação.

6. Dos requisitos para preenchimento e apresentação de evidências pela pessoa jurídica

6.1 As avaliações conduzidas pela Controladoria-Geral do Município são condicionadas ao preenchimento completo e adequado do Formulário de Conformidade pela pessoa jurídica, bem como à apresentação de evidências válidas, consistentes e tempestivas, em conformidade com os critérios estabelecidos nesta metodologia.

6.1.1 O não atendimento a essas condições poderá comprometer a análise das informações declaradas e, consequentemente, a validação das práticas reportadas pela pessoa jurídica.

6.2 As respostas apresentadas pela pessoa jurídica deverão ser comprovadas por meio de documentos formais, identificáveis, datados, assinados ou com nível de formalização equivalente, acompanhados de comentários objetivos e explicações complementares, quando necessário à adequada compreensão das informações prestadas.
6.3 Não serão aceitos como válidos documentos não finalizados, rascunhos, versões preliminares ou pendentes de aprovação.

6.4 Documentos digitais como planilhas, apresentações e documentos de texto somente serão considerados como evidência se forem corroborados por documentos de caráter oficial, tais como atas de reunião, relatórios e e-mails institucionais.

ANEXO II

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE

ÁREA I - COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO DA PESSOA JURÍDICA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**PESO DA QUESTÃO**	**VALOR DA QUESTÃO**
1. ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE INTEGRIDADE PARA SELEÇÃO E REMUNERAÇÃO DE CANDIDATOS A CARGOS DA ALTA DIREÇÃO			
1.1 A pessoa jurídica possui critérios de integridade formalizados para seleção dos candidatos aos cargos da alta direção? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência dos critérios de integridade para	Sim Não	QN2	15

Secretaria de Governo | UBERABA PREFEITURA

seleção e informar os cargos a que são aplicados, a forma como os critérios são considerados e os responsáveis por sua avaliação.			
1.2 A pessoa jurídica aplicou critérios de integridade para seleção dos ocupantes de cargos da alta direção contratados nos últimos 24 meses?[1] Se sim, anexar documentos que comprovem a aplicação dos critérios de integridade para seleção.	Sim Não Não se aplica	QN5	18
1.3 A pessoa jurídica possui política de remuneração variável para os membros da alta direção condicionada ao atingimento de metas de desempenho relacionadas aos indicadores de aplicação ao programa de integridade? [1] Se sim, anexar a política de remuneração que comprova a existência dessa regra e descrever como ela é aplicada.	Sim Não Não se aplica	QN2	15
2. ENVOLVIMENTO DA ALTA DIREÇÃO NA IMPLEMENTAÇÃO E SUPERVISÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
2.1 A aprovação das principais políticas relacionadas ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da pessoa jurídica? Se sim, anexar documentos que comprovem a aprovação das principais políticas relacionadas ao programa de integridade pela alta direção.	Sim Não	QN1	20
2.2 A pessoa jurídica possui em sua estrutura de governança órgão colegiado (como comitê ou conselho de ética) para deliberar sobre temas de ética e integridade, que contam com a participação de membros da alta direção? [1] Se sim, anexar documentos que comprovem a existência do órgão colegiado e a participação dos membros da alta direção em sua composição.	Sim Não Não se aplica	QN2	15
2.3 A alta direção da pessoa jurídica supervisiona, diretamente ou por intermédio de órgão colegiado do qual ela participe, a implantação e a aplicação do programa de integridade, por meio do recebimento e avaliação de relatórios periódicos de acompanha-	Sim Não Não se aplica	QN5	18

mento das atividades relacionadas ao programa de integridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a supervisão do programa de integridade pela alta direção e indicar a forma e a periodicidade com que a alta direção participa da supervisão do programa de integridade.			
3. APOIO VISÍVEL E INEQUÍVOCO DA ALTA DIREÇÃO AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE, INCLUINDO A DESTINAÇÃO DE RECURSOS ADEQUADOS			
3.1 Os membros da alta direção, individualmente, manifestam publicamente apoio ao programa de integridade? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar as manifestações de apoio ao programa de integridade por membros da alta direção.	Sim Não	QN1	20
3.2 As manifestações de apoio ao programa de integridade por membros da alta direção:			
3.2.1 são feitas de forma periódica e divulgadas por diferentes meios para alcançar o público interno e externo da pessoa jurídica em toda sua diversidade? Se sim, demonstrar a medida em que as manifestações de apoio ao programa de integridade ocorreram de forma periódica e direcionadas aos diferentes públicos da entidade.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
3.2.2 expressam uma mensagem de incentivo à adoção de uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade? Se sim, demonstrar a medida em que as manifestações de apoio ao programa de integridade expressaram o compromisso com os temas.	Sim Não	QN3	5
3.2.3 expressam o compromisso da alta direção com o combate ao preconceito, à discriminação e ao assédio de qualquer natureza? Se sim, demonstrar a medida em que as manifestações de apoio ao programa de integridade expressaram o compromisso com os temas.	Sim Não	QN3	5
3.3 A pessoa jurídica destina recursos em seu orçamento para a manutenção das atividades relacionadas ao programa de integridade?	Sim Não	QN5	18

Se sim, anexar documentos que comprovem a destinação de recursos para o programa de integridade.			

ÁREA II - INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
4. EXISTÊNCIA E ESTRUTURA DA INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
4.1 A pessoa jurídica possui área ou pessoa responsável pela aplicação do programa de integridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência da área específica ou pessoa responsável, informando a data em que a área foi instituída ou em que a pessoa responsável foi contratada/designada para a função e o currículo do atual responsável pelo programa de integridade.	Sim Não	QN1	20
4.2 A instância interna responsável pelo programa de integridade está formalmente constituída, tendo suas atribuições expressamente previstas em documento aprovado pela alta direção da pessoa jurídica? Se sim, anexar documentos que comprovem a constituição formal da área responsável pelo programa de integridade, com suas atribuições e responsabilidades definidas.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
4.3 A instância interna responsável pelo programa possui estrutura independente, não estando subordinada a outro departamento da pessoa jurídica – jurídico, auditoria, RH etc.? [1] Se sim, anexar organograma que demonstre a estrutura atual da instância interna e suas linhas de reporte ou política/procedimento que formalize tal estrutura e linhas de reporte.	Sim Não Não se aplica	QN2	15
4.4 A instância interna responsável pelo programa de integridade conta com quantitativo	Sim	QN5	18

de funcionários proporcional às atribuições conferidas à área? Se sim, anexar documentos que demonstrem de forma expressa a estrutura de colaboradores alocados à área responsável pelo programa de integridade.	Não		
5. GARANTIAS ATRIBUÍDAS AO RESPONSÁVEL PELA INSTÂNCIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES COM AUTORIDADE E INDEPENDÊNCIA			
5.1 O responsável pela instância interna de integridade possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência das garantias, a exemplo de mandato, nível de reporte, remuneração compatível com outras funções de mesmo nível hierárquico, livre acesso a documentos, pessoas e ativos da organização.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
5.2 O responsável pela instância interna de integridade atua (diretamente ou como instância supervisora) na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais? Se sim, anexar documentos que comprovem, no fluxo de tratamento de investigações e apurações de violações éticas e legais, que a instância interna atua diretamente ou mediante supervisão.	Sim Não	QN4	25

ÁREA III - GESTÃO DE RISCOS PARA INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
6. GESTÃO DE RISCOS PARA INTEGRIDADE			
6.1 Existe na pessoa jurídica política ou planejamento que trate da gestão de riscos e que defina a metodologia para a realização da análise de riscos? Se sim, anexar a política, metodologia ou outros documentos que formalizam a atividade de gestão de riscos.	Sim Não Parcialmente	QN2	15

6.2 A política ou planejamento que trata da gestão de riscos:			
6.2.1 institui a periodicidade mínima para atualização/revisão do processo de análise de riscos? Se sim, informar o item ou página da política, metodologia ou outro documento que comprove a existência do requisito.	Sim Não	QN3	5
6.2.2 determina a área ou pessoa responsável pela gestão de riscos? Se sim, informar o item ou página da política, metodologia ou outro documento que comprove a existência do requisito.	Sim Não	QN3	5
6.2.3 inclui sua revisão e aprovação pela alta direção? Se sim, informar o item ou página da política, metodologia ou outro documento que comprove a existência do requisito.	Sim Não	QN3	5
6.3 A pessoa jurídica realizou, nos últimos 24 meses, uma análise de riscos que contempla expressamente riscos para integridade, isto é, aqueles relacionados a corrupção e fraude? Se sim, anexar a matriz de riscos ou documento equivalente, incluindo comprovação de que foi aprovado pela alta direção da entidade, no período indicado.	Sim Não	QN1	20
6.3.1 A análise de riscos contempla o mapeamento dos riscos para integridade relacionados à sua participação em licitações e na execução de contratos administrativos? Se sim, anexar a matriz de riscos ou documento equivalente que contenha os riscos mapeados relacionados à participação da entidade em licitações e contratos administrativos.	Sim Não	QN3	5
6.3.2 A análise de riscos realizada contempla a classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto? Se sim, anexar a matriz de riscos ou documento equivalente que contenha a análise e avaliação dos riscos com base em seu impacto e probabilidade.	Sim Não	QN3	5

6.3.3 A pessoa jurídica estabeleceu medidas voltadas para a mitigação dos riscos identificados, com a definição de prazos para implementação dessas medidas e dos responsáveis por sua implementação? Se sim, anexar documentos que demonstrem a definição das medidas de mitigação dos riscos identificados.	Sim Não Parcialmente	QN5	18

ÁREA IV - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
7. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA			
7.1 A pessoa jurídica possui código de ética e conduta, ou documento equivalente, disponível em português?[2] Se sim, anexar o código ou documento equivalente.	Sim Não	QN1	20
7.2 O código de ética e conduta ou documento equivalente:			
7.2.1 foi formalmente aprovado pela alta direção da pessoa jurídica? Se sim, anexar documento ou registro que comprove a aprovação do código pela alta direção da entidade.	Sim Não	QN3	5
7.2.2 inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da pessoa jurídica? Se sim, indicar o dispositivo do código que atenda ao requisito.	Sim Não	QN3	5
7.2.3 está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de atos de corrupção e fraude e prevenção de conflito de interesses? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
7.2.4 expressa o compromisso da pessoa jurídica em combater o preconceito, a discriminação e o assédio de qualquer natureza	Sim Não Parcialmente	QN3	5

em suas relações internas e externas? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.			
7.2.5 estabelece as condutas permitidas e proibidas na pessoa jurídica? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
7.2.6 menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, inclusive para os membros da alta direção da pessoa jurídica? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) do código que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
7.3 O código de ética e conduta, ou documento equivalente, encontra-se disponível na página institucional da pessoa jurídica na internet? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, para acesso ao documento.	Sim Não	QN5	18
7.4 A pessoa jurídica possui código de ética e conduta, ou documento equivalente, aplicável a terceiros e disponível em português? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade para acesso ao documento.	Sim Não	QN3	5
7.5 A pessoa jurídica solicita aos terceiros que declarem expressamente que estão cientes da existência e do conteúdo do código, e que se comprometem a observar os termos e condições nele previstos? Se sim, anexar documentos que comprovem o comprometimento de terceiros e informar como e em que momento isso ocorre.	Sim Não	QN5	18

ÁREA V - POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE E DE PREVENÇÃO DE ILÍCITOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**PESO DA QUESTÃO**	**VALOR DA QUESTÃO**

Secretaria de Governo | UBERABA PREFEITURA

8. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE			
8.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos de integridade que:			
8.1.1 vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN1	20
8.1.2 tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
8.1.3 tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
8.1.4 estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da pessoa jurídica com agentes públicos? Se sim, anexar a política ou procedimento e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
8.1.5 tratam da realização de doação e patrocínio, ou informam claramente que a pessoa jurídica não realiza essas atividades? Se sim, anexar política/procedimento de integridade. Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.	Sim Não	QN3	5
8.2 As políticas e procedimentos de integridade relacionados às interações com a Administração Pública foram aplicadas periodicamente pela pessoa jurídica nos últimos 12 meses? Se sim, descrever as ocasiões e a forma como	Sim Não Parcialmente	QN4	25

as políticas e procedimentos foram aplicados, anexando a documentação comprobatória pertinente.			
9. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PREVENÇÃO DE ILÍCITOS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS			
9.1. A pessoa jurídica possui políticas ou procedimentos específicos para prevenção de ilícitos em licitações e contratos administrativos? Se sim, anexar a política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN1	20
9.2 As política ou procedimentos:			
9.2.1 estabelecem orientações sobre a conduta esperada (o que é permitido/ proibido) para seus empregados e para terceiros que atuam em seu nome? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
9.2.2 indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações, bem como pela interação com os agentes públicos para tratar de questões relacionadas à gestão do contrato, como pagamento, alterações contratuais, aditivos e prorrogações? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
9.2.3 definem a necessidade de rotação periódica dos responsáveis por interagir com os agentes públicos em licitações e contratos administrativos? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
9.2.4 orientam a relação da pessoa jurídica com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem fraude em processos licitatórios? Se sim, indicar o(s) dispositivo(s) da política ou procedimentos que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5

9.3 A pessoa jurídica aplicou, nos últimos 12 meses, as orientações e controles específicos para prevenção de fraudes e ilícitos em licitações e contratos administrativos? Se sim, descrever as ocasiões e a forma como as orientações e controles foram aplicados.	Sim Não Parcialmente	QN4	25

ÁREA VI - TREINAMENTOS E AÇÕES DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
10. TREINAMENTOS SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
10.1 A pessoa jurídica possui um planejamento para a realização de treinamentos sobre integridade com definição do cronograma, temas, públicos-alvo, responsáveis e forma de execução? Se sim, anexar o documento ou informações que demonstrem o planejamento vigente.	Sim Não	QN1	20
10.2 A pessoa jurídica realizou, nos últimos 12 meses, treinamento(s) direcionado(s) a todos os seus colaboradores, abordando conteúdo de integridade, como aqueles relacionados ao código de ética, canais de denúncia ou políticas anticorrupção? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar os treinamentos realizados e descrever as ocasiões, temas, carga horária e público alcançado.	Sim Não Parcialmente	QN4	25
10.3 A pessoa jurídica realizou, nos últimos 12 meses, treinamento(s) direcionado(s) a públicos específicos, abordando conteúdo alinhado aos principais riscos daqueles públicos, como prevenção de fraudes e ilícitos em licitações e contratos administrativos, controles contábeis e financeiros, realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no	Sim Não Parcialmente	QN5	18

Secretaria de Governo | UBERABA PREFEITURA

campo correspondente, link em que seja possível visualizar os treinamentos realizados e descrever as ocasiões, temas, carga horária e público alcançado.			
10.4 Os treinamentos relacionados ao programa de integridade realizados pela pessoa jurídica nos últimos 12 meses atingiram, em média, 70% de cada um dos públicos-alvo? Se sim, anexar documentos ou informações que demonstrem o cumprimento do requisito.	Sim Não	QN3	5
11. COMUNICAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
11.1 A pessoa jurídica possui um planejamento para a realização de ações recorrentes de comunicação sobre integridade, com definição do cronograma, temas, responsáveis, públicos-alvo e meios de divulgação? Se sim, anexar o documento ou informações que demonstrem o planejamento vigente.	Sim Não Parcialmente	QN1	20
11.2 A pessoa jurídica promoveu, nos últimos 12 meses, ações de comunicação voltadas à divulgação dos aspectos gerais do programa de integridade, como código de ética e de conduta, política anticorrupção e canais de denúncia? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link em que seja possível visualizar as comunicações realizadas no período.	Sim Não Parcialmente	QN4	25
11.2.1 As ações de comunicação realizadas pela empresa no período avaliado foram feitas de forma periódica e contínua? Se sim, anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, informações que demonstrem a realização de comunicações de forma periódica e contínua sobre integridade.	Sim Não	QN3	5

ÁREA VII - CONTROLES CONTÁBEIS, FINANCEIROS E AUDITORIA INTERNA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**PESO DA QUESTÃO**	**VALOR DA QUESTÃO**

Secretaria de Governo | UBERABA PREFEITURA

12. CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS			
12.1 A pessoa jurídica possui procedimentos definidos para a realização dos lançamentos contábeis e financeiros? Se sim, anexar os documentos ou informações que estabeleçam os procedimentos existentes.	Sim Não	QN1	20
12.2 A pessoa jurídica possui regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação (alçadas) de receitas e despesas? Se sim, anexar documentos que comprovem a existência das regras. Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.	Sim Não	QN3	5
12.3 A pessoa jurídica possui mecanismos e/ou "red flags" para detectar receitas e despesas fora do padrão durante o registro de lançamentos contábeis? Se sim, anexar os documentos ou informações que estabeleçam os procedimentos existentes.	Sim Não	QN3	5
12.4 A pessoa jurídica possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento? Se sim, anexar documentos ou informações que estabeleçam os procedimentos existentes.	Sim Não	QN2	15
13. AUDITORIA INTERNA			
13.1 A pessoa jurídica possui função de auditoria interna formalmente estabelecida, seja de forma direta ou terceirizada? [1] Se sim, anexar oi estatuto ou documento que demonstre o estabelecimento da função de auditoria interna.	Sim Não Não se aplica	QN2	15
13.2 A função de auditoria interna reporta-se diretamente à alta direção ou instância de governança da pessoa jurídica? [1] Se sim, anexar o estatuto ou outro documento que demonstre o nível de reporte da função de auditoria interna.	Sim Não Não se aplica	QN3	5
13.3 A função de auditoria interna dispõe de estrutura, recursos e nível de acesso adequados ao cumprimento de suas atribuições? [1]	Sim Não	QN3	5

Se sim, anexar o estatuto e demais documentos que demonstrem a adequação da estrutura, recursos e nível de acesso da função de auditoria interna.	Parcialmente Não se aplica		
13.4 São produzidos relatórios periódicos de auditoria interna? [1] Se sim, anexar o último relatório anual de atividades da unidade de auditoria interna.	Sim Não Não se aplica	QN5	18
13.5 As recomendações ou apontamentos emitidos pela função de auditoria interna são adequada e tempestivamente implementadas pela pessoa jurídica? [1] Se sim, anexar documentos que demonstrem a adequada e tempestiva implementação das recomendações emitidas pela função de auditoria interna.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN5	18

ÁREA VIII - DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS E PARA FUSÕES E AQUISIÇÕES SOsocietárias			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
14. DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS			
14.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos baseadas em risco para a realização de diligências, contratação e supervisão de terceiros, que:			
14.1.1 determinam a verificação de possível envolvimento do terceiro em casos de corrupção e práticas de fraude contra a Administração Pública? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN1	20
14.1.2 determinam a verificação da existência de registro do terceiro em “listas sujas” de trabalho escravo ou em condições análogas às de escravo? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou	Sim Não	QN3	5

página onde consta essa previsão.			
14.1.3 determinam a verificação de possível envolvimento do terceiro em crimes ambientais ou em práticas nocivas ao meio ambiente?[3] Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não Não se aplica	QN3	5
14.1.4 estabelecem a necessidade de adoção de medidas para minimizar o risco da contratação de terceiro, caso o resultado das diligências realizadas indique alto risco de integridade na contratação? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	5
14.2 A pessoa jurídica realizou diligências de integridade em relação aos terceiros com os quais estabeleceu relações negociais nos últimos 12 meses? Se sim, anexar documentos que comprovem a realização das diligências e as deliberações realizadas com base nos resultados das diligências.	Sim Não	QN5	18
15. CLÁUSULAS CONTRATUAIS			
15.1 As políticas e procedimentos sobre contratação de terceiros estabeleçam a inclusão de cláusulas, nos contratos relevantes celebrados com terceiros, que:			
15.1.1 estabelecem a vedação de práticas de fraude e corrupção e exigem a observância do cumprimento de normas éticas, trabalhistas e sociais? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	5
15.1.2 preveem a aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção? Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não	QN3	5

15.2 A pessoa jurídica incluiu cláusulas, nos contratos relevantes celebrados com terceiros nos últimos 12 meses, que contemplem as medidas estabelecidas nas políticas e procedimentos anteriormente descritos? Se sim, anexar cópias de contratos celebrados nos últimos 12 meses, referenciando as cláusulas que contenham as previsões definidas nas políticas ou procedimentos.	Sim Não Parcialmente	QN5	18
16. DILIGÊNCIAS PRÉVIAS A FUSÕES, AQUISIÇÕES E OUTRAS OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS			
16.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos específicos para a realização de fusões, aquisições ou outras operações societárias que preveem a realização de diligências para verificar o histórico de prática de atos de corrupção, fraude ou violação de direitos humanos ou trabalhistas das empresas envolvidas nas operações?[4] Se sim, anexar as políticas e/ou procedimentos, indicando o artigo, item e/ou página onde consta essa previsão.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN2	15
16.2 A pessoa jurídica realizou diligências prévias a fusões, aquisições e outras operações societárias nos últimos 24 meses? [4] Se sim, anexar documentos que comprovem a aplicação das políticas/procedimentos.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN5	18

ÁREA IX - CANAIS DE DENÚNCIA, REMEDIAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
17. CANAIS DISPONÍVEIS PARA REALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS			
17.1 A pessoa jurídica possui canal para realização de denúncias, disponível em português e informado na página institucional da empresa na internet? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, e eventuais outras formas de acesso ao canal.	Sim Não	QN1	20

17.2 O canal de denúncias da pessoa jurídica:			
17.2.1 é operacionalizado por meio de formulário eletrônico a partir da página institucional da pessoa jurídica na internet? Se sim, informar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, para acesso ao canal.	Sim Não	QN3	5
17.2.2 oferece expressamente garantias de proteção aos denunciantes de boa-fé, como anonimato e não retaliação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação.	Sim Não	QN3	5
17.2.3 permite o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação.	Sim Não	QN3	5
17.3 O canal de denúncias funcionou quando testado pelo avaliador?[5]	Sim Não	QN4	25
18. TRATAMENTO E APURAÇÃO DE DENÚNCIAS			
18.1 A pessoa jurídica possui políticas e procedimentos que estabelecem o fluxo e as responsabilidades quanto ao tratamento, apuração e remediação de casos de fraudes, corrupção ou violação de direitos humanos e trabalhistas? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN2	15
18.2 As políticas e procedimentos definem:			
18.2.1 salvaguardas e prerrogativas de acesso a documentos, sistemas e pessoas por parte dos responsáveis pela apuração? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
18.2.2 fluxo específico para apuração de denúncias envolvendo membros da alta direção? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
18.3 A pessoa jurídica realizou o tratamento	Sim	QN5	18

das denúncias recebidas nos últimos 24 meses?[6] Se sim, anexar documentos que demonstrem o tratamento do universo de denúncias recebidas no período.	Não Não se aplica		
19. PROCEDIMENTOS PARA INTERRUPÇÃO DE IRREGULARIDADES, REMEDIAÇÃO E APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES			
19.1 As políticas e procedimentos relacionadas ao tratamento, apuração e remediação de casos de fraudes, corrupção ou violação de direitos humanos e trabalhistas definem:			
19.1.1 as medidas disciplinares aplicáveis aos casos de infrações relacionadas a fraudes, corrupção ou violação de direitos humanos e trabalhistas? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.1.2 a correlação entre as medidas disciplinares e os tipos de infração cometidas e as alçadas para sua aplicação? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.1.3 a pronta interrupção de irregularidades, inclusive com a possibilidade de afastamento cautelar de membros da alta direção suspeitos de envolvimento em atos de corrupção e fraude? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.1.4 os procedimentos aplicáveis para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
19.2 A pessoa jurídica aplicou procedimentos para interrupção de irregularidades, remediação e aplicação de medidas disciplinares nos últimos 24 meses? 6 Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que	Sim Não Não se aplica	QN5	18

atenda(m) ao requisito.			

ÁREA X - MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
20. MONITORAMENTO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE			
20.1 A pessoa jurídica possui política ou procedimentos que estabelecem o monitoramento contínuo do programa de integridade? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN1	20
20.2 A política ou procedimentos que estabelecem o monitoramento contínuo do programa de integridade definem:			
20.2.1 os responsáveis pelo monitoramento? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
20.2.2 a periodicidade para realização do monitoramento? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
20.2.3 as instâncias para as quais serão submetidos os dados e as informações apurados no monitoramento? Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não	QN3	5
20.3 A pessoa jurídica realiza um monitoramento contínuo do programa de integridade por meio de:			
20.3.1 utilização de indicadores e estabelecimento de metas de desempenho sobre o programa de integridade, visando avaliar sua efetividade e cumprimento? Se sim, anexar documentos que comprovem	Sim Não	QN2	15

a existência das metas e a utilização dos indicadores.			
20.3.2 relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das principais políticas e procedimentos de integridade? Se sim, informar os tipos de relatórios produzidos, o conteúdo neles abordado e os sistemas/softwares eventualmente utilizados.	Sim Não	QN2	15
20.4 A pessoa jurídica utiliza as informações obtidas a partir do monitoramento para aprimorar seu programa de integridade e demais políticas, procedimentos e controles?[7] Se sim, anexar documentos que comprovem a adoção de medidas de aprimoramento que sejam baseadas nas informações obtidas no monitoramento.	Sim Não Não se aplica	QN5	18

ÁREA XI - RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E TRANSPARÊNCIA			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
21. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL			
21.1 A pessoa jurídica possui política ou procedimentos formais sobre questões ambientais, como gestão de resíduos, consumo de recursos naturais, emissão de poluentes e medidas de mitigação de impactos? [3] Se sim, anexar a política ou procedimentos e indicar o(s) dispositivo(s) do documento que atenda(m) ao requisito.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN3	5
21.2 A pessoa jurídica observa a legislação ambiental e mantém atualizadas as licenças ambientais exigidas para o exercício de suas atividades? [3] Se sim, anexar documentos que comprovem o atendimento ao requisito.	Sim Não Parcialmente Não se aplica	QN3	5
22. RESPONSABILIDADE SOCIAL			
22.1 A pessoa jurídica possui políticas, procedimentos e atividades voltadas à proteção e à promoção dos direitos humanos em suas	Sim Não	QN3	5

atividades e relações internas de trabalho? Se sim, anexar a política ou procedimentos e relacionar as principais atividades realizadas nesse sentido.	Parcialmente		
22.2 A pessoa jurídica possui políticas, procedimentos e atividades voltadas à proteção e à promoção dos direitos humanos no ambiente externo à organização? Se sim, anexar a política ou procedimentos e relacionar as principais atividades realizadas nesse sentido.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
23. TRANSPARÊNCIA			
23.1 Há manifestação institucional clara do compromisso da pessoa jurídica com a ética e a integridade em sua página institucional na internet ou em suas redes sociais? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN1	20
23.2 A pessoa jurídica disponibiliza em seu site institucional, em português, informações completas e atualizadas sobre:			
23.2.1 principais atividades exercidas? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.2 identificação de seus proprietários ou principais acionistas? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.3 identificação e função de seus principais executivos e dirigentes? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.4 os patrocínios e doações realizados ou a informação explícita de que não realiza tais ações? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN3	5
23.2.5 as participações em licitações públicas	Sim	QN3	5

e contratos firmados com a Administração Pública? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Não		
23.3 Existe uma seção específica no site da pessoa jurídica que reúna as informações sobre o programa de integridade? Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da entidade, em que tal informação é disponibilizada.	Sim Não	QN5	18

ÁREA XII - MEDIDAS DE REMEDIAÇÃO ADOTADAS EM FACE DOS ATOS QUE ENSEJARAM A APLICAÇÃO DA SANÇÃO			
MEDIDAS DE INTEGRIDADE AVALIADAS	**TIPOS DE RESPOSTA**	**VALOR DA QUESTÃO**	**PESO DA QUESTÃO**
24. AÇÕES ADOTADAS EM RELAÇÃO AOS ENVOLVIDOS NO ILÍCITO			
24.1 A pessoa jurídica aplicou as medidas disciplinares cabíveis em face dos ilícitos que ocasionaram sua inabilitação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e descrever que medidas foram aplicadas e os profissionais ou entidades alcançados.	Sim Não	QN4	25
24.2 As medidas disciplinares:			
24.2.1 foram proporcionais à gravidade do ilícito praticado? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e relacionar os atos praticados e as medidas disciplinares aplicadas.	Sim Não	QN3	5
24.2.2 foram aplicadas a todos os envolvidos no ilícito, incluindo conforme o caso, empregados, administradores e terceiros? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e relacionar os atos praticados e as medidas disciplinares aplicadas a cada envolvido, incluindo empregados, administradores e terceiros.	Sim Não	QN3	5
25. AÇÕES ADOTADAS PARA O APRIMORAR OS INSTRUMENTOS DE PREVENÇÃO DE NOVAS IRREGULARIDADES			

25.1 A pessoa jurídica aprimorou ou estabeleceu novos procedimentos, normativos e/ou controles internos para evitar a recorrência dos ilícitos que ocasionaram a sua inabilitação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e descrever os principais aprimoramentos realizados no ambiente de controle da entidade.	Sim Não	QN1	20
25.2 Os procedimentos, normativos e controles internos implementados/aprimorados:			
25.2.1 atacam as causas da ocorrência dos ilícitos? Se sim, anexar documentos e/ou descrever a medida em que os procedimentos, normativos e controles implementados/aprimorados atacam as causas dos ilícitos.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
25.2.2 abrangem todos os ilícitos que ocasionaram a inabilitação? Se sim, anexar documentos e/ou relacionar os procedimentos, normativos e controles implementados/aprimorados com os ilícitos que geraram a inabilitação da entidade.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
25.2.3 são adequados e suficientes para evitar a recorrência dos ilícitos que ocasionaram a inabilitação? Se sim, anexar documentos e/ou descrever a medida em que os procedimentos, normativos e controles implementados/aprimorados mitigam a possibilidade de recorrência dos ilícitos que geraram a inabilitação.	Sim Não Parcialmente	QN3	5
25.3 A pessoa jurídica efetivamente aplicou os procedimentos, normativos e/ou controles internos que foram estabelecidos ou aprimorados com vistas a evitar a recorrência dos ilícios que ocasionaram a sua inabilitação? Se sim, anexar documentos que comprovem essa informação e descrever as situações em que os procedimentos, normativos ou controles são aplicados.	Sim Não Parcialmente	QN4	25

NOTAS DE FIM

1. Questão condicionada ao porte da empresa (não se aplica a empresas de micro e pequeno porte)
2. No caso de empresas estrangeiras, sem representação no Brasil, será admitida a apresentação do documento no idioma oficial da entidade
3. Questão condicionada à atuação da pessoa jurídica em atividade com potencial de dano ao meio ambiente
4. Questão condicionada à realização de operações societárias pela pessoa jurídica nos últimos 24 meses
5. Questão direcionada exclusivamente ao avaliador
6. Questão condicionada à existência de denúncias recebidas pelo canal de denúncias nos últimos 24 meses
7. Questão condicionada à implantação do programa de integridade há mais de 12 meses
8. Área aplicável apenas para os casos de REABILITAÇÃO de licitante ou contratado

Portarias

PORTARIA Nº 1.241, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Horário Especial de Trabalho, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008 para o(a) servidor(a) que menciona.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que confere o art. 88, XIII, da Lei Orgânica do Município e o disposto no **Processo Administrativo nº 01/22158/2024.**

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o **horário especial de trabalho**, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008, ao(a) servidor(a) **Ana Flávia de Sousa Silva**, matrícula **nº 13055-9,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação –SEMED.**

Art. 2º. Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

CAIO PRESOTTO

Secretário de Governo

ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.242, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Horário Especial de Trabalho, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008 para o(a) servidor(a) que menciona.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que confere o art. 88, XIII, da Lei Orgânica do Município e o disposto no **Processo Administrativo nº 01/7417/2025.**

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o **horário especial de trabalho**, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008, ao(a) servidor(a) **Maria Cristina Joca de Oliveira**, matrícula **nº 21666-6,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação –SEMED.**

Art. 2º. Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

CAIO PRESOTTO

Secretário de Governo

ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.243, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Horário Especial de Trabalho, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008 para o(a) servidor(a) que menciona.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que confere o art. 88, XIII, da Lei Orgânica do Município e o disposto no **Processo Administrativo nº 01/11450/2025.**

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o **horário especial de trabalho**, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008, ao(a) servidor(a) **Zilda Cristina dos Santos**, matrícula **nº 53404-8,** lotada na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDS.**

Art. 2º. Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
CAIO PRESOTTO
Secretário de Governo
ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.244, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Horário Especial de Trabalho, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008 para o(a) servidor(a) que menciona.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que confere o art. 88, XIII, da Lei Orgânica do Município e o disposto no **Processo Administrativo nº 01/12326/2024.**

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o **horário especial de trabalho**, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008, ao(a) servidor(a) **Daniela Rosa Borges**, matrícula **nº 45963-1,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação –SEMED.**

Art. 2º. Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
CAIO PRESOTTO
Secretário de Governo
ERNANI NERI DOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.245, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

Concede Horário Especial de Trabalho, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008 para o(a) servidor(a) que menciona.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que confere o art. 88, XIII, da Lei Orgânica do Município e o disposto no **Processo Administrativo nº 01/401/2022.**

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o **horário especial de trabalho**, previsto no § 2º e § 3º do artigo 133 da Lei Complementar nº 392/2008, ao(a) servidor(a) **Jacquelline Manhezzo Fernandes**, matrícula **nº 33372-7,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação –SEMED.**

Art. 2º. Revogados os atos em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO
Prefeita Municipal
CAIO PRESOTTO
Secretário de Governo
ERNANI NERI DOS SANTOS JUNIOR
Secretário de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.246, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA QUE MENCIONA

A Prefeita Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, previstas no inciso XIII do artigo 88 da Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar Municipal nº. 392 de 17 de dezembro de 2.008, no Decreto n°. 202 de 11 de março de 2.009, e o que consta no Processo Administrativo nº 01/6817/2021 e no Processo Administrativo n° 01/21396/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder afastamento com ônus para o Município a servidora **Daniela Velludo de Souza**, matrícula n° 61.143-3, para exercício de suas funções junto a Fundação Cultural de Uberaba, no período de 09/11/2026 até a data de 31/12/2026.

Art. 2º. Os efeitos desta Portaria retroagem a 09/11/2026.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

ERNANI NERI DOS SANTOS JÚNIOR

Secretário de Administração

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA N.º 5811/2026

Exonera ocupantes de Cargo em Comissão de Assessoras Parlamentares da Câmara Municipal de Uberaba, e contém outras disposições.

O Vereador **ISMAR VICENTE DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Uberaba, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais conferidas pela alínea "a" do inciso III do artigo 33 da Resolução nº. 2.363/06, **OUVIDA A MESA DIRETORA, RESOLVE:**

Art. 1º - Exonera as Assessoras Parlamentares abaixo, cujas funções foram exercidas junto ao Gabinete do **Vereador Túlio Micheli Silva:**

• **Letícia Ribeiro da Silva**

• **Jéssica Lopes Mundim**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de Outubro de 2026.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Uberaba, 10 de Novembro de 2026.

ISMAR VICENTE DOS SANTOS

Vereador/Presidente

PODER LEGISLATIVO - DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 01/09/2026, terça-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1ª Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I – Primeira Parte – PEQUENO EXPEDIENTE – ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Denise de Stefani Max, Diego Sousa Rodrigues, Ellen Miziara Sousa Ferreira, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausência justificada dos Vereadores Diego Fabiano de Oliveira e Luiz Carlos Pereira. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador afastado por Ordem Judicial Almir Pereira Silva. Verificada a existência de *quorum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente **Ismar Vicente dos Santos** declarou abertos os trabalhos legislativos. **EXECUÇÃO DO HINO NACIONAL**. **Leitura da Mensagem Ecumênica.** "Muita gente não tem paz no coração, e talvez seja porque se afastaram da Lei de Deus. Quando você vive a Lei de Deus, a Lei de Deus produz um fruto de paz no seu coração". (Frei Gilson) **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Não houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de diversos: Não houve. II – Segunda Parte – ORDEM DO DIA: Projeto de Lei nº 897/2025 (Autoria: Vereador Tulio Micheli Silva) – 1º turno (maioria simples = art. 46, §1º, RI). Ementa:** "Dispõe sobre a divulgação de informações relacionadas às pessoas com diabetes mellitus matriculadas na rede de ensino do Município de Uberaba e contém outras disposições". Em votação o pedido de sobrestamento. **Aprovado. Leitura do COMUNICADO DA PRESIDÊNCIA:** Em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos nº **5011770-88.2026.8.13.0701**, pelo Juízo da 1ª Vara Criminal da Comarca de Uberaba/MG. **Aprovado como membro da Comissão de Ética e Decoro Parlamentar:** Vereador **Anderson Donizetti de Souza - Relator. Projeto de Lei nº 346/2026 (Autoria: Vereador Ismar Vicente dos Santos) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI).**

Ementa: "Autoriza denominar Janice Barbassa França logradouro público no Município de Uberaba, e contém outras disposições". **Projeto de Lei nº 458/2026 (Autoria: Vereador Ismar Vicente dos Santos) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Autoriza denominar Maristela dos Santos logradouro público do Município de Uberaba e contém outras disposições". Colocado os projetos em discussão. Colocados os projetos em votação englobada. **Aprovados. Projeto de Lei Complementar nº 41/2026 (Autoria: Vereador Marcos Adad Jammal) – 1º turno (maioria absoluta = art. 46, §2º, RI). Ementa:** "Altera a Lei Complementar n. 604/2019, que Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Uberaba e dá outras providências". Colocado o projeto em votação. **Aprovado.** Presidente Ismar Vicente dos Santos declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**. WGJ - O vídeo desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://www.youtube.com/watch?v=Co9uz-59gOo

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 02/09/2026, quarta-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1º Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I - Primeira Parte - PEQUENO EXPEDIENTE - ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Denise Stefani Max, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Ellen Miziara Sousa Ferreira, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos e Varciel Borges Rodrigues. Ausências justificadas dos Vereadores Luiz Carlos Pereira e Tulio Micheli Silva. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador Afastado por Ordem Judicial Almir Pereira da Silva. Verificada a existência de *quórum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou abertos os trabalhos legislativos. **Leitura da mensagem ecumênica:** *"As palavras muitas vezes trazem consigo a ilusão de transparência, como se nos permitissem entender tudo, controlar tudo, colocar tudo em ordem. A modernidade é falante porque é orgulhosa, a menos que o inverso seja verdadeiro. Será que a nossa fala incessante é o que nos orgulha?" (Robert Sarah)* **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de Diversos: Não houve. III - Terceira Parte – GRANDE EXPEDIENTE – Votação das Moções: Não houve. Apresentação e votação dos requerimentos de concessão de Honra ao Mérito: Não houve. Requerimentos de Homenagem Especial: Não houve. REQUERIMENTOS À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS REQUERIMENTOS: Houve. INDICAÇÕES À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS INDICAÇÕES: Não houve. Tribuna livre: Não houve.** Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**, DCS. O vídeo na integra desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://youtu.be/ejt6C5sMIbQ

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 03/09/2026, quinta-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1º Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I - Primeira Parte - PEQUENO EXPEDIENTE - ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Denise Stefani Max, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Ellen Miziara Sousa Ferreira, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Luiz Carlos Pereira, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausência justificada do Vereador Ismar Vicente dos Santos. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador Afastado por Ordem Judicial Almir Pereira da Silva. Verificada a existência de *quórum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou abertos os trabalhos legislativos. **Leitura da mensagem ecumênica:** *"O segredo é aquietar o coração e confiar em Deus. Pois não há tempestade que Deus não possa acalmar, não há vento forte que Ele não possa fazer parar, não há luta que Ele não possa vencer, nem vida que Ele não possa transformar. Com Deus ao nosso lado tudo muda, pois, a sua graça inunda nossa vida de paz" (Yla Fernandes)* **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de Diversos: Não houve. III - Terceira Parte – GRANDE EXPEDIENTE – Votação das Moções: Não houve. Apresentação e votação dos requerimentos de concessão de Honra ao Mérito: Não houve. Requerimentos de Homenagem Especial: Não houve.**

REQUERIMENTOS À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS REQUERIMENTOS: Houve. INDICAÇÕES À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS INDICAÇÕES: Não houve. Tribuna livre: Não houve. Convidada dos Vereadores membros da Comissão Permanente de Desenvolvimento Econômico e Turismo: Gyzah Amuí Barros – Guia de Turismo e representante da Equipe Rotas Geoparque Passeios. **Assunto:** "City Tour Institucional no Município de Uberaba". Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**, DCS. O vídeo na integra desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://youtu.be/0ppewTmY6ao

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 04/09/2026, sexta-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1ª Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I – Primeira Parte – PEQUENO EXPEDIENTE – ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Cleber Luís dos Santos Junior, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Luiz Carlos Pereira, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausências justificadas dos Vereadores Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Denise Stefani Max e Ellen Miziara Sousa Ferreira. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador afastado por Ordem Judicial Almir Pereira Silva. Verificada a existência de *quorum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente **Ismar Vicente dos Santos** declarou abertos os trabalhos legislativos. **Leitura da mensagem ecumênica:** *"Viver é acalentar sonhos e esperanças, fazendo da fé a nossa inspiração maior. É buscar nas pequenas coisas, um grande motivo para ser feliz!" (Mário Quintana)* **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Não houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de diversos: Não houve. II – Segunda Parte – ORDEM DO DIA: Veto Parcial à Proposição de Lei nº 14.612/2026 (Autoria: Prefeita Elisa Gonçalves Araújo) – 1º Turno (maioria absoluta para rejeição = art. 46, §2º, RI). Ementa:** "Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Uberaba para o exercício de 2027, e dá outras providências". Origem: Projeto de Lei nº 438/2026. Autoria: Prefeita Elisa Gonçalves Araújo. Colocado o parecer de inconstitucionalidade em votação. **Mantido. Projeto de Lei nº 496/2026 (Autoria: Prefeita Elisa Gonçalves Araújo) – 1º Turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Autoriza o Município de Uberaba a doar, com encargo, área pública e conceder incentivos fiscais à empresa Associação Comercial Industrial e de Serviços de Uberaba – ACIU, e dá outras providências". Colocado o projeto em votação. **Aprovado.** Presidente **Ismar Vicente dos Santos** expôs: "Solicito ao Secretário Cléber que faça a leitura dos requerimentos e que possamos votar englobadamente". Colocado os requerimentos em discussão e votação englobada. **Aprovados. Projeto de Lei nº 480/2026 (Autoria: Vereador Cleber Luís dos Santos Junior) – 1º Turno (maioria simples = art. 46, §1º, RI). Ementa:** "Altera a Lei Municipal nº 12.608/2017, que "Dispõe sobre a Consolidação da Legislação Municipal do Calendário Popular", versando sobre o Dia Municipal do Mecânico, e dá outras providências". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Explicação Pessoal: Não houve.** Presidente em exercício Cleber Luís dos Santos Junior declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**. HSAO - O vídeo desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://www.youtube.com/watch?v=dFT75rUv4Gk

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 5ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 08/09/2026, terça-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1ª Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I – Primeira Parte – PEQUENO EXPEDIENTE – ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Ellen Miziara Sousa Ferreira, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Luiz Carlos Pereira, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausências justificadas dos Vereadores Denise de Stefani Max e Thiago Mariscal dos Santos. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador afastado por Ordem Judicial Almir Pereira Silva. Verificada a existência de *quorum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente em exercício **Caio Bernardo Fonseca de Godoi** declarou abertos os trabalhos legislativos. **Leitura da Mensagem Ecumênica.** "Existe uma força que se move, uma mão que me sustenta, um amor que me alimenta e uma graça que me protege. Isto não é sorte: é benção, é ter Deus na minha vida!" **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem**

Póstuma: Não houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Não houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de diversos: Não houve. II – Segunda Parte – ORDEM DO DIA: Projeto de Lei nº 550/2026 (Autoria: Mesa Diretora) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa: "Revoga a Lei Municipal nº14.509 de 2026, que 'Autoriza denominar Antônia Maria Francisco logradouro público no Município de Uberaba, e contém outras disposições'". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Projeto de Lei nº 347/2026 (Autoria: Vereador Cleber Luís dos Santos Junior) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Autoriza denominar Clemente Wagner Rodrigues de Almeida logradouro público no Município de Uberaba e contém outras disposições". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Projeto de Lei nº 551/2026 (Autoria: Vereador Cleber Luís dos Santos Junior) – 1º turno (maioria simples = art. 46, §1º, RI). Ementa:** "Altera a Lei Municipal nº 12.608/17, que 'Dispõe sobre a Consolidação da Legislação Municipal do Calendário Popular', versando sobre a Semana Municipal de Conscientização e Prevenção contra Fraudes Digitais à Pessoa Idosa, e dá outras providências". Colocado o projeto em votação. **Aprovado.** Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**. WGJ - O vídeo desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://www.youtube.com/watch?v=O92tgMczlJg

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 09/09/2026, quarta-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1º Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I - Primeira Parte - PEQUENO EXPEDIENTE - ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Denise Stefani Max, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Luiz Carlos Pereira, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausência justificada da Vereadora Ellen Miziara Sousa Ferreira. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador Afastado por Ordem Judicial Almir Pereira da Silva. Verificada a existência de *quórum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou abertos os trabalhos legislativos. **Leitura da mensagem ecumênica:** *"Hoje, neste tempo que é seu, o futuro está sendo plantado. As escolhas que você procura, os amigos que você cultiva, as leituras que você faz, os valores que você abraça, os amores que você ama, tudo será determinante para a colheita futura". (Padre Fábio de Melo)* **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Não houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de Diversos: Não houve. III - Terceira Parte – GRANDE EXPEDIENTE – Votação das Moções: Não houve. Apresentação e votação dos requerimentos de concessão de Honra ao Mérito: Não houve. Requerimentos de Homenagem Especial: Não houve. REQUERIMENTOS À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS REQUERIMENTOS: Não houve. INDICAÇÕES À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS INDICAÇÕES: Não houve. Tribuna livre: Não houve.** Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**, DCS. O vídeo na integra desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://youtu.be/GIRILic-Qv4

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 10/09/2026, quinta-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1ª Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I – Primeira Parte – PEQUENO EXPEDIENTE – ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Ellen Miziara Sousa Ferreira, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Luiz Carlos Pereira, Marcos Adad Jammal, Paulo César Soares, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausência justificada da Vereadora Denise de Stefani Max. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Afastado por Ordem Judicial Almir Pereira da Silva. Verificada a existência de *quorum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente em exercício **Caio Bernardo Fonseca de Godoi** declarou abertos os trabalhos legislativos. **Leitura da Mensagem Ecumênica.** "Existe uma força que se move, uma mão que me sustenta, um amor que me alimenta e uma graça que me protege. Isto não é sorte: é benção, é ter Deus na minha vida!" **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Não houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Houve.**

Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de diversos: Não houve. II – Segunda Parte – ORDEM DO DIA: Projeto de Lei nº 169/2026 (Autoria: Vereador Ismar Vicente dos Santos) – 1º turno (maioria simples = art. 46, §1º, RI). Ementa: "Altera a Lei Municipal nº12.608/2017, que 'Dispõe sobre Consolidação da Legislação Municipal do Calendário Popular', versando sobre o "Projeto Samba do Povo', e dá outras providências'". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Projeto de Lei nº 540/2026 (Autoria: Vereador Varciel Borges Rodrigues) – 1º turno (maioria simples = art. 46, §1º, RI). Ementa:** "Dispõe sobre medidas de acessibilidade, inclusão e prevenção da discriminação em razão do peso corporal nos estabelecimentos de ensino públicos e privados do Município de Uberaba, e dá outras providências". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Projeto de Lei nº 541/2026 (Autoria: Vereador Varciel Borges Rodrigues) – 1º turno (maioria simples = art. 46, §1º, RI). Ementa:** "Altera a Lei Municipal nº12.608, de 15 de maio de 2017, que dispõe sobre a Consolidação da Legislação Municipal do Calendário Popular, para instituir a Semana Municipal de Conscientização e Enfrentamento à Gordofobia, e dá outras providências". Colocado o projeto em votação. **Aprovados. Projeto de Lei nº 603/2026 (Autoria: Vereador Ismar Vicente dos Santos) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Autoriza denominar Vandismar Rodrigues Pires logradouro público no Município de Uberaba e dá outras disposições". Colocado o projeto em votação. **Aprovados. Projeto de Resolução nº 148/2026 (Autoria: Vereador Tulio Micheli Silva) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Declara Cidadão Uberabense Spártaco Luiz Neves Vezzani e dá outras providências". **Projeto de Resolução nº 149/2026 (Autoria: Vereador Tulio Micheli Silva) – 1º turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Declara Cidadão Uberabense Matheus Nevez Ferreira e dá outras providências". Colocados os projetos em votação englobada. **Aprovados. Projeto de Resolução nº 150/2026 (Autoria: Mesa Diretora) – Único Turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Homologa nomes de mulheres a serem agraciadas com o título 'Mulheres Destaque do Ano' e contém outras disposições". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Projeto de Resolução nº 151/2026 (Autoria: Mesa Diretora) – Único Turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Homologa nomes a serem agraciados com a Medalha 'Chico Xavier' e contém outras disposições". Em votação o pedido de vista do Vereador Diego Sousa Rodrigues. **Aprovado. Projeto de Resolução nº 153/2026 (Autoria: Mesa Diretora) – Único Turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Homologa nomes a serem agraciados com a Medalha Segurança Pública do Ano 'Sargento Regivaldo Alves Ferreira', e contém outras disposições". Colocado o projeto em votação. **Aprovado. Explicação pessoal. Houve.** Presidente em exercício Cleber Luís dos Santos Junior declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**. WGJ - O vídeo desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://www.youtube.com/watch?v=o8UOOXQCaI4

.....

RESUMO TÉCNICO DA ATA DA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 11/09/2026, sexta-feira. Presidente: Ismar Vicente dos Santos; **1º Vice-Presidente:** Caio Bernardo Fonseca de Godoi; **2ª Vice-Presidente:** Thiago Mariscal dos Santos; **1º Secretário:** Almir Pereira da Silva; **2º Secretário:** Cleber Luís dos Santos Junior. **I - Primeira Parte - PEQUENO EXPEDIENTE - ABERTURA DA REUNIÃO –** Estavam em Plenário os Vereadores Anderson Donizeti de Souza, Baltazar dos Reis Silvério, Caio Bernardo Fonseca de Godoi, Cleber Luís dos Santos Junior, Denise Stefani Max, Diego Fabiano de Oliveira, Diego Sousa Rodrigues, Ellen Miziara Sousa Ferreira, Fernando Mendes das Chagas, Gleidson Fernandes de Freitas Ripposati, Ismar Vicente dos Santos, Luciene Beatriz Fachinelli Barbosa, Luiz Carlos Pereira, Marcos Adad Jammal, Rochelle Gutierrez Bazaga, Thiago Mariscal dos Santos, Tulio Micheli Silva e Varciel Borges Rodrigues. Ausência justificada do Vereador Paulo César Soares. Vereador Licenciado Samuel Pereira. Vereador Afastado por Ordem Judicial Almir Pereira da Silva. Verificada a existência de *quórum* regimental, *pedimos a permissão a Deus para iniciar esta reunião porque tudo que se inicia com a permissão de Deus termina bem.* O Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou abertos os trabalhos legislativos. **EXECUÇÃO DO HINO DE UBERABA. Leitura da mensagem ecumênica:** *"O silêncio do olhar consiste em saber fechar os olhos para contemplar Deus que está em nós, nas regiões profundas e íntimas do nosso abismo pessoal!" (Robert Sarah)* **Apresentação dos Requerimentos de Homenagem Póstuma: Houve. CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS - Expediente apresentado pela Prefeita Municipal: Não houve. Expediente Apresentado pelos Vereadores: Houve. Expediente Recebido de Diversos: Não houve. II – Segunda Parte – ORDEM DO DIA: Projeto de Resolução nº 151/2026 (Autoria: Mesa Diretora) – Único Turno (maioria qualificada = art. 46, §3º, RI). Ementa:** "Homologa nomes a serem agraciados com a Medalha "Chico Xavier" e contém outras disposições". Colocado o projeto em votação. **Aprovado III - Terceira Parte – GRANDE EXPEDIENTE – - Leitura, discussão e votação das atas das Reuniões Ordinárias dos dias 06/07/26, 07/07/26, 08/07/26 e 09/07/26.** Colocado as Atas em votação. **Aprovado. Votação das Moções: Houve. Apresentação e votação dos requerimentos de concessão de Honra ao Mérito: Houve. Requerimentos de Homenagem Especial: Não houve. REQUERIMENTOS À PREFEITA MUNICIPAL: Houve. DEMAIS REQUERIMENTOS: Não houve. INDICAÇÕES À PREFEITA MUNICIPAL: Houve.**

DEMAIS INDICAÇÕES: Não houve. Tribuna livre: Não houve. Presidente em exercício Caio Bernardo Fonseca de Godoi declarou o **ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**, DCS. O vídeo na integra desta Sessão Ordinária está disponível no Canal da Câmara Municipal de Uberaba no YouTube, através do link: https://youtu.be/vq31d-KFNF0

.....

SECRETARIA DA SAÚDE UBERABA GOVERNO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
JUSTIFICATIVA

PROCESSO ADMINSTRATIVO: 01/6168/2026

INSTITUIÇÃO SUBSCRITORA: ASSOCIAÇÃO DE COMBATE AO CÂNCER DO BRASIL CENTRAL/HOSPITAL DR. HÉLIO ANGOTTI

OBJETO: REMESSA DE RECURSO PROVENIENTE DE EMENDA PARLAMENTAR PARA INSTITUIÇÃO ASSOCIAÇÃO DE COMBATE AO CÂNCER DO BRASIL CENTRAL/HOSPITAL DR. HÉLIO ANGOTTI

VALOR DO REPASSE: R$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS).

ORIGEM DOS RECURSOS: EMENDA PARLAMENTAR.

MOTIVO: A PRESENTE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO SE TRATA DE UM ATO ADMINISTRATIVO VINCULADO, HAJA VISTA QUE O ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014 DETERMINA QUE OS TERMOS DE FOMENTO, DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES ÀS LEIS ORÇAMENTÁRIAS ANUAIS SERÃO CELEBRADOS SEM O CHAMAMENTO PÚBLICO, E, DIANTE DA APROVAÇÃO DA PROPOSTA/ PLANO DE TRABALHO POR PARTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, BEM COMO APROVAÇÃO DESTES, POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, APLICA-SE O QUE DISPÕE O CAPUT DO ART. 31, DA MENCIONADA LEI, EM VIRTUDE DA INVIABILIDADE DA COMPETIÇÃO – DESTINAÇÃO PREVIAMENTE DETERMINADA PELO (S) PARLAMENTAR (ES) AUTOR (ES) DA EMENDA.

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 31, CAPUT C/C ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014 E FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS MUNICIPAIS – MUNICÍPIO DE UBERABA/MG – EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA Nº 63 – PROCESSO DOC. SECRETARIA Nº 107/275931/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01/5796/2026

PRAZO: DE 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO, PARA IMPUGNAÇÃO À PRESENTE JUSTIFICATIVA.

UBERABA - MG, 10 DE NOVEMBRO 2026.

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES:[redacted]
Assinado de forma digital por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES:[redacted]
Dados: 2026.11.10 14:39:02 -03'00'

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 0016, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

SECRETARIA DA SAÚDE
UBERABA GOVERNO MUNICIPAL

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
JUSTIFICATIVA

PROCESSO ADMINSTRATIVO: 01/6435/2026

INSTITUIÇÃO SUBSCRITORA: ASSOCIAÇÃO DE COMBATE AO CÂNCER DO BRASIL CENTRAL/HOSPITAL DR. HÉLIO ANGOTTI

OBJETO: REMESSA DE RECURSO PROVENIENTE DE EMENDA PARLAMENTAR PARA INSTITUIÇÃO ASSOCIAÇÃO DE COMBATE AO CÂNCER DO BRASIL CENTRAL/HOSPITAL DR. HÉLIO ANGOTTI

VALOR DO REPASSE: R$ 250.000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).

ORIGEM DOS RECURSOS: EMENDA PARLAMENTAR.

MOTIVO: A PRESENTE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO SE TRATA DE UM ATO ADMINISTRATIVO VINCULADO, HAJA VISTA QUE O ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014 DETERMINA QUE OS TERMOS DE FOMENTO, DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES ÀS LEIS ORÇAMENTÁRIAS ANUAIS SERÃO CELEBRADOS SEM O CHAMAMENTO PÚBLICO, E, DIANTE DA APROVAÇÃO DA PROPOSTA/ PLANO DE TRABALHO POR PARTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, BEM COMO APROVAÇÃO DESTES, POR PARTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, APLICA-SE O QUE DISPÕE O CAPUT DO ART. 31, DA MENCIONADA LEI, EM VIRTUDE DA INVIABILIDADE DA COMPETIÇÃO – DESTINAÇÃO PREVIAMENTE DETERMINADA PELO (S) PARLAMENTAR (ES) AUTOR (ES) DA EMENDA.

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 31, CAPUT C/C ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº. 13.019/2014 E FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES IMPOSITIVAS MUNICIPAIS – MUNICÍPIO DE UBERABA/MG – EMENDA PARLAMENTAR IMPOSITIVA Nº 63 – PROCESSO DOC. SECRETARIA Nº 107/275931/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01/5796/2026

PRAZO: DE 05 (CINCO) DIAS CORRIDOS, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO, PARA IMPUGNAÇÃO À PRESENTE JUSTIFICATIVA.

UBERABA - MG, 10 DE NOVEMBRO 2026.

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES:[redacted]
Assinado de forma digital por VALDILENE ROCHA COSTA ALVES:[redacted]
Dados: 2026.11.10 14:39:50 -03'00'

VALDILENE ROCHA COSTA ALVES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 0016, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2026

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIP.

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS,** em atendimento à **Secretaria de Saúde** [**SMS**].

Recebimento das propostas por meio eletrônico: A partir das 09h do dia 13/11/2026.

Fim do recebimento das propostas/Início da Disputa: Às 08h do dia 30/11/2026.

Abertura da Sessão de Disputa de Preços: Às 09h do dia 30/11/2026.

Modo de Disputa: Aberto e Fechado.

Valor estimado da licitação: **R$ 82.732,34.**

Fonte de recursos: Vinculado.

Informações: **O Edital do Pregão Eletrônico nº 110/2026 estará disponível a partir das 09h do dia 13/11/2026** através dos seguintes acessos:

· Portal eletrônico oficial do **Município de Uberaba/MG**, pelo link: **https://prefeitura.uberaba.mg.gov.br/portalcidadao/**;

· Portal Nacional de Compras Públicas (**PNCP**), pelo endereço: **https://www.gov.br/pncp/pt-br**;

· Plataforma eletrônica de licitações **AMM LICITA** (**LICITAR DIGITAL**), pelo endereço: **https://ammlicita.org.br/**.

Demais informações podem ser obtidas pelos telefones: **(34) 3331-2750 / 3331-2706 / 3331-2710** ou pelo e-mail: **licitacao.sms@uberaba.mg.gov.br**.

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

Valdilene Rocha Costa Alves

SECRETÁRIA DE SAÚDE

(AUTORIDADE COMPETENTE)

.....

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE UBERABA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDENCIA DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS

CONVOCAÇÃO

O Secretário 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
41612-6 45807-4	ANA RAQUEL DA SILVA	SEMED
18994-0	MONICA PATRICIA DIAS FERREIRA	SEMED
11485-5	SIMONE DAS GRAÇAS LEAL	SEMED
41414-0	TACIANA ROCHA CORREA	SEMED

.....

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 104 DE 09 NOVEMBRO DE 2026

Estabelece critérios de organização do calendário escolar da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2027.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III, do § 1º, do art. 92, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Portaria estabelece os critérios de organização do calendário escolar da Rede Municipal de Ensino para o ano de

2027.

Parágrafo único. Aplica-se, no que couber e a critério da Secretária de Educação, o disposto nesta Portaria para a organização das ações e serviços de educação a serem realizados nas unidades de apoio à educação básica.

Art. 2º. Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – dia letivo: dia de funcionamento da unidade de ensino, para execução de atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, com a presença dos educandos e dos profissionais da educação básica;

II – dia escolar: dia de funcionamento da unidade de ensino, não contabilizado na carga horária mínima anual do educando, para execução de atividades de docência sem interação com educandos e de suporte pedagógico à docência referentes a:

a) planejamento escolar;

b) reuniões realizadas entre os servidores lotados e em exercício na unidade de ensino, sobre seu funcionamento e as atividades exercidas ou a exercer, de finalidade pedagógica ou administrativa, cuja carga horária não abrange as atividades extraclasse;

c) estudos adicionais;

III – ano escolar: período anual que compreende dias escolares e letivos, bem como datas e períodos de execução de ações e serviços de educação nas unidades de ensino;

IV – ano letivo: período anual que compreende somente os dias letivos;

V – calendário escolar: calendário de periodicidade anual com a organização das atividades escolares e letivas a serem exercidas pelas unidades de ensino;

VI – proposta de calendário escolar: calendário escolar publicado pela Secretária de Educação, sujeito a alterações realizadas conforme os critérios e os procedimentos desta Portaria.

CAPÍTULO II
PROPOSTA DE CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 3º. O calendário escolar para o ano de 2027, de todas as unidades de ensino, deverá observar o seguinte, com relação:

I – as datas:

a) período de férias regulamentares: de 2 a 31 de janeiro;

b) períodos de recesso escolar:

1. entre semestres letivos: 17 a 31 de julho;

2. após o encerramento do ano letivo e escolar: 18 a 31 de dezembro;

c) do ano escolar:

1. data de início do ano escolar e do primeiro semestre escolar: 1 de fevereiro;

2. data de encerramento do primeiro semestre escolar: 6 de julho;

3. data de início do segundo semestre escolar: 7 de julho;

4. data de encerramento do ano escolar e do segundo semestre escolar: 17 de dezembro;

d) do ano letivo:

1. data de início do ano letivo e do primeiro semestre letivo: 2 de fevereiro;

2. data de encerramento do primeiro semestre letivo: 5 de julho;

3. data de início do segundo semestre letivo: 7 de julho;

4. data de encerramento do ano letivo e do segundo semestre letivo: 15 de dezembro;

II – as atividades que serão executadas ao longo do ano escolar e letivo:

a) reuniões de finalidade pedagógica ou administrativa;

b) reuniões com familiares e responsáveis dos educandos;

c) atividades de formação continuada;

d) conselhos de classe bimestrais;

e) assembleias gerais do Conselho Escolar;

f) assembleias gerais da Caixa Escolar;

g) atividades de estudos adicionais;

h) Congresso de Educação;

i) Semana Pedagógica;

j) início do período de aplicação das avaliações sistêmicas realizadas no âmbito do programa Avalia Uberaba ;

k) evento de busca ativa escolar, realizado em reunião com familiares e responsáveis dos educandos para atualização de

cadastro junto ao Sistema Acadêmico

l) atividades formativas presenciais e/ou remotas para orientações sobre a aplicação das avaliações sistêmicas realizadas no âmbito do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Essas atividades ocorrerão nos meses de fevereiro, junho e agosto, em horários coincidentes com os destinados à formação continuada, utilizando parte desse período nas unidades de ensino que ofertam o Ensino Fundamental.

§ 1º A proposta de calendário escolar para o ano de 2027 compõe o Anexo I, desta Portaria.

§ 2º Aplica-se, no que couber, as datas do calendário escolar de que trata esta Portaria, às atividades e à organização do atendimento realizado nas unidades de apoio à educação básica, conforme as orientações da Diretoria de Apoio à Educação Básica.

Art. 4º. A equipe gestora da unidade de ensino, ao prever a realização de reuniões com familiares ou responsáveis dos educandos, atividades de formação continuada e conselhos de classe bimestrais, deverá observar os requisitos previstos na legislação que regulamenta o cumprimento da jornada extraclasse dos servidores da carreira do magistério.

§ 1º Deverão participar dos conselhos de classe todos os servidores da carreira do magistério em exercício na unidade.

§ 2º A contabilização do cumprimento do período presencial da jornada extraclasse dos servidores da carreira do magistério será anual, com divisão mensal estabelecida conforme a legislação vigente.

§ 3º A divisão mensal mencionada no § 2º poderá ser reorganizada pela Secretaria de Educação, em caráter excepcional e mediante parecer fundamentado da Diretoria de Ensino.

Art. 5º. Ao longo do ano escolar, deverão ser realizadas 10 (dez) atividades de formação continuada, com periodicidade mensal.

§ 1º A equipe gestora da unidade de ensino escolherá, para as atividades mensais de formação continuada, dentre as datas indicadas na proposta de calendário escolar da Secretaria de Educação, conforme o Anexo I desta Portaria.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica, para as unidades de ensino com turmas de Ensino Fundamental, com relação às atividades formativas presenciais ou remotas para orientações sobre a aplicação das avaliações sistêmicas realizadas no âmbito do SAEB.

CAPÍTULO III
ALTERAÇÕES NA PROPOSTA DE CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 6º. A equipe gestora da unidade de ensino somente poderá alterar a proposta do calendário escolar ao final do ano letivo anterior àquele em que o calendário aprovado será executado para redefinir as datas das seguintes atividades:

I – reuniões com familiares e responsáveis dos educandos;

II – atividades de formação continuada;

III – conselhos de classe bimestrais;

IV – assembleias gerais do Conselho Escolar;

V – assembleias gerais da Caixa Escolar.

§ 1º As alterações na proposta de calendário escolar de que trata este artigo deverão ser aprovadas pelo Conselho Escolar.

§ 2º Após a aprovação de que trata o § 1º, a equipe gestora da unidade de ensino deverá encaminhar o novo calendário escolar, acompanhado da comprovação de sua aprovação, ao Departamento de Inspeção Escolar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de aprovação.

§ 3º Após a homologação da proposta alterada do calendário escolar pelo Departamento de Inspeção Escolar, a equipe gestora deverá arquivar o calendário homologado na pasta de calendários da unidade de ensino.

CAPÍTULO IV
APROVAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CALENDÁRIO ESCOLAR DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 7º. Até 15 de dezembro de 2026, a equipe gestora deverá ter concluído as seguintes ações, com relação à proposta de calendário escolar, sucessivamente:

I – disponibilizar a proposta de calendário escolar aos membros do Conselho Escolar e aos servidores lotados e em exercício na unidade de ensino;

II – agendar reuniões com as pessoas mencionadas no inciso I, para:

a) analisar e discutir a proposta de calendário escolar;

b) definir, conforme as suas possibilidades e as limitações estabelecidas pelo Departamento de Inspeção Escolar, as datas das atividades que compõem o ano escolar e o ano letivo da unidade de ensino;

c) elaborar e aprovar, formalmente, o calendário escolar da unidade de ensino;

III – encaminhar o calendário escolar da unidade de ensino ao Departamento de Inspeção Escolar, bem como a comprovação da sua aprovação, para análise e homologação.

Art. 8º. Após o encaminhamento do calendário escolar aprovado pelo Conselho Escolar, o Departamento de Inspeção Escolar analisará o seu conteúdo e, alternativamente:

I – homologará o calendário escolar da unidade de ensino que atender ao disposto nesta Portaria;

II – devolverá o calendário escolar à equipe gestora, caso sejam necessárias correções pontuais.

Art. 9º. Após a aprovação do calendário escolar da unidade de ensino, competirá:

I – à equipe gestora: cumprir e fazer cumprir as ações e atividades nele previstas;

II – ao Inspetor Educacional, com relação às unidades de ensino sob sua responsabilidade: acompanhar o cumprimento das ações e atividades nele previstas e atender os pedidos de esclarecimento dos gestores sobre o cumprimento do calendário escolar.

Parágrafo único. O Inspetor Educacional, quando entender necessário, poderá solicitar informações aos órgãos da Secretaria de Educação, no acompanhamento do cumprimento do calendário escolar e no atendimento dos pedidos de esclarecimento de que trata o inciso II, do *caput*.

Art. 10. A suspensão de atividades letivas desenvolvidas na unidade de ensino somente ocorrerá após:

I – apresentação de justificativa do Diretor Escolar endereçada à Diretoria de Ensino;

II – autorização da Secretária de Educação.

Art. 11. Havendo necessidade de alteração de dias letivos, em razão de alterações em dias úteis ou pontos facultativos do calendário municipal ou nos casos em que a ocorrência ou a duração dos eventos realizados pela Secretaria de Educação for alterada, o Departamento de Inspeção Escolar deverá informar as unidades de ensino da alteração, imediatamente, indicando os respectivos dias para reposição.

§ 1º As alterações no calendário escolar realizadas conforme o disposto neste artigo que tenham a finalidade de manter a carga horária mínima do educando, bem como as demais disposições sobre as atividades escolares e letivas exigidas na legislação, terão aplicação imediata.

§ 2º As alterações no calendário escolar de que trata este artigo deverão ser aprovadas pelo Conselho Escolar, após reunião convocada para esse fim.

§ 3º Após a aprovação de que trata o § 2º, a equipe gestora da unidade de ensino deverá encaminhar memorando, acompanhado da comprovação de sua aprovação, ao Departamento de Inspeção Escolar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de aprovação.

§ 4º Se a alteração tratar de reposição de dias letivos, observar-se-á o seguinte:

I – se a reposição for geral, determinada pela Secretaria de Educação: dispensar-se-á o disposto nos parágrafos 2º e 3º;

II – se a reposição for na unidade de ensino, somente: além do disposto no § 3º, cujo prazo de envio do pedido de alteração será de 10 (dez) dias úteis antes da data a ser alterada, o Diretor Escolar informará ao Departamento de Inspeção Escolar a data prevista para reposição.

§ 5º Após a autorização do Departamento de Inspeção Escolar, o Diretor Escolar deverá arquivar o documento com a autorização em conjunto com o calendário escolar, na pasta de calendários da unidade de ensino.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Revoga-se a Portaria SEMED nº 143, de 16 de dezembro de 2025.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor em 09 de novembro de 2026.

Uberaba, 09 de novembro de 2026

JULIANA BERNARDI PETEK

Secretária de Educação

ANEXO I
PROPOSTA DE CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO DE 2027

Eventos	**Datas no calendário escolar**	
Recesso escolar	Entre semestres	17/07 a 31/07
	Após o encerramento do ano letivo	18/12 a 31/12
Ano escolar		01/02 a 17/12
Ano letivo		02/02 a 15/12

Semestres escolares	1º semestre	01/02 a 06/07
	2º semestre	07/07 a 17/12
Semestres letivos	1º semestre	02/02 a 05/07
	2º semestre	07/07 a 15/12
Bimestres letivos	1º bimestre	02/02 a 22/04
	2º bimestre	23/04 a 05/07
	3º bimestre	07/07 a 29/09
	4º bimestre	30/09 a 15/12

Atividades	**Datas no calendário escolar**	
Reuniões com finalidades pedagógicas e administrativas	Preparação do início do ano letivo	01/02
	Encerramento do 1º semestre escolar[1]	06/07
	Encerramento do ano letivo[2]	16/12 e 17/12
Formação continuada (mensal)	1ª	25/02
	2ª	15/03 a 20/03
	3ª	24/04 a 30/04
	4ª	17/05 a 22/05
	5ª	24/06
	6ª	10/07 a 15/07
	7ª	26/08
	8ª	20/09 a 25/09
	9ª	18/10 a 23/10
	10ª	22/11 a 27/11
Estudos adicionais	EJA 2º Segmento/semestral (1º, 2º, 3º e 4º períodos) – 1º Semestre	06/07
	3º e 5º ano do Ensino Fundamental I; Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano); EJA 2º Segmento/semestral (1º, 2º, 3º e 4º períodos).	16/12 e 17/12
Congresso de Educação		03/08 a 05/08
Conselho de classe (após estudos adicionais)		17/12

Observações:

[1]Não aplicável à EJA 2º Segmento, para o qual será data de estudos adicionais.

[2]Aplicável apenas para: Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º, 2º e 4º anos) e EJA 1º Segmento.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO AMBIENTAL

Os abaixo relacionados foram NOTIFICADOS e/ou AUTUADOS por irregularidades ambientais, e o Aviso de Recebimento (AR) voltou para a Secretaria de Meio Ambiente sem confirmação de recebimento, dessa forma estão sendo oficiados por meio deste Diário Oficial do Município, Porta-Voz.

1 - Aos que não receberam o Auto de Infração, retornando o AR com a via original da infração, terão novo prazo de **20 dias** para apresentar defesa administrativa em face ao Auto de Infração ambiental, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município, Porta-Voz. Após este prazo, não havendo apresentação de defesa, serão lançadas as devidas multas, em atendimento à Lei Complementar nº 389 de 2008 (Código de Meio Ambiente do Município de Uberaba), Lei Complementar nº 606 de 2020 (Código Tributário do Município de Uberaba) e Decreto nº 2636 de 2011.

2 - Aqueles que não apresentaram defesa administrativa frente aos Autos de Infração, tiveram a multa acessória lançada no Sistema de Tributos Municipais e o AR informando o seu lançamento retornou a esta Secretaria de Meio Ambiente.

ITEM	PROCESSO	INTERESSADO CPF/CNPJ	NOTIFICAÇÃO	AUTO DE INFRAÇÃO	INFORMAÇÃO
1	107/282941/2026	AGROPECUÁRIA NAVIRAÍ LTDA – 25.545.***/****-**	*	4857/2026	Lançamento da Multa Acessória 8005/2026.
2	107/282882/2026	RAMA INDÚSTRIA DE ARTEFATOS DE BORRACHA LTDA – 21.254.***/****-**	*	4791/2026 4792/2026	Lançamento das Multas Acessórias 8006/2026 8007/2026.
3	107/287960/2026	LACERDA E OLIVEIRA LTDA – 42.101.***/****-**	*	4968/2026	Apresentar defesa administrativa junto à esta Secretaria no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de publicação deste.
4	107/286760/2026	GENTIL DE MELO RESENDE (ESPÓLIO) – 004.77*.***-**	*	4961/2026	Apresentar defesa administrativa junto à esta Secretaria no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de publicação deste.
5	107/286502/2026	LUIZ ANTÔNIO DA CUNHA MACHADO (FAZENDA CHAPA DO RIO CLARO) – 288.59*.***-**	*	4959/2026	Apresentar defesa administrativa junto à esta Secretaria no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de publicação deste.
6	107/286269/2026	AFONSO MEDA NETO – 40.676.***/****-**	*	4916/2026	Apresentar defesa administrativa junto à esta Secretaria no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de publicação deste.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

Felipe Fiochi Pena
Secretário de Meio Ambiente
Decreto nº 2436/2025

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Licitações e Contratos

Apostilamentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA – MG.
SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL, ORÇAMENTO E FINANÇAS - SEMOB.

APOSTILAMENTO AO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Nº 20240202.1634

Reajuste ao contrato de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação nº 20240202.1634, cujo objeto é a contratação da empresa para prestação de serviços técnicos especializados e contínuos de tecnologia da informação, compreendendo o processamento e armazenamento de dados, transmissão eletrônica de arquivos (web e mobile), por meio do sistema radar (gestão de infrações e penalidade de trânsito), celebrado com a empresa Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, inscrita no CNPJ nº 33.683.111/0001-07.

O reajuste será aplicado em duas etapas, considerando os seguintes períodos: o primeiro, referente ao acumulado de abril/2024 a março/2025, com aplicação a partir de abril/2025; e o segundo, correspondente ao acumulado de abril/2025 a março/2026, com aplicação a partir de abril/2026.

Considerando que o valor mensal vigente do contrato, após a celebração do último termo aditivo, é de **R$ 25.118,19**, com a aplicação dos reajustes previstos, o valor mensal do contrato passará a ser de **R$ 27.578,60**.

Os efeitos dessa publicação retroagem a data de 12 de outubro de 2026.

Uberaba/MG, 10 de novembro de 2026.

Ulisses Teixeira Lamas
Secretário de Mobilidade Urbana

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

NOTIFICAÇÃO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

46/2026

IDENTIFICAÇÃO DO INFRATOR:

Proprietário (NOTIFICADO)

Nome: Felipe Nakashima Camargo

IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DA INFRAÇÃO:

Rua Latif Amine Abdallah Nº816 – Res. Pq. Das Laranjeiras.

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA:

Constatada a execução de obra sem a devida aprovação de projeto e consequente expedição de Alvará de Construção, enquadra-se o fato em infração constante na Lei Complementar 604/2019.

PRECEITO LEGAL INFRINGIDO:

Art. 15, da Lei Complementar 604/2019: "*Todas as obras de construção, reconstrução, ampliação, reforma, trasladação, demolição de qualquer edificação, ou alteração de uso, e ainda as obras de movimento de terra, como cortes, escavações e aterros, devem ser precedidas dos seguintes atos administrativos: (...) IV - Alvará de licença para construção;*"

Art. 25, da Lei Complementar 604/2019: *"Exceto aquelas dispensadas nesta Lei, não pode ser iniciada qualquer obra sem a emissão do respectivo Alvará de Construção.*"

Nesse sentido, fica o proprietário **NOTIFICADO** a **REGULARIZAR** a obra no endereço supramencionado, no caso de descumprimento, ocorrerá embargo e multa de 20 UFM's ao proprietário/possuidor e responsável técnico da obra, conforme art. 88, inc. II da Lei complementar 604/2019.

Conforme art. 25 do Decreto Municipal 6420/2020, o notificado tem o prazo de 10 (dez) dias para, querendo, apresentar defesa.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

Jéssica Gobbo

Agente de fiscalização

Arqª. Fúlvia Maria Mendes

Secretária de Planejamento

.....

NOTIFICAÇÃO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

47/2026

IDENTIFICAÇÃO DO INFRATOR:

Proprietário (NOTIFICADO)

Nome: Olzirio Evangelista de Souza Filho

IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DA INFRAÇÃO:

Rua Anastácio Gomes da Costa Nº285 – Res. Pq. Das Laranjeiras.

DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA:

Constatada a execução de obra sem a devida aprovação de projeto e consequente expedição de Alvará de Construção, enquadra-se o fato em infração constante na Lei Complementar 604/2019.

PRECEITO LEGAL INFRINGIDO:

Art. 15, da Lei Complementar 604/2019: "*Todas as obras de construção, reconstrução, ampliação, reforma, trasladação, demolição de qualquer edificação, ou alteração de uso, e ainda as obras de movimento de terra, como cortes, escavações e aterros, devem ser precedidas dos seguintes atos administrativos: (...) IV - Alvará de licença para construção;*"

Art. 25, da Lei Complementar 604/2019: *"Exceto aquelas dispensadas nesta Lei, não pode ser iniciada qualquer obra sem a emissão do respectivo Alvará de Construção.*"

Nesse sentido, fica o proprietário **NOTIFICADO** a **REGULARIZAR** a obra no endereço supramencionado, no caso de descumprimento, ocorrerá embargo e multa de 20 UFM's ao proprietário/possuidor e responsável técnico da obra, conforme art. 88, inc. II da Lei complementar 604/2019.

Conforme art. 25 do Decreto Municipal 6420/2020, o notificado tem o prazo de 10 (dez) dias para, querendo, apresentar defesa.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.

Jéssica Gobbo
Agente de fiscalização
Arqª. Fúlvia Maria Mendes
Secretária de Planejamento

.....

NOTIFICAÇÃO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
49/2026

IDENTIFICAÇÃO DO INFRATOR:
Proprietário (NOTIFICADO)
Nome: Larissa Alves Furtado
IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DA INFRAÇÃO:
Rua Margarida Alves Nº124 – Res. Pq. Das Laranjeiras.
DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA:
Constatada a execução de obra sem a devida aprovação de projeto e consequente expedição de Alvará de Construção, enquadra-se o fato em infração constante na Lei Complementar 604/2019.
PRECEITO LEGAL INFRINGIDO:
Art. 15, da Lei Complementar 604/2019: "*Todas as obras de construção, reconstrução, ampliação, reforma, trasladação, demolição de qualquer edificação, ou alteração de uso, e ainda as obras de movimento de terra, como cortes, escavações e aterros, devem ser precedidas dos seguintes atos administrativos: (...) IV - Alvará de licença para construção;*"
Art. 25, da Lei Complementar 604/2019: *"Exceto aquelas dispensadas nesta Lei, não pode ser iniciada qualquer obra sem a emissão do respectivo Alvará de Construção.*"
Nesse sentido, fica o proprietário **NOTIFICADO** a **REGULARIZAR** a obra no endereço supramencionado, no caso de descumprimento, ocorrerá embargo e multa de 20 UFM's ao proprietário/possuidor e responsável técnico da obra, conforme art. 88, inc. II da Lei complementar 604/2019.
Conforme art. 25 do Decreto Municipal 6420/2020, o notificado tem o prazo de 10 (dez) dias para, querendo, apresentar defesa.

Uberaba, 10 de novembro de 2026.
Jéssica Gobbo
Agente de fiscalização
Arqª. Fúlvia Maria Mendes
Secretária de Planejamento

.....

PREÂMBULO
EDITAL – ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA

Conforme artigo 96 da Lei Complementar n. º 387/2008, a Prefeitura Municipal de Uberaba informa a quem possa interessar que está à disposição no Departamento de Plano Diretor, da Secretaria Municipal de Planejamento, das 12:00 às 18:00, o processo administrativo de Estudo de Impacto de Vizinhança do seguinte empreendimento:
· **PA n. º 21391/2026** – ANTÔNIO CARLOS DA SILVA E OUT (Uso comercial) – Av. Leopoldino de Oliveira, n.º 4487 - Centro.
Os interessados terão o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data desta publicação, para consulta do processo relacionado acima.

Uberaba, 09 de novembro de 2026.
Fúlvia Maria Mendes
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

.....