



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

QUARTA-FEIRA, 1º DE MARÇO DE 2023

ANO XXXV - Nº 6560

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETOS S/Nº

DECRETO S/Nº

O PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, com proventos integrais e paridade, nos termos do artigo 3º, I, II, III, parágrafo único, da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 24 da Lei Complementar Municipal nº 748, de 06 de janeiro de 2023, no cargo de provimento efetivo de Agente de Serviços Gerais, Padrão 15, Nível de Qualificação – Ensino Fundamental Incompleto, a servidora CLEONICE FERNANDES DE OLIVEIRA SOUSA, matrícula nº 11.569-0, inscrita no CPF sob o nº ***.224.456-**, lotada na PMU – Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Processo Administrativo nº 515/2022 – AVI-RTC.

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

Uberlândia, 15 de fevereiro de 2023.

O DELMO LEÃO
Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

ANDRÉ L. GOULART
Superintendente do IPREMU

DECRETO S/Nº

O PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada, voluntariamente, com proventos integrais e paridade, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 c/c artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/2005 e artigo 24 da Lei Complementar Municipal nº 748, de 06 de janeiro de 2023, no cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Laboratório, Padrão 14, Nível de Qualificação – Ensino Fundamental, a servidora SELMA PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 13.148-2, inscrita no CPF sob o nº ***.656.931-**, lotada na PMU – Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Processo Administrativo nº 011/2023 – AVI-RTB.

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

Uberlândia, 15 de fevereiro de 2023.

O DELMO LEÃO
Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

ANDRÉ L. GOULART
Superintendente do IPREMU

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial as que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o motivo abaixo mencionado,

DECRETA:

Art. 1º Fica sem efeito a nomeação para o cargo de provimento efetivo de Auditor Fiscal Tributário, Padrão 1, Nível de Qualificação Graduação, constante no Decreto s/nº de 13 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município nº 6552, em 15 de fevereiro de 2023, da pessoa abaixo mencionada, sendo:

CARGO: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO						
ORDEM CONVOCAÇÃO	LISTA	CLASS. AMPLA	CLASS. NEGROS	CLASS. PCD	CANDIDATO	MOTIVO
33	AMPLA	27	-	-	RAFAEL CAMARA DE ALMEIDA	DESISTÊNCIA

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial as que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o motivo abaixo mencionado,

DECRETA:

Art. 1º Fica sem efeito a nomeação para o cargo de provimento efetivo de Operador de Teleatendimento, Padrão 1, Nível de Qualificação Ensino Fundamental Completo, constante no Decreto s/nº de 13 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município nº 6552, em 15 de fevereiro de 2023, da pessoa abaixo mencionada, sendo:

CARGO: OPERADOR DE TELEATENDIMENTO						
ORDEM CONVOCAÇÃO	LISTA	CLASS. AMPLA	CLASS. NEGROS	CLASS. PCD	CANDIDATO	MOTIVO
28	AMPLA	20	-	-	GABRIELA MARTINS DE ASSIS	DESISTÊNCIA

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições

legais, em especial as que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o motivo abaixo mencionado,

DECRETA:

Art. 1º Fica sem efeito a nomeação para o cargo de provimento efetivo de Técnico em Segurança do Trabalho, Padrão 1, Nível de Qualificação Técnico de Nível Médio, constante no Decreto s/nº de 13 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial do Município nº 6552, em 15 de fevereiro de 2023, da pessoa abaixo mencionada, sendo:

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO						
ORDEM CONVOCAÇÃO	LISTA	CLASS. AMPLA	CLASS. NEGROS	CLASS. PeD	CANDIDATO	MOTIVO
8	AMPLA	8	-	-	EDUARDO SOUSA ROCHA	DESISTÊNCIA

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração.

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no artigo 48 da Lei Complementar nº 040 de 05 de outubro de 1992,

Considerando o Formulário de Desligamento,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido, ANACRISTINAMARQUEZ GOUVEIA, matrícula nº 33.726-9, ocupante do cargo de provimento efetivo de Oficial Administrativo, Padrão 1, Nível de Qualificação Especialização, da Secretaria Municipal de Saúde, retroativo a 16 de fevereiro de 2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração.

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no artigo 48 da Lei Complementar nº 040 de 05 de outubro de 1992,

Considerando o Formulário de Desligamento,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido, CAROLINE DE CARVALHO BENTES PEREIRA, matrícula nº 26.090-8, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil e 1º ao 5º ano, Padrão 6, Nível de Qualificação Especialização, da Secretaria Municipal de Educação, retroativo a 16 de fevereiro de 2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração.

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no artigo 48 da Lei Complementar nº 040 de 05 de outubro de 1992,

Considerando o Formulário de Desligamento,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido, LUCIANA APARECIDA DE OLIVEIRA, matrícula nº 31.953-8, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Atendimento Educacional Especializado, Padrão 1, Nível de Qualificação Especialização, da Secretaria Municipal de Educação, retroativo a 1º de fevereiro de 2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração.

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no artigo 49, I, da Lei Complementar nº 040 de 05 de outubro de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada MARIA BARBOSA POLICARPO, matrícula nº 26.342-7, do cargo de provimento em comissão de Pregoeiro CC-6, da Secretaria Municipal de Administração.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração.

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no artigo 49, II, da Lei Complementar nº 040 de 05 de outubro de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido, SUELI APARECIDA SILVA, matrícula

nº 29.162-5, do cargo de provimento em comissão de Diretor de Compras CC-2, da Secretaria Municipal de Administração, retroativo a 27 de fevereiro de 2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLI VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro no inciso II do artigo 13 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992, DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada MARIA BARBOSA POLICARPO, matrícula 26.342-7, para o cargo de provimento em comissão de Diretor de Compras CC-2, da Secretaria Municipal de Administração.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no § 5º, inciso II e § 6º do artigo 7º da Lei Delegada Municipal nº 047, de 8 de junho de 2009, DECRETA:

Art. 1º Fica designado VALDEMIR AIRES MAGALHÃES, matrícula nº 21.456-6, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Transportes, Padrão 7, Nível de Qualificação Graduação, para a Função de Confiança de Encarregado de Fiscalização de Transportes FC/CC-9, da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO S/Nº

O VICE-PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial as que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no artigo 29 da Lei Complementar nº 040/92,

Considerando que a servidora abaixo mencionada foi aprovada em 7º lugar na classificação da lista de ampla concorrência no Concurso Público Edital nº 01/2019, de 5 de julho de 2019, homologado em 24 de abril de

2020, para o cargo de Analista em Controle Interno,

Considerando o Processo nº 5423/2023, de 24 de fevereiro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica efetuada a transposição do cargo de Oficial Administrativo, Padrão 1, Nível de Qualificação Especialização, ocupado pela servidora FERNANDA GONÇALVES DE LIMA, matrícula nº 32.169-9, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para o cargo de Analista em Controle Interno, Padrão 1, Nível de Qualificação Graduação.

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

Uberlândia, 28 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Vice-Prefeito

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

DECRETO S/Nº

O PREFEITO DE UBERLÂNDIA, em exercício, no desempenho de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica do Município, e nos termos do inciso II do § 5º do artigo 7º da Lei Delegada nº 47, de 8 de junho de 2009 e suas alterações, e do artigo 49 da Lei Complementar nº 40, de 5 de outubro de 1992 e suas alterações,

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensado o servidor Valdir José Oliveira, matrícula 12123-1, ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Posturas, da Função de Confiança de Coordenador do Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana, FC/CC-03, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos.

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

Uberlândia, 28 de fevereiro de 2023.

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Prefeito, em exercício

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIAS

SETTRAN

PORTARIA SETTRAN Nº 24, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

ALTERA PORTARIA Nº 52.878 DE 07 DE JUNHO DE 2021 QUE “DESIGNA OS SERVIDORES QUE MENCIONA COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE CONCESSÃO DO TERMINAL CASTELO BRANCO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o inciso III do artigo 58 e o artigo 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em cumprimento ao Decreto nº 17.786/2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Portaria nº 52.878, de 07 de junho de 2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

I – UBIRATAN FLORIANO, Matrícula 29782-8, Diretor de Fiscalização de Transportes para a função de Gestor de contrato e na sua ausência ou impedimento legal DANIEL PEREIRA GUIMARÃES, Matrícula nº 29175-7;

II – FLÁVIO LUIZ PEREIRA, Matrícula 10.820-0, Assessor Municipal de Transportes para a função de Gestor de contrato e na sua ausência ou impedimento legal DULLES GOMES MADUREIRA Matrícula nº 26.817-8.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA SETTRAN Nº 25, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

ALTERA PORTARIA Nº 52.879 DE 07 DE JUNHO DE 2021 QUE “DESIGNA OS SERVIDORES QUE MENCIONA COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE CONCESSÃO nº 434/2009.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o inciso III do artigo 58 e o artigo 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em cumprimento ao Decreto nº 17.786/2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Portaria nº 52.879, de 07 de junho de 2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

I – FLÁVIO LUIZ PEREIRA, Matrícula 10.820-0, Assessor Municipal de Transportes para a função de Gestor de contrato e na sua ausência ou impedimento legal DULLES GOMES MADUREIRA, Matrícula nº 26.817-8;

II – UBIRATAN FLORIANO, Matrícula 29782-8, para a função de Fiscal do contrato e na sua ausência ou impedimento legal DANIEL PEREIRA GUIMARÃES, Matrícula nº 29175-7.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA SETTRAN Nº 26, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA PORTARIA Nº 52.880 DE 07 DE JUNHO DE 2021 QUE “DESIGNA OS SERVIDORES QUE MENCIONA COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE CONCESSÃO nº 538/2009.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o inciso III do artigo 58 e o artigo 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em cumprimento ao Decreto nº 17.786/2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Portaria nº 52.880, de 07 de junho de

2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

I – FLÁVIO LUIZ PEREIRA, Matrícula 10.820-0, Assessor Municipal de Transportes para a função de Gestor de contrato e na sua ausência ou impedimento legal DULLES GOMES MADUREIRA, Matrícula nº 26.817-8;

II – UBIRATAN FLORIANO, Matrícula 29782-8, para a função de Fiscal do contrato e na sua ausência ou impedimento legal DANIEL PEREIRA GUIMARÃES, Matrícula nº 29175-7.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA SETTRAN Nº 27, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA PORTARIA Nº 52.881 DE 07 DE JUNHO DE 2021 QUE “DESIGNA OS SERVIDORES QUE MENCIONA COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE CONCESSÃO nº 574/2009.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o inciso III do artigo 58 e o artigo 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em cumprimento ao Decreto nº 17.786/2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Portaria nº 52.881, de 07 de junho de 2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

I – FLÁVIO LUIZ PEREIRA, Matrícula 10.820-0, Assessor Municipal de Transportes para a função de Gestor de contrato e na sua ausência ou impedimento legal DULLES GOMES MADUREIRA, Matrícula nº 26.817-8;

II – UBIRATAN FLORIANO, Matrícula 29782-8, para a função de Fiscal do contrato e na sua ausência ou impedimento legal DANIEL PEREIRA GUIMARÃES, Matrícula nº 29175-7.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA SETTRAN Nº 28, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA PORTARIA Nº 52.890 DE 07 DE JUNHO DE 2021 QUE “DESIGNA OS SERVIDORES QUE MENCIONA COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS TERMINAIS RODOVIÁRIOS DE PASSAGEIROS URBANOS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o inciso III do artigo 58 e o artigo 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em cumprimento ao Decreto nº 17.786/2018, RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Portaria nº 52.890, de 07 de junho de 2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

I – FLÁVIO LUIZ PEREIRA, Matrícula 10.820-0, Assessor Municipal de Transportes para a função de Gestor de contrato e na sua ausência ou impedimento legal DULLES GOMES MADUREIRA, Matrícula nº 26.817-8;

II – LÍVIA DE OLIVEIRA MAMEDE, Matrícula 21.565-1, para a função de Fiscal do contrato e na sua ausência ou impedimento legal UBIRATAN FLORIANO, Matrícula 29782-8.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

PORTARIA SETTRAN Nº 29, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA PORTARIA Nº 54.818 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021 QUE “DESIGNA OS SERVIDORES QUE MENCIONA COMO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 377/2021”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017, com fulcro no disposto no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade com o inciso III do artigo 58 e o artigo 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em cumprimento ao Decreto nº 17.786/2018,
RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o artigo 1º da Portaria nº 54.818, de 17 de dezembro de 2021 passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º ...

I – GUSTAVO EUGÊNIO DE FREITAS, Matrícula 29.616-3, para a função de Gestor do contrato e na sua ausência ou impedimento legal LETÍCIA VINHAL PEREIRA, Matrícula nº 31.390-4.

III – FLÁVIO LUIZ PEREIRA, Matrícula 10.820-0, para a função de Fiscal do contrato e na sua ausência ou impedimento legal DULLES GOMES MADUREIRA, Matrícula nº 26.817-8.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

SMA

PORTARIA SMA Nº 112, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público municipal RICARDO MELAZO FILHO, matrícula nº 21.560-0, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de Desenhista, Padrão 07, Nível de Qualificação

Especialização, lotado na Secretaria Municipal de Administração, o gozo de 15 (quinze) dia(s) de licença prêmio, de 03/03/2023 a 17/03/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 29/04/2015 a 29/04/2020, conforme a Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 27/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA SMA Nº 113, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal TATIANA VIEIRA SILVA, matrícula nº 21.761-1, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de Almojarife, Padrão 07, Nível de Qualificação Técnico de Nível Médio, lotada na Secretaria Municipal de Administração, o gozo de 30 (trinta) dia(s) de licença prêmio, de 30/03/2023 a 28/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 08/11/2010 a 07/11/2015, conforme a Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 27/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

SMCT

PORTARIA SMCT Nº 034, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público municipal EDMAR BARCELOS SILVA, matrícula nº 23.809-0, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de Oficial Administrativo, Padrão 06, Nível de Qualificação Especialização, o gozo de 30 (trinta) dia(s) de licença prêmio, de 02/03/2023 a 31/03/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 17/09/2012 a 15/09/2017, conforme a Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 03/02/2023.

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

Uberlândia, 28 de fevereiro de 2023

MÔNICA DEBS DINIZ
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

SME

PORTARIA SME Nº 238, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal CARLA GEOVANA MENDES, matrícula nº 19.896-0, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de EDUCADOR INFANTIL I, Padrão 09, Nível de Qualificação Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, de 03/03/2023 a 01/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 31/07/2011 a 28/07/2016, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 23/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 239, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal ALINE RIZZA AQUINO, matrícula nº 26.081-9, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de EDUCADOR INFANTIL I, Padrão 05, Nível de Qualificação Especialização, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, de 20/03/2023 a 18/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 06/02/2013 a 05/02/2018, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 23/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 240, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal CHRISTIELLE

RODRIGUES CARDOSO, matrícula nº 25.039-2, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, Padrão 06, Nível de Qualificação Especialização, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 15 (quinze) dias de Licença Prêmio, de 22/03/2023 a 05/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 22/10/2012 a 20/10/2017, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 23/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 241, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público municipal MANUEL ALVES DA ROCHA NETO, matrícula nº 26.323-0, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de PROFESSOR DE ARTE, Padrão 06, Nível de Qualificação Mestrado, lotado na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, de 27/03/2023 a 25/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 06/02/2013 a 04/02/2018, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 23/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 242, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal MARIA IMACULADA ALVES DE FREITAS, matrícula nº 20.213-4, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, Padrão 09, Nível de Qualificação Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, de 16/03/2023 a 14/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/02/2007 a 30/01/2012, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 23/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 243, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal ANGELITA ALVES CARDOSO COUTINHO, matrícula nº 23.786-8, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, Padrão 06, Nível de Qualificação Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, de 13/03/2023 a 11/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 20/09/2012 a 18/09/2017, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 15/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 244, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal LORENA OLIVEIRA SILVA, matrícula nº 21.984-3, ocupante do cargo de provimento efetivo, sob regime estatutário, de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º AO 5º ANO, Padrão 06, Nível de Qualificação Especialização, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, de 21/03/2023 a 19/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 02/05/2011 a 29/04/2016, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 15/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 245, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 1º, “IX” do Decreto nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e com fulcro nos artigos 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992,

Considerando o requerimento de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal SHEILA VILELA RIBEIRO, matrícula nº 201553, ocupante do cargo de provimento efetivo,

sob regime estatutário, de ANALISTA PEDAGÓGICO, Padrão 09, Nível de Qualificação Mestrado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, o gozo de 15 (quinze) dias de Licença Prêmio, de 30/03/2023 a 13/04/2023, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 03/02/2012 a 31/01/2017, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço datada de 15/02/2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÕES

SMMASU

RESOLUÇÃO SMMASU Nº 01, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

ATUALIZA OS VALORES DOS CRÉDITOS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS, no exercício de suas atribuições legais, em especial as que lhe conferem o artigo 4º, inciso XVIII da Lei Municipal nº 13.155, de 1º de agosto de 2019,

Considerando a Resolução SMF nº 006/2022, publicada no Diário Oficial do Município de Uberlândia no dia 20/12/2022, que atualizou os créditos de natureza não tributária no percentual de 7,29%, com base na variação positiva do INPC/IBGE, acumulado no período de dezembro de 2021 a novembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os valores dos créditos de natureza não tributária a serem lançados nos termos da legislação municipal neste exercício de 2023, conforme os Anexos I, II e III que a esta se integra.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

LARISSA ESPÍDULA DE FARIA
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

ANEXO I

Lei nº 10.700, de 9 de março de 2011

Assunto	Artigo	Valores (R\$) Mínimo	Valores (R\$) Máximo
I – INFRAÇÃO LEVE			
1ª Categoria	37,I, “a”	R\$ 148,31	R\$ 1.566,15
2ª Categoria	37,I, “b”	R\$ 1.566,16	R\$ 3.132,33
3ª Categoria	37,I, “c”	R\$ 3.132,34	R\$ 4.657,99
II – INFRAÇÃO GRAVE			
1ª Categoria	37,II, “a”	R\$ 4.855,17	R\$ 18.898,54
2ª Categoria	37,II, “b”	R\$ 18.898,55	R\$ 32.941,85
3ª Categoria	37,II, “c”	R\$ 32.941,86	R\$ 46.985,22
III – INFRAÇÃO GRAVÍSSIMA			
1ª Categoria	37,III, “a”	R\$ 47.142,97	R\$ 83.633,16
2ª Categoria	37,III, “b”	R\$ 83.633,18	R\$ 120.123,35
3ª Categoria	37,III, “c”	R\$ 120.123,36	R\$ 156.613,81

ANEXO II

Lei nº 10.741, de 6 de abril de 2011

Assunto	Artigo	Valor Mínimo	Valor Máximo
Da conservação da limpeza urbana	5º	RS 178,22	RS 1.708,25
Do lixo	13	RS 329,77	RS 2.638,21
Dos terrenos edificadas ou não	19	RS 178,21	RS 1.708,25
Das obras e serviços nos passeios, vias e logradouros públicos	25	RS 178,22	RS 1.708,25
Dos vendedores ambulantes	29	RS 178,22	RS 1.708,25
Da ordem e sossego públicos	36	RS 366,72	RS 6.098,47
Dos divertimentos públicos (caução)	46	RS 727,74	RS 4.158,53
Dos divertimentos públicos	54	RS 178,22	RS 1.708,25
Da ocupação das calçadas públicas	58	RS 178,22	RS 1.708,25
Do mobiliário urbano	67	RS 178,22	RS 1.708,25
Da obstrução das calçadas, vias e logradouros públicos	75	RS 178,22	RS 1.708,25
Dos veículos de transporte coletivo ou de carga	82	RS 178,22	RS 1.708,25
Dos corretos e palanques	94	RS 244,11	RS 1.708,25
Da instalação de barracas	101	RS 244,11	RS 1.708,25
Do trânsito nas vias rurais municipais	104	RS 244,11	RS 1.708,25
Da fabricação, comércio, transporte e emprego de inflamáveis e explosivos	116	RS 244,11	RS 1.708,25
Dos depósitos de inflamáveis e explosivos	123	RS 244,11	RS 1.708,25
Das medidas referentes aos animais ruminantes e equinos	128	RS 167,61	RS 1.708,25
Dos locais de culto	134	RS 305,08	RS 1.708,25
Dos passeios, muros, cercas e divisórias em geral	141	RS 244,11	RS 1.708,25
Da publicidade em geral	158	RS 174,21	RS 1.669,83
	179	RS 178,22	RS 1.708,25
	179 § único	RS 2.079,26	RS 10.396,28
Da utilização de toldos nas fachadas dos edifícios	186	RS 244,11	RS 1.708,25
Do licenciamento dos estabelecimentos industriais, prestadores de serviços, comércio localizado e atividades religiosas	205	RS 245,17	RS 2.346,51
Do horário de funcionamento	214	RS 366,00	RS 1.708,25

ANEXO III

Lei nº 10.280, de 28 de setembro de 2009

Assunto	Artigo	Valor Mínimo	Valor Máximo
Descarregar ou permitir a descarga de resíduos fora das centrais de entulho e das áreas adequadas para sua recepção, ou em locais proibidos ou impróprios	28	RS 1.148,82	RS 3.359,11
Descarregar ou permitir a descarga de resíduos domiciliares, industriais ou oriundos dos serviços de saúde, nas centrais de entulho e nas áreas para recepção de grandes volumes	29	RS 1.148,82	RS 3.359,11
Descarregar resíduos com volume superior a 1 m³ (um metro cúbico) por viagem, nas centrais de entulho (Ecopontos)	30	RS 544,19	RS 1.146,57
Utilizar as centrais de entulho (Ecopontos) ou demais áreas de recepção de resíduos para finalidades incompatíveis com as estabelecidas nesta lei	31	RS 1.148,82	RS 3.359,11
Proceder à triagem de resíduos em desconformidade com as diretrizes desta Lei ou norma dela decorrente	32	RS 217,20	RS 541,92
Permitir a descarga de resíduos por transportadores não licenciados pelo Poder Público Municipal	33	RS 217,20	RS 541,92
Descarregar ou permitir a descarga de resíduos de construção civil de natureza mineral não designado como Classe "A" pela Resolução CONAMA nº 307/2002, nas áreas de aterro	34	RS 217,20	RS 541,92
Alterar o relevo local, mediante movimentação de terra por corte ou aterro, sem prévia expedição de licença pelo órgão municipal competente	35	RS 544,19	RS 1.146,57
Depositar nas caçambas metálicas estacionárias em vias públicas, resíduos que não sejam exclusivamente resíduos de construção civil e resíduos volumosos	36	RS 1.148,82	RS 3.359,11
Valer-se de qualquer artifício para elevar a capacidade volumétrica das caçambas metálicas estacionárias ou utilizá-las acima daquela capacidade	37	RS 217,20	RS 541,92
Valer-se de transportadores não regulamentados pelo Poder Público Municipal	38	RS 1.148,82	RS 3.359,11
Deixar de utilizar dispositivo de cobertura de carga em caçambas metálicas estacionárias ou outro equipamento de coleta durante o transporte de resíduos	39	RS 544,19	RS 1.146,57
Sujar as vias públicas, durante a carga ou transporte de resíduos	40	RS 544,19	RS 1.146,57
Deixar de portar o Controle de Destinação de Transporte de Resíduos - CDTR durante o transporte de resíduos ou não fornecer aos geradores uma via do CDTR com a indicação da destinação dada aos resíduos coletados	41	RS 217,20	RS 541,92
Deixar de fornecer aos usuários documento informativo dispondo sobre as instruções relativas aos serviços de transporte, nos termos do art. 17 desta Lei	42	RS 544,19	RS 1.146,57
Transportar resíduos sem alvará atualizado	43	RS 1.148,82	RS 3.359,11
Usar equipamento de coleta em mau estado de conservação, acima da capacidade volumétrica dos mesmos ou em outras condições inadequadas	44	RS 217,20	RS 541,92

LICITAÇÃO PÚBLICA

EDITAIS, AVISOS E COMUNICADOS

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 852/2022
HOMOLOGO, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, os atos de julgamento e de classificação por parte do Pregoeiro, do objeto licitado, referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 852/2022, por considerar atendidas todas as disposições legais e aplicáveis à espécie, em especial ao ato convocatório regedor do certame, estando o processo perfeito e válido. E, ainda, ratifico a adjudicação pelo Pregoeiro, do objeto licitado, que é a aquisição de equipamentos (forno micro-ondas, freezer horizontal, refrigerador e outros), conforme todas as especificações contidas no item 1.1 do Edital, à empresa:

Item:	Empresa:
01	VINICIUS CHAVES DOS SANTOS
05	DEGLEYDSON MARCOS PEREIRA 54808200104
02	ONIX COMERCIO LTDA

Em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, onde o julgamento foi "Menor Preço Por Item", cujo valor ofertado foi declarado vencedor e adjudicado por ser vantajoso para o Município de Uberlândia.

Uberlândia, 24 de fevereiro de 2023.

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO
 Secretária Municipal de Educação

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº549/2022

HOMOLOGO, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, os atos de julgamento e de classificação por parte do Pregoeiro, do objeto licitado, referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 549/2022, por considerar atendidas todas as disposições legais e aplicáveis à espécie, em especial ao ato convocatório regedor do certame, estando o processo perfeito e válido. E, ainda, ratifico a adjudicação pelo Pregoeiro, do objeto licitado, que é o fornecimento de gênero alimentício (arroz agulhinha, tipo 1, longo, fino) para consumo nas Escolas e Setores Administrativos da Rede Municipal de Uberlândia, conforme todas as especificações contidas no item 1.1 do Edital, à empresa:

Item	Empresa
09	M.O.T.A. COMERCIAL LTDA

Em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, onde o julgamento foi "Menor Preço por Item", cujo valor ofertado foi declarado vencedor e adjudicado por ser vantajoso para o Município de Uberlândia.

Uberlândia, 24 de fevereiro de 2023.

TANIA MARIA DE OUZA TOLEDO
 Secretária Municipal de Educação

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 690/2022

HOMOLOGO, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, os atos de julgamento e de classificação por parte do Pregoeiro, do objeto licitado, referente à Licitação Modalidade Pregão Eletrônico Nº 690/2022, por considerar atendidas todas as disposições legais e aplicáveis à espécie, em especial ao ato convocatório regedor do certame, estando o processo perfeito e válido. E, ainda, ratifico a adjudicação pelo Pregoeiro, do objeto licitado, que é a aquisição de materiais de higiene e vestuário (chinelos de borracha, escova dental adulto macia, aparelho de barbear e outros), conforme todas as especificações contidas no item 1.1 do Edital, à empresa:

Item:	Empresa:
01	COMERCIAL DEBECHÉ TEXTIL EIRELI
02 e 06	KARLA KAROLINE FONTES MENESES

Em atendimento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação, onde o julgamento foi “Menor Preço Por Item”, cujo valor ofertado foi declarado vencedor e adjudicado por ser vantajoso para o Município de Uberlândia.

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

IRACEMA BARBOSA MARQUES

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social Trabalho e Habitação

TERMO DE CANCELAMENTO DO ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 545/2022

Critério de julgamento: Menor Preço Por Item.

Objeto: Aquisição de gênero alimentício (sal refinado), em consumo nas Escolas e Setores Administrativo da Rede Municipal de Uberlândia, em atendimento a Secretária Municipal de Educação.

Considerando o pedido de desclassificação do processo licitatório, alegando que não tem condições de assumir a entrega do material (sal refinado), devido o vencimento da proposta, conforme ofício nº. 866/2023/PMAE/SME, da empresa: MARCOS ANDRE SARMENTO CRUZ, (item 09), torno sem efeito o Ato de Homologação do processo licitatório em comento, publicado no Diário Oficial do Município nº 6539, de 27 de janeiro de 2023.

Uberlândia-MG, 24 de fevereiro de 2023.

TANIA MARIA DE SOUZA TOLEDO

Secretária Municipal de Educação

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Licitação Concorrência Pública nº 001/2023.

ADJUDICO desde já o objeto da licitação à empresa Renato Barreto 03709820618 cuja proposta foi classificada por ser vantajosa para o Município de Uberlândia e HOMOLOGO para que produza seus jurídicos e legais efeitos, os atos de julgamento, de classificação da proposta do objeto licitado, referente à Licitação Concorrência Pública nº 001/2023, por considerar que a Comissão Permanente de Licitação atendeu a todas as disposições legais e aplicáveis à espécie, em especial ao ato convocatório redigido do certame, estando o processo perfeito e válido.

Uberlândia, 28 de fevereiro de 2023.

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO

Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 075/2023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO POR ITEM”

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por meio da DIRETORIA DE COMPRAS – Realizará a licitação supramencionada – Objeto: Aquisição de materiais de consumo (cadeados) em atendimento às Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI) e Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF).

A sessão pública na Internet para recebimento das propostas estará aberta até às 09:00 horas do dia 14/03/2023, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Uberlândia/MG, 28 de fevereiro de 2023.

MÔNICA MARIA COSTA

Diretoria de Compras

EXTRATOS DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO CONTRATO Nº. 72/2023

CREDENCIAMENTO Nº: 00509/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA - SME

CONTRATADA: JOSE RENILSON COSTA CPF Nº: ***.415.901-**

OBJETO: TRANSPORTE ESCOLAR

VALOR: R\$168.168,00 (CENTO E SESSENTA E OITO MIL E CENTO E SESSENTA E OITO REAIS).

FICHA/DOTAÇÃO: 14789-2-517-12-361-2001-339036-0703, 14792-2-526-12-365-2002-339036-0703, 14793-2-523-12-366-2001-339036-0703, 14794-2-063-12-362-2003-339036-0704, 14796-2-552-12-363-2003-339036-0704, 14795-2-553-12-364-2003-339036-0704, 14866-2-546-12-361-2001-339036-0701, 14790-2-046-12-361-2001-339036-0702, 14791-2-628-12-362-2003-339036-0702, 14867-2-691-12-366-2001-339036-0701, 7109-2-532-12-361-2001-339092-0702, 7187-2-534-12-365-2002-339092-0702

PRAZO DE VIGÊNCIA: 27/02/2023 ATÉ 31/12/2023

DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 58/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº: 00715/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA - SME

CONTRATADA: LUIS HENRIQUE DE ARAUJO CPF Nº: ***.743.816-**

RESPONSÁVEL LEGAL: LUIS HENRIQUE DE ARAUJO CPF Nº: ***.743.816-**

OBJETO: ATENDER PROGRAMA ALIMENTACAO ESCOLAR – AQUISIÇÃO DE GOIABAS

VALOR: R\$17.920,00 (DEZESSETE MIL E NOVECIENTOS E VINTE REAIS).

FICHA/DOTAÇÃO: 7197-2-075-12-365-2004-339030-0702

PRAZO DE VIGÊNCIA: 28/02/2023 ATÉ 27/02/2024

DATA DA ASSINATURA: 28/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 59/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº: 00715/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA - SME

CONTRATADA: JOAO BATISTA VIEIRA BORGES CPF Nº: ***.884.206-**

RESPONSÁVEL LEGAL: JOAO BATISTA VIEIRA BORGES CPF Nº: ***.884.206-**

OBJETO: ATENDER PROGRAMA ALIMENTACAO ESCOLAR – AQUISIÇÃO DE GOIABAS

VALOR: R\$39.900,00 (TRINTA E NOVE MIL E NOVECIENTOS REAIS).

FICHA/DOTAÇÃO: 7199-2-563-12-365-2004-339030-0702 E 9481-2-076-12-361-2004-339030-0702

PRAZO DE VIGÊNCIA: 28/02/2023 ATÉ 27/02/2024

DATA DA ASSINATURA: 28/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 60/2023

CHAMADA PÚBLICA Nº: 00715/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA - SME

CONTRATADA: DERALDO ADELTO DE ARAUJO CPF Nº: ***.809.208-**

RESPONSÁVEL LEGAL: DERALDO ADELTO DE ARAUJO CPF Nº: ***.809.208-**

OBJETO: ATENDER PROGRAMA ALIMENTACAO ESCOLAR – AQUISIÇÃO DE GOIABAS

VALOR: R\$39.900,00 (TRINTA E NOVE MIL E NOVECIENTOS REAIS).

FICHA/DOTAÇÃO: 9481-2-076-12-361-2004-339030-0702

PRAZO DE VIGÊNCIA: 28/02/2023 ATÉ 27/02/2024

DATA DA ASSINATURA: 28/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 481/2022 - 2º TERMO ADITIVO
PROC DISPENSA (ART.24) Nº: 00531/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMGC
CONTRATADA: ELETROFRI MANUTENCOES LTDA - EPP CNPJ Nº: 21.116.042/0001-62
RESPONSÁVEL LEGAL: DAIANE ALEXSANDRA RATIER CPF Nº: ***.966.896-**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 58, INCISO I E ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C", AMBOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.. DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 601/2022 - 1º TERMO ADITIVO
PREGAO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00687/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SME
CONTRATADA: JR SERVICOS E DISTRIBUICAO LTDA CNPJ Nº: 40.589.025/0001-97
RESPONSÁVEL LEGAL: HERCI HELENA RODRIGUES CPF Nº: ***.638.166-**
OBJETO: FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C" E ART. 58, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 636/2022 - 1º TERMO ADITIVO
PREGAO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00144/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMAEI
CONTRATADA: PLAZA SHOPPING HOTEL LTDA CNPJ Nº: 27.295.298/0001-60
RESPONSÁVEL LEGAL: ELI GLAUCIO SCHETTINI JUNIOR CPF Nº: ***.504.296-** E MARIA ABADIA MONTE CPF Nº: ***.011.586-**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C" E ART. 58, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 249/2022 - 2º TERMO ADITIVO
PREGAO ELETRONICO Nº: 00688/2021
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMA
CONTRATADA: SARMENTO CONCURSOS LTDA - EPP CNPJ Nº: 08.377.069/0001-40
RESPONSÁVEL LEGAL: ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO CPF Nº: ***.698.001-**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C" E ART. 58, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 545/2022 - 1º TERMO ADITIVO
PREGAO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00182/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMGC
CONTRATADA: ROBISON PEREIRA GOMES 08631240621 CNPJ Nº: 27.490.179/0001-69
RESPONSÁVEL LEGAL: ROBISON PEREIRA GOMES CPF Nº: ***.312.406-**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C" E ART. 58, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 546/2022 - 1º TERMO ADITIVO
PREGAO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS Nº: 00307/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMGC
CONTRATADA: LILIAN CARLAPEREIRA CNPJ Nº: 71.505.168/0001-05
RESPONSÁVEL LEGAL: LILIAN CARLA PEREIRA CPF Nº: ***.004.376-**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C" E ART. 58, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 1224/2019 - 5º TERMO ADITIVO
ADESAO Nº: 00898/2019
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMGC
CONTRATADA: TRIVALE INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTDA CNPJ Nº: 00.604.122/0001-97
RESPONSÁVEL LEGAL: VITOR FLORES DE DEUS CPF Nº: ***.822.686-**
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, INCISO II, ALÍNEA "C" E ART. 58, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
OBJETO: INCLUSÃO DE CLÁUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 637/2022 - 1º TERMO ADITIVO
PROC DISPENSA (ART.24) Nº: 00836/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMS
CONTRATADA: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA CNPJ Nº: 35.820.448/0039-09
RESPONSÁVEIS LEGAIS: HEIDE VANIA BARCELLOS CPF Nº: ***.091.516-** E FABRÍCIO AUGUSTO BRAGA SANTOS CPF Nº: ***.083.795-**
OBJETO: INCLUSÃO DE CLAUSULA, ALTERAÇÃO DE FONTE E ALTERAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 58, INCISO I C/C ARTIGO 65, INCISO II ALÍNEA "C" DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 455/2022- 1º TERMO ADITIVO
CONCORRENCIA PUBLICA Nº: 00330/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMGC
CONTRATADA: INTELLIGENTSIA & ATTITUDE COMUNICACAO LTDA CNPJ Nº: 03.176.905/0001-05
RESPONSÁVEL LEGAL: ADRIANO GOMIDES SANTOS CPF Nº: ***.036.526-**
OBJETO: INCLUSÃO DE CLAUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 58, INCISO I C/C ARTIGO 65, INCISO II ALÍNEA "C" DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 670/2022 - 1º TERMO ADITIVO
PROC INEXIGIBILIDADE(ART 25) Nº: 00848/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMS
CONTRATADA: MARIA EMI SHIMAZAKI CPF Nº: ***.966.189-**
OBJETO: INCLUSÃO DE CLAUSULA E ALTERAÇÃO DE FONTE.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 58, INCISO I C/C ARTIGO 65, INCISO II ALÍNEA "C" DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993.
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

EXTRATO CONTRATO Nº. 548/2022 - 4º TERMO ADITIVO
PROC. DISPENSA (ART.24) Nº: 00721/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBERLANDIA - SMS
CONTRATADA: CHECK UP LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA CNPJ Nº: 01.032.209/0001-08
RESPONSÁVEL LEGAL: MARIO LUCIO FERREIRA ALVES CPF

Nº: ***.289.956-**

OBJETO: ACRÉSCIMO DE VALOR

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 65, I, ALÍNEA “B”, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993

VALOR: R\$160.000,00 (CENTO E SESSENTA MIL REAIS).

FICHA/DOTAÇÃO: 7875-2-426-10-302-1002-339039-0902; 7879-2-426-10-302-1002-339039-0902

DATA DA ASSINATURA: 27/02/2023

ATOS DIVERSOS

SEDESTH

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 125/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E O SOS AÇÃO MULHER E FAMÍLIA DE UBERLÂNDIA

FUNDAMENTAÇÃO: O PRESENTE TERMO ADITIVO FUNDAMENTA-SE NA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES DO TERMO DE FOMENTO, NAS ALÍNEAS “C” E “D”, DO INCISO I, DO ART. 43, DO DECRETO MUNICIPAL N. 17.415 DE 28.12.2017 E SUAS ALTERAÇÕES, NOS ARTS. 55 E 57, DA LEI N.º 13.019, DE 31.07.2014 E SUAS ALTERAÇÕES, NO PLANO DE TRABALHO E NA JUSTIFICATIVA ANEXA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO Nº 125/2022, PARA A DATA DE 31.10.2023, PARA REVISÃO DAS DESPESAS E EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANEXO – EXERCÍCIO DE 2023, O QUAL FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA TERMO.

DATA DE ASSINATURA: 23 DE JANEIRO DE 2023.

SETTRAN

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PERMISSONÁRIO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, estatuídas pelo Decreto Municipal nº. 8.701, de 30 de janeiro de 2002, pela Lei Municipal nº. 7.363 de 09 de setembro de 1999, pelo Decreto Municipal nº. 7.328 de 18 de junho de 1997 e pela Lei Municipal nº. 10.153 de 21 de maio de 2009 e com fulcro na Lei Municipal nº. 8.814, de 30 de agosto de 2004 e suas alterações, NOTIFICA

A permissionária abaixo indicada sobre a lavratura de Auto de Infração por infração de transportes, concedendo-lhes o prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação, para, querendo, apresentar defesa:

PERMISSONÁRIA	Nº DO AIT
Mariane Alves de Melo Prado	281/2022

Como consta no documento produzido pelos Correios, a permissionária não foi encontrada no endereço constante do cadastro da Prefeitura Municipal, razão pela qual a notificação via Edital faz-se necessária.

Uberlândia, 10 de fevereiro de 2023.

DANIEL PEREIRA GUIMARÃES

Coordenador do Núcleo de Controle e Fiscalização de Transportes

UBIRATAN FLORIANO

Diretor de Fiscalização de Transportes

FLÁVIO LUIZ PEREIRA

Assessor Municipal de Transportes

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

COMUNICADO

Visando atender às necessidades da categoria dos profissionais na Modalidade Transporte Escolar, a fim de que nenhum contribuinte seja prejudicado, visto que a vistoria é obrigatória, nos moldes do Decreto 7328, de 18 de junho de 1997, a Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes COMUNICA:

PRORROGAÇÃO da vistoria da referida categoria, referente ao 1º. Semestre de 2023, com término impreterivelmente em 17/03/2023.

A ausência da vistoria poderá acarretar o impedimento na prestação dos serviços do Transporte Escolar, bem como a aplicação das sanções previstas na legislação municipal e no Código de Trânsito Brasileiro.

A SETTRAN esclarece que a prorrogação não exime o permissionário do Transporte Escolar de responsabilização quanto ao atendimento das demais obrigações contidas na legislação que rege o mencionado serviço.

Uberlândia, 14 de fevereiro de 2023

VALÉRIA DE OLIVEIRA

Coordenadora do Núcleo de Serviços de Táxi e Transportes Diversos

UBIRATAN FLORIANO

Diretor de Fiscalização de Transportes

FLÁVIO LUIZ PEREIRA

Assessor Municipal de Transportes

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes (SETTRAN) notifica o contribuinte Mário Sérgio de Oliveira a comparecer ao Núcleo de Serviços de Táxi e Transportes Diversos, dentro de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação deste, para dar ciência na decisão do Processo Administrativo 28800/2022, referente à permissão P- 3704

Uberlândia, 16 de Fevereiro de 2023

VALÉRIA DE OLIVEIRA

Coordenadora do Núcleo de Serviços de Táxi e Transportes Diversos

FLÁVIO LUIZ PEREIRA

Assessor Municipal de Transportes

DIVONEI GONÇALVES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

SMA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº 175/2022, instaurado pela Portaria nº 1.087 de 27 de outubro de 2022, publicada dia 03 de novembro do mesmo ano, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 040 de 1992, NOTIFICA o(a) servidor(a) ELEUZA MARIA PEREIRA, matrícula nº 24.111-3, sobre a instauração do presente processo, destinado a investigar a responsabilidade sobre os fatos mencionados no Ofício nº 314/2022/SMA/DAP/NCP, da Secretaria Municipal de Administração, de 23 de maio de 2022. Isso posto, o presente edital serve para intimar e dar a devida publicidade sobre a existência de processo administrativo em seu desfavor. Sobretudo, é importante expor que foram empreendidas várias tentativas de citação sobre a instauração do feito, como, por exemplos, e-mails, carta com aviso de recebimento, sendo todos os meios instruídos com cópia integral dos documentos que motivam este processo, bem como outras provas já produzidas ou juntadas aos autos até aqui. Porém, até a presente data o(a) servidor(a) não apresentou defesa prévia ou qualquer tipo de manifestação no processo. Assim, serve o presente para intimar e dar publicidade sobre a existência do processo em desfavor do(a) servidor(a) ELEUZA

MARIA PEREIRA, matrícula nº 24.111-3, para que, no prazo 10 (dez) dias, apresente defesa prévia nos termos da Lei Complementar Municipal nº 040 de 1992 e participe do processo. A não apresentação de defesa ou mesmo qualquer manifestação do(a) servidor(a) implicará em revelia, com o prosseguimento do processo por esta Comissão.

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

GUSTAVO NASCIMENTO TAVARES
Presidente da Comissão Processante

SMCT

EDITAL SMCT Nº 006/2023

APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA – ANO 2023 DOS MESES DE JUNHO A DEZEMBRO.

A Secretária Municipal de Cultura e Turismo, no exercício de suas atribuições legais previstas no inciso XXX do artigo 2º e inciso XXII do 6º da Lei nº 12.625, de 19 de janeiro de 2017 e suas alterações, e com fundamento nos artigos 7º e 8º, ambos do Regulamento do Teatro Municipal de Uberlândia, aprovado por meio do Decreto Municipal nº 17.327, de 31 de outubro de 2017 e suas alterações, torna público o presente Edital, para apresentação e seleção de Propostas de Utilização do espaço cênico interno e área externa do Teatro Municipal de Uberlândia, para o período de junho a dezembro de 2023, com base nos termos e condições estabelecidas neste Edital:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a apresentação e seleção de propostas de espetáculos artísticos culturais de teatro, dança, música, audiovisual e eventos culturais, para utilização da área cênica interna e área externa do Teatro Municipal de Uberlândia, que é um auditório com cadeiras numeradas e com capacidade para 750 (setecentos e cinquenta) lugares, bem como de sua área externa, com capacidade para até 20.000 (vinte mil pessoas), referente ao período de junho a dezembro de 2023.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

2.1. Poderão se inscrever e participar da seleção de que trata o presente Edital:

2.1.1. Pessoas físicas, maiores de 18 anos; e

2.1.2. Pessoas jurídicas regularmente inscritas.

2.2. Serão aceitas propostas individuais ou coletivas.

2.2.1. No caso de trabalho produzido em grupo, apenas 1 (um) representante assinará o requerimento de inscrição e o Termo de Autorização de Uso como responsável.

2.2.2. O autorizatário será responsável pelo pagamento do documento de arrecadação municipal referente ao preço público cobrado pela utilização do Teatro Municipal de Uberlândia.

2.3. As propostas para utilização do Teatro Municipal de Uberlândia deverão:

2.3.1. atentar-se às especificidades técnicas, orientações da Administração e regulamento do espaço;

2.3.2. ser apresentadas dentro da compatibilidade de recursos técnicos de som e de infraestrutura existente no local;

2.3.3. no caso de espetáculos que demandem equipamentos de som e luz não existentes no teatro, a contratação dos mesmos será de responsabilidade do proponente;

2.3.4. obedecer ao calendário de datas, horários e sessões, referentes aos meses de junho a dezembro de 2023 conforme a disponibilidade de datas dispostas no Anexo I deste Edital.

2.3.4.1. Uma cota das datas disponíveis será destinada à reserva técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para utilização em projetos institucionais, apoios culturais, atividades de fomento, e eventuais espetáculos em turnê e outras necessidades de interesse público.

2.4. As propostas apresentadas com a inclusão de atividades paralelas deverão ser analisadas em separado no que diz respeito à utilização de outros espaços internos e às outras despesas e serviços.

2.4.1. No caso previsto no item 2.5 deste Edital, o proponente poderá

ser convidado para mais esclarecimentos, adequações e alterações de sua proposta e valores devidos pela utilização do Teatro Municipal.

2.5. Não serão avaliadas propostas de espetáculos cujo conteúdo possua caráter religioso, político ou partidário, que caracterize desrespeito às leis humanitárias, ambientais, ou que expressem qualquer forma de preconceito, discriminação, intolerância religiosa, apologia ou incentivo ao uso abusivo de álcool e de drogas.

2.6. Fica impedido, sob pena do indeferimento da inscrição, o proponente:

2.6.1. membro da Comissão de Seleção das Propostas de Utilização do Teatro Municipal de Uberlândia, bem como seus parentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros;

2.6.2. servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Uberlândia, bem como seus parentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros;

2.6.3. pessoa jurídica que tenha como sócio ou membro de sua diretoria servidor da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Uberlândia;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que esteja em débito ou que não tenha apresentado a prestação de contas em contratos ou convênios celebrados com o Município de Uberlândia; e

2.6.5. pessoa física ou jurídica cujo nome esteja inscrito no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC, disponível no Portal da Prefeitura de Uberlândia, no link acessível: <https://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/ANEXO-I-CADIN-PMIC-vers%C3%A3o-portal-Atualizado-em-05.09.22.pdf>

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio eletrônico na plataforma/site www.prosas.com.br no período das 8h do dia 10 de março de 2023 até as 23h59 do dia 21 de março de 2023.

3.2. Para efetuar sua inscrição o proponente deverá acessar a plataforma www.prosas.com.br e realizar as seguintes ações:

3.2.1. Efetuar seu cadastro como “empreendedor” (caso ainda não possua tal cadastro na plataforma).

3.2.2. Clicar na guia “editais” da plataforma Prosas para acessar o link de inscrição deste Edital denominado: EDITAL SMCT Nº 006/2023 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA - JUNHO A DEZEMBRO-2023, e preencher todas as informações exigidas no formulário, bem como inserir nos campos específicos cópia digitalizada da documentação abaixo relacionada, sendo:

3.2.2.1. Anexo II – Requerimento de Inscrição, devidamente preenchido e assinado, no qual deverão constar, entre outras informações solicitadas, as opções da(s) data(s) almejada(s).

3.2.2.1.1. As informações constantes do Anexo II não serão alteráveis após a seleção, ainda que a pedido do proponente, salvo se expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

3.2.2.2. Fotos ou outros materiais descritivos do espetáculo, que permitam a compreensão e avaliação da proposta conforme sua amplitude artística, pela Comissão de Seleção das Propostas de Utilização do Teatro Municipal de Uberlândia;

3.2.2.3. projeto detalhado de utilização de espaço;

3.2.2.4. cópia dos documentos pessoais do responsável pela proposta, sendo:

3.2.2.4.1. documento oficial de identidade e CPF;

3.2.2.4.2. Cartão do CNPJ, no caso de pessoa jurídica, acompanhado do estatuto ou contrato social, bem como do documento de identificação oficial e CPF do representante legal, ou ata de eleição da diretoria, se for o caso;

3.2.2.4.3 Currículo atualizado do grupo ou artista que irá se apresentar;

3.2.2.4.4. comprovante de domicílio atualizado, datado, no máximo, há 90 (noventa) dias;

3.2.2.5. certidão negativa de débitos municipais, expedida no Portal da Prefeitura de Uberlândia, acessível pelo link: http://portalsiat.uberlandia.mg.gov.br/dsf_udi_portal/inicial.do?evento=montaMenu&acronym=CE_RT_NEG;

3.2.2.6. Anexo III – Declaração de Direitos Autorais; e

3.2.2.7. Outros documentos complementares, que julgar necessário para a devida compreensão da proposta.

3.3. No ato da inscrição os proponentes deverão especificar todo o período a ser utilizado, incluindo as datas de montagem e desmontagem, para as quais também será cobrado o valor correspondente à diária para cada dia de utilização, do espaço interno e externo do Teatro Municipal.

3.4. A inscrição efetivar-se-á com a conclusão do preenchimento do

formulário do Edital na plataforma/site www.prosas.com.br no prazo designado neste edital.

3.5. Não será admitida a entrega ou substituição de documento após o término do período de inscrição das propostas.

3.6. A plataforma Prosas dispõe de suporte através do e-mail suporte@prosas.com.br, para esclarecimento de dúvidas sobre a plataforma.

3.6. As dúvidas relativas aos termos deste edital deverão ser direcionadas para o e-mail teatromunicipaluberlandia@gmail.com.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo de seleção das propostas inscritas consistirá em procedimento composto por duas etapas distintas:

4.1.1. Etapa 1: habilitação – triagem, de caráter eliminatório, realizada pelos servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com o objetivo de verificar se o proponente e a proposta cumprem as exigências e condições previstas neste Edital;

4.1.2. Etapa 2: avaliação e seleção – realizada pela Comissão de Seleção das propostas, de caráter eliminatório e classificatório dos habilitados na Etapa 1.

4.2. Na etapa de habilitação, será realizada a conferência da documentação apresentada pelo proponente no ato da inscrição, e serão declarados inabilitados, e não passarão à etapa de avaliação, as propostas que por alguma das seguintes situações prejudiquem a análise do espetáculo:

4.2.1. documentação não apresentada ou incompleta;

4.2.2. inscrição inadequada ou cuja proposta não atenda às exigências e condições deste Edital.

4.3. Constatada a ocorrência de uma ou mais irregularidades especificadas no item 4.2 deste Edital, o proponente será intimado por meio de correspondência eletrônica (e-mail) para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da intimação, promover o saneamento das irregularidades constatadas ou cumprimento da diligência solicitada.

4.4. Na hipótese de não ser sanada a irregularidade, na forma prevista no item 4.3 deste Edital, a proposta será declarada inabilitada e não passará para a etapa de avaliação.

4.5. Sanadas as irregularidades ensejadoras da inabilitação, a proposta será considerada habilitada e passará para a etapa de avaliação e seleção.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. As propostas serão avaliadas por uma Comissão de Seleção, composta por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e 2 (dois) membros do Conselho Municipal de Política Cultural, que não exerçam função pública perante o Poder Executivo Municipal, respectivamente designados abaixo:

5.1.1. Cleiton Ricardo Ferreira de Araújo – matrícula 20842-6;

5.1.2. Meire Nascimento de França - matrícula nº 27.958-7;

5.1.3. Anáisa Moreira Firmino - matrícula nº 34059-6;

5.1.4. a ser indicado pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

5.1.5. a ser indicado pelo Conselho Municipal de Política Cultural a ser indicado.

5.2. As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção conforme os seguintes critérios:

5.2.1. Adequação do uso às finalidades estabelecidas no Regulamento do Teatro;

5.2.2. Disponibilidade de data na agenda de eventos do Teatro, concorrendo entre si as propostas que solicitarem datas em comum;

5.2.3. Coerência com o espaço físico;

5.2.4. Expectativa de público;

5.2.5. Histórico do espetáculo;

5.2.6. Currículo do grupo;

5.2.7. Relevância cultural.

5.3. A Comissão de Seleção poderá aprovar propostas em datas diferentes das solicitadas como primeira ou segunda opção, caso haja disponibilidade de datas previstas sem candidatos aprovados.

5.4. A Comissão de Seleção registrará em ata o processo e o resultado da seleção.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Município, no portal eletrônico do Município, www.uberlandia.mg.gov.br e na plataforma Prosas.

6.2. O inscrito poderá recorrer da decisão da Comissão de Seleção, mediante envio de recurso para o e-mail: teatromunicipaluberlandia@gmail.com, no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do resultado.

6.2.1. Os membros da Comissão de Seleção farão a análise dos recursos e encaminharão o parecer à Secretária Municipal de Cultura e Turismo para decisão de reforma ou homologação da decisão no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

6.3. Não havendo interposição de recursos, ou não sendo estes julgados procedentes, considerar-se-á definitivo e homologado o resultado publicado.

6.3.1. O resultado final, após as decisões dos recursos ou no caso do item 6.3., constará de Portaria a ser publicada com a classificação definitiva e, no Diário Oficial do Município, com divulgação no Portal da Prefeitura Municipal de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br.

7. DO PROCEDIMENTO APÓS A SELEÇÃO

7.1. O selecionado celebrará com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo um Termo de Autorização de Uso do espaço outorgado, conforme as datas e condições constantes da Portaria de que trata o item 6.3.1. deste Edital;

7.2. A Administração do Teatro Municipal de Uberlândia fará a convocação para a assinatura do Termo, mediante notificação por e-mail ou outro meio de contato, de acordo com os dados fornecidos na inscrição.

7.3. Os Termos de Autorização de uso do Teatro Municipal de Uberlândia serão elaborados conforme o Regulamento do Teatro Municipal de Uberlândia.

7.4. A Administração do Teatro Municipal de Uberlândia poderá solicitar documentação complementar ao selecionado, para fins de celebração do Termo de Autorização de Uso, o qual não será efetivado no caso da não apresentação no prazo estabelecido.

7.4.1. A não assinatura do Termo de Autorização de Uso no prazo estabelecido, implicará no cancelamento da proposta selecionada.

7.5. No caso de desistência ou impedimento legal do proponente, poderá ser conferido o direito à utilização ao próximo proponente classificado para a mesma data, quando houver.

7.6. O Resultado da seleção será publicado com as exatas informações fornecidas no Anexo II deste Edital, devendo o Termo de Autorização de Uso, o Requerimento da Licença para realização do Evento, bem como a solicitação para emissão dos respectivos ingressos, quando for o caso, serem pleiteados em nome do proponente que constar da publicação no Diário Oficial do Município, ou seu procurador devidamente constituído.

8. DO PREÇO PÚBLICO

8.1. A utilização das instalações do Teatro Municipal de Uberlândia está sujeita ao pagamento de preço público pelo uso diário, com valores fixos e percentuais sobre a arrecadação da bilheteria assim definidos:

8.1.1. relativamente à utilização diária da área interna:

8.1.1.1. preço variável 1: 10% (dez por cento) da bilheteria, ou R\$3.559,34 (três mil quinhentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos), caso o valor atingido seja inferior aos 10% (dez por cento) estabelecidos, para os espetáculos de companhias, artistas e empresários de espetáculos de renome regional, nacional ou internacional, em turnê pela cidade;

8.1.1.2. preço variável 2: 5% (cinco por cento) da bilheteria, ou R\$1.779,67 (um mil setecentos e setenta e nove reais e sessenta e sete centavos), caso o valor atingido seja inferior aos 5% (cinco por cento) estabelecidos, para os espetáculos realizados por grupos, artistas e empresários locais;

8.1.1.3. preço fixo 1: R\$ 7.118,69 (sete mil cento e dezoito reais e sessenta e nove centavos) para espetáculos de grupos ou artistas de outras localidades, nacionais e internacionais, realizados por promotores locais ou não, ou para espetáculos de grande capacidade empreendedora, com entrada gratuita ou acesso somente para convidados;

8.1.1.4. preço fixo 2: R\$ 1.730,17 (um mil setecentos e trinta reais e dezessete centavos) para espetáculos de grupos ou artistas locais, realizados por promotores da cidade, com entrada gratuita ou acesso somente para convidados.

8.1.2. relativamente à utilização diária da área externa, sem a utilização do palco voltado para o lado externo:

8.1.2.1. R\$ 3.559,34 (três mil quinhentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos) para eventos sem fins lucrativos;

8.1.2.2. R\$ 7.118,69 (sete mil cento e dezoito reais e sessenta e nove centavos) para eventos com fins lucrativos.

8.1.3. relativamente à utilização diária da área externa, com a utilização do palco voltado para o lado externo:

8.1.3.1. R\$ 7.118,69 (sete mil cento e dezoito reais e sessenta e nove centavos) para eventos sem fins lucrativos;

8.1.3.2. R\$ 10.678,03 (dez mil seiscentos e setenta e oito reais e três

centavos) para eventos com fins lucrativos.

8.2. O valor do preço público cobrado pela utilização do Teatro Municipal de Uberlândia deverá ser pago mediante guia de arrecadação municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo após a realização do espetáculo, cujo pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias da respectiva emissão.

8.3. Será cobrado adiantamento de 50% (cinquenta por cento) do valor total do preço público devido em razão da utilização, que deverá ser pago mediante guia de arrecadação municipal, emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo após a assinatura do Termo de Autorização de Uso, cujo pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dias) dias contados da data de emissão.

8.3.1. Os valores recolhidos a título de adiantamento do preço público, serão deduzidos do valor final apurado no fechamento do borderô.

8.4. Se por qualquer motivo o evento for cancelado, suspenso ou interrompido, não haverá devolução do valor pago a título de adiantamento, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente Edital e os demais atos decorrentes, serão publicados no Diário Oficial do Município e estarão disponíveis no site do Município de Uberlândia, www.uberlandia.mg.gov.br, e serão processados conforme o cronograma provável a seguir:

Data / Período	Atividade
10/03/2023 a 21/03/2023	Inscrições
28/03/2023	Processo de seleção
05/04/2023	Publicação do resultado
2 dias corridos após a publicação do resultado	Interposição de recursos
2 dias úteis após o término da interposição de recursos	Julgamento dos recursos
12/04/2023	Homologação do resultado
12/04/2023 a 24/04/2023	Assinaturas dos Termos de Autorização de Uso

9.2. Fica facultado à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para fins de divulgação, o uso de imagens dos espetáculos aprovados neste Edital.

9.3. É vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.

9.4. A inexatidão ou falsidade documental, ainda que constatada posteriormente à realização do processo de seleção, implicará na eliminação da respectiva proposta, sendo declarados nulos todos os atos decorrentes desde a inscrição.

9.5. O presente Edital poderá, a qualquer tempo, ser revogado ou anulado, bem como modificado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.5.1. Eventual modificação no Edital ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

9.6. Os selecionados deverão manter seus dados cadastrais devidamente atualizados enquanto estiverem participando deste Edital, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acesso às informações eventualmente enviadas em decorrência desta seleção.

9.7. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo reserva-se no direito de realizar comunicações, bem como solicitar documentos ou informações aos contemplados, por meio eletrônico, exceto as informações ou convocações que exijam publicação na imprensa oficial.

9.8. O ato de inscrição implica na prévia e integral ciência e concordância com as condições expressas neste Edital.

9.9. Os casos omissos e eventuais dúvidas relativas ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

9.10. Integram como partes indissociáveis deste Edital os anexos:

9.10.1. Anexo I – Calendário de Datas;

9.10.2. Anexo II – Declaração de Direitos Autorais

9.11. Dúvidas e informações deverão ser encaminhadas para o e-mail teatromunicipaluberlandia@gmail.com.

9.12. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de anuência às disposições nele contidas.

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

MÔNICA DEBS DINIZ
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

ANEXO I – CALENDÁRIO DE DATAS JUNHO A DEZEMBRO DE 2023

Legenda:

	Datas disponíveis
	Datas indisponíveis

JUNHO							JULHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
				1	2	3							1
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
							30	31					
AGOSTO							SETEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
		1	2	3	4	5						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
OUTUBRO							NOVEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30		
DEZEMBRO													
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
					1	2							
3	4	5	6	7	8	9							
10	11	12	13	14	15	16							
17	18	19	20	21	22	23							
24	25	26	27	28	29	30							
31													

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS

OPÇÃO A – Declaração de Inexistência de Direitos Autorais de Terceiros (Utilizar esta declaração quando não houver direito autoral de terceiro, quando seja do próprio empreendedor do projeto.)

Declaro para os devidos fins que o objeto desta proposta, o espetáculo: “_____” é de minha autoria e NÃO HÁ

DIREITOS AUTORAIS DE TERCEIROS envolvidos.

Estou ciente da responsabilidade única e exclusiva a minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, incluindo a veracidade do declarado.

(Local), ___/___/___.

Assinatura do Responsável (igual ao documento de identificação)

OPÇÃO B – Autorização de Uso de Direitos Autorais de Terceiros (Utilizar esta autorização quando a obra ensejar direito autoral para terceiro.)

Autorizo o uso da(s) obra(s) de minha titularidade abaixo informada(s) para uso do sr(a). _____ na proposta inscrita para apresentação do espetáculo “_____” no Teatro Municipal de Uberlândia.

Estou ciente da responsabilidade única e exclusiva a minha pessoa, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, incluindo a veracidade do autorizado. Relacionar todas as obras autorizadas:

(Local), ___/___/___.

Assinatura do Autor (igual ao documento de identificação)

SMF

SMS

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00003, de 24 de Fevereiro de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o(s) sujeito(s) passivo(s) abaixo relacionado(s), a comparecer(em), em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do(s) Termo(s) de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado(s):

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
REALIZA CONSTRUTORA LTDA	16.991.176/0001-92	5403/00040/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: HENCKMAR BORGES NETO	Matrícula: 00104299
Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 2017	Assinatura:

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE CONTRIBUINTES A DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO – NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO E LANÇAMENTO DE ISS, no uso de suas atribuições legais, vem NOTIFICAR o(s) contribuinte(s) abaixo relacionado(s), não localizado(s) em seu(s) respectivo(s) endereço(s), do início do procedimento fiscal:

CONTRIBUINTE	PROCESSO	TIAF/INTIMAÇÃO
OFFICINA DE CRIACAO E MERCHANDISING LTDA	29381/2022	000-003403/2023

O fundamento legal da presente notificação encontra-se disposto no art. 6º, §1º, IV da Lei Complementar n.º 508 de 17 de dezembro de 2009 alterada pela Lei Complementar n.º 522 de 22 de março de 2011. Informa-se, por fim, que o presente EDITAL encontra-se afixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Uberlândia, à Av. Anselmo Alves dos Santos, 600 – Bairro Santa Mônica, CEP: 38408-150.

Uberlândia-MG, 23 de fevereiro de 2023.

JANE SILVA OLIVEIRA

Coordenadora do Núcleo de Fiscalização e Lançamento de ISS

CÉLIA MARIA AMORIM MARTINS

Diretora de Fiscalização e Lançamento Tributário

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SMF/TG Nº 28/2023

A Tesoureira Geral do Município de Uberlândia, no exercício de suas atribuições legais, e em cumprimento ao disposto nos artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, notifica os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores, entidades empresariais, com sede no Município de Uberlândia e demais interessados, quanto ao repasse dos seguintes recursos:

ORIGEM	VALOR	DATA LIBERAÇÃO
FPM	2.249.567,03	28/02/2023
FEP	72.691,55	27/02/2023
ITR	7.048,57	28/02/2023
IPM	40.002,36	28/02/2023
FUNDEB	4.042.765,69	28/02/2023
ADO	565.700,86	28/02/2023
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	116.623,35	28/02/2023

Uberlândia, 28 de fevereiro de 2023.

VILMA MARTINS DA CRUZ

Tesoureira Geral

CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL / SMS Nº 001/ 2023

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, torna público o Credenciamento da Organização da Sociedade Civil, na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo ao rito do Decreto Municipal nº 17.415, de 28 de dezembro de 2017 e suas alterações.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	NºDO PROCESSO	PROTOCOLO
OSC ASSOCIAÇÃO DOS SURDOS MUDOS DE UBERLÂNDIA-ASUL	21.247.010/0001-04	28671 / 2022	10/11/2022

Uberlândia, 16 de fevereiro de 2023.

CLAUBER LOURENÇO

Secretário Municipal de Saúde

CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL / SMS Nº 002/ 2023

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, torna público o Credenciamento da Organização da Sociedade Civil, na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo ao rito do Decreto Municipal nº 17.415, de 28 de dezembro de 2017 e suas alterações.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	NºDO PROCESSO	PROTOCOLO
OSC CASA DE REABILITAÇÃO JESUS CRISTO O NAZARENO	05.293.342/0001-60	30117 / 2022	30/11/2022

Uberlândia, 16 de fevereiro de 2023.

CLAUBER LOURENÇO

Secretário Municipal de Saúde

CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL / SMS Nº 003/ 2023

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, torna público o Credenciamento da Organização da Sociedade Civil, na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo ao rito do Decreto Municipal nº 17.415, de 28 de dezembro de 2017 e suas alterações.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	NºDO PROCESSO	PROTOCOLO
OSC ASSOCIAÇÃO CASA SOCORRO PARA A VIDA	42.435.502/00001-95	30601 / 2022	06/12/2022

Uberlândia, 16 de fevereiro de 2023.

CLAUBER LOURENÇO

Secretário Municipal de Saúde

CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL / SMS Nº 004/ 2023

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, torna público o Credenciamento da Organização da Sociedade Civil, na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo ao rito do Decreto Municipal nº 17.415, de 28 de dezembro de 2017 e suas alterações.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	CNPJ	NºDO PROCESSO	PROTOCOLO
OSC INSTITUTO VIVA IRIS	32.749.542/0001-58	31035 / 2022	12/12/2022

Uberlândia, 16 de fevereiro de 2023.

CLAUBER LOURENÇO

Secretário Municipal de Saúde

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Notificante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sediada na Av. Anselmo Alves dos Santos, nº 600, bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP: 38.408-150.

Notificada: Reispel LTDA, localizada na Rua Goiás, nº 2787, sala 03, Bairro Jardim Colégio de Passos, CEP 37.900-226, Passos/MG, por seu representante legal Sr. Lucas Antônio Franklin Reis, portador do RG 11.175.283 SSP/MG e CPF nº 053.754.776-29.

Considerando que o Ofício nº 167/2023/AJ/SMS não foi entregue pelos Correios ao seu destinatário, REISPEL LTDA, que mudou de endereço sem informar a esta municipalidade seu atual domicílio;

Considerando que feita busca na rede mundial de computadores não se localizou o atual paradeiro da REISPEL LTDA.

Considerando que em virtude disso deve ser considerada em local incerto e não sabido.

Considerando a necessita de atender ao princípio constitucional da publicidade (art. 37, “caput”, CF) dos atos da Administração Pública.

Torna-se necessário neste ato promover a NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL da empresa REISPEL LTDA., por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para intimá-la da abertura de processo administrativo disciplinar por descumprimento das normas dos Pregões Eletrônicos 727/2023 e 154/2022.

Uberlândia, 23 de fevereiro de 2023.

ADRIANO BERNARDES RIBEIRO

Assessor Jurídico – SMS

CLAUBER LOURENÇO

Secretário Municipal de Saúde

CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 02/2023, 01 DE MARÇO DE 2023.

“APROVA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, VOLTADAS À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, A SEREM FINANCIADAS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL Nº 17.415/2017.”.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n. 721/2021, considerando:

- a aprovação pelo plenário do CMDCA do Edital de Chamamento Público n.º 01/2022 para seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil, devidamente registradas no referido Conselho, voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, a serem financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, através de celebração de parceria nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 17.415/2017, na 45ª Reunião, realizada na data de 13.02.2023;

- o disposto na Resolução CMDCA nº 10/2020; Resolução CONANDA nº 137/2010 e Lei Municipal n.º 13.578/2021;

RESOLVE TORNAR DE CONHECIMENTO PÚBLICO que mediante o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, em regular funcionamento, que tenham atendimento exclusivo e continuado, voltado à promoção, proteção e

defesa dos direitos da criança e do adolescente, a serem financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de celebração de parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 17.415/17 e diretrizes estabelecidas neste Edital, objetivando viabilizar projetos que contemplem o referido público-alvo.

1.2. São diretrizes e ações prioritárias deste edital: programas, projetos e serviços baseados na Lei Federal nº 8.069/1990, Lei Complementar Municipal nº 721/2021 e Lei Municipal n.º 13.578/2021.

1.4. Os créditos necessários para o financiamento de despesas relativas ao objeto do presente Edital são provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, consignados nas seguintes dotações orçamentárias: 10.04.08.243.4001.2.475- 33.50.41 e 4.4.50.42.

1.5. A OSC poderá apresentar a proposta aludida no tem 1.1 apenas em um dos eixos abaixo discriminados, sendo que serão selecionados 10 (dez) projetos de cada Eixo:

Eixo I – Protagonismo de adolescentes em relação à empregabilidade:

Ação: Projetos que contemplem atividades para o desenvolvimento de atitudes cidadãs de adolescentes na faixa de 14 a 18 anos, de modo a despertá-los para o protagonismo em relação à construção da empregabilidade, através do acesso e permanência ao Programa Jovem Aprendiz, conforme legislação pertinente (Lei nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000), através do repasse de recursos para aquisição de material de consumo, equipamentos de som e audiovisuais e despesas com instrutores (MEI). A proposta deverá discriminar o valor para custeio e investimento, sendo o valor máximo da proposta R\$ 100.000,00 (cem mil reais),

Eixo II – Inclusão Digital de Crianças e Adolescentes:

Ação: Projetos que incentivem a implantação de laboratórios de informática para a oferta de oficinas de informática e mídia social e/ou laboratórios de robótica aplicada e programação, para crianças e adolescentes de 06 a 18 anos, através do repasse de recursos para aquisição de material de consumo, permanente e mobiliário, bem como despesas com instrutores (MEI). A proposta deverá discriminar o valor para custeio e investimento, sendo o valor máximo da proposta R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Eixo III – Estimulo a criatividade e fortalecimento das relações sociais:

Ação: Projetos que contemplem a criação de Brinquedoteca – espaço lúdico e humanizado que reúna jogos educativos, brinquedos, livros e gibis que possam ser utilizados pelas crianças e adolescentes, através do repasse de recursos para aquisição de material de consumo, permanente, equipamentos de som e audiovisuais, bem como despesas com instrutores (MEI). A proposta deverá discriminar o valor para custeio e investimento, sendo o valor máximo da proposta R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2. DAS VEDAÇÕES

2.1. As propostas no âmbito deste Edital estão sujeitas as vedações constantes neste instrumento ou prerrogativa relacionada à Resolução CONANDA n.º 137/2010, alterada pela Resolução CONANDA N.º 194, de 10 de julho de 2017.

2.2. É vedado utilizar recursos do FMDCA em programas, projetos e serviços contrários às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 8.069/1990, pela legislação municipal aplicável ao Fundo (Lei Municipal n.º 13.578/2021).

2.3. É vedado utilizar recursos do FMDCA para custear as políticas básicas a cargo do Poder Público, inclusive as atividades subvencionadas ou que disponham de fundo próprio, devendo ser destinados, exclusivamente, à implementação de programas específicos de atendimento voltados à criança e adolescentes.

2.4. É vedado custear pessoal permanente, com registro em carteira de trabalho da proponente, sendo que o gasto com MEI ou prestadores de serviços não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor do projeto;

2.5. É vedado utilizar os recursos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

3. DO CRONOGRAMA E PRAZOS

3.1. O presente Edital de Chamamento Público ficará disponibilizado para consulta na sede do CMDCA, e será divulgado no Diário Oficial do Município na página do site eletrônico: <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/orgaos-municipais/procuradoria-geral-do-municipio/diario-oficial-uberlandia/>, no período de 30 (trinta) dias corridos a partir de sua publicação, seguindo o cronograma abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	01.03.2023
2	Pedidos de esclarecimentos.	02.03.2023 a 08.03.2023
3	Resposta da Comissão aos Pedidos de esclarecimentos.	10.03.2023
4	Impugnação do edital.	02.03.2023 a 15.03.2023
5	Apresentação pelas OSC's da documentação para Habilitação no Chamamento.	01.03.2023 a 30.03.2023
6	Etapa de análise da documentação apresentada pela OSC e divulgação das OSC's Habilitadas.	31.03.2023 a 14.04.2023.
7	Interposição de recursos contra o resultado da Habilitação.	17.04.2023 a 24.04.2023
8	Avaliação dos recursos apresentados	25.04.2023 a 27.04.2023
9	Apresentação pelas OSC's Habilitadas da comprovação dos Pré-Requisitos e Apresentação dos Projetos.	02.05.2023 a 04.05.2023
10	Etapa de análise da comprovação dos Pré-Requisitos e avaliação dos Projetos pela Comissão de Seleção e Divulgação do Resultado.	05.05.2023 a 19.05.2023
11	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	22.05.2023 a 26.05.2023
12	Avaliação dos recursos apresentados	29.05.2023 a 31.05.2023
13	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	05.06.2023

3.2. Os prazos identificados no item 3.1. poderão sofrer alteração pela Comissão de Seleção, desde que devidamente justificado.

4. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao chamamento público deverão ser enviados para o e-mail cmdca@uberlandia.mg.gov.br, até o 5º dia útil após a publicação do edital, sem prejuízo do prazo para impugnação.

4.2. A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante.

4.3. O prazo para impugnação deste Edital é de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

4.4. A impugnação ao edital, deverá ser formalizadas por escrito e deve ser protocolada na sede do CMDCA, de segunda a sexta-feira, no horário de 12:00 às 18:00.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. O CMDCA instituirá, através de Resolução a Comissão de Seleção de Projetos com 4 (quatro) membros, observada a paridade entre os conselheiros de direitos representantes governamentais e não-governamentais, os quais serão responsáveis pelos procedimentos referentes ao Chamamento Público e pela seleção das propostas apresentadas pelas OSC's,

5.2. A Comissão de Seleção contará com membro suplente, que atuará nas hipóteses de ausência ou impedimento, dos membros titulares, respeitada a indicação de um suplente dentre os representantes da sociedade civil e outro do poder público.

5.3. Não poderão participar da Comissão de Seleção o Conselheiro de Direito que seja representante legal ou funcionário da OSC que participará do chamamento público, com a apresentação de projetos, de acordo com disposto no § 2º, do art. 27, da Lei 13.019/2014.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar do presente Edital a Organizações da Sociedade

Civil (OSC):

a) que tenham atendimento de caráter continuado e exclusivo, voltado à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

b) que estejam com registro em vigor;

c) que atendam as todas as regras deste Edital;

6.2. Estarão impedidas de participar deste Chamamento as OSC's que se enquadrarem em quaisquer das vedações do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal ou não se enquadrarem no disposto no item 6.1.

6.3. A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta, independente de quantidade de filiais (CNPJ) existentes;

6.5. O cronograma de desenvolvimento das ações do projeto deverá prever prazo de execução de até 18 (dezoito) meses.

6.6. A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC no presente Chamamento Público, implica a aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A documentação destinada à habilitação no presente Chamamento Público deverá ser apresentada, em envelope separado e lacrado, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº XX/202X
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DA HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

7.2. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I – cópia legível do estatuto social registrado na forma lei e de eventuais alterações;

II – cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III – cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

IV – cópia legível de documento oficial de identidade com foto e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do representante legal da organização da sociedade civil, bem como do procurador(a), se for o caso.

V – relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto social, bem como do procurador(a), se for o caso, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles;

VI – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no site eletrônico oficial da Receita Federal)

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no site eletrônico oficial do Tribunal Superior do Trabalho);

VIII – Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Uberlândia (emitida no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Uberlândia);

IX – Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou

contrato de locação;

X – Declarações e Termo de Compromisso, conforme Anexos II a VI deste edital.

7.3. Para a habilitação técnica, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou,

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

II – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil ou de seu(sua) procurador(a) regularmente constituído(a) sobre a existência de instalações e outras condições materiais da proponente ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

7.4. Somente a OSC que for habilitada, considerando o cumprimento dos itens 7.2 e 7.3 passará para a fase de análise dos pré-requisitos da proposta. Caso não atenda os requisitos exigidos, será inabilitada para prosseguir no Chamamento Público.

8. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

8.1. A documentação destinada a comprovação dos pré-requisitos do projeto deverá ser apresentada, em envelope separado e lacrado, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 0X/202X FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DOS PRÉ-REQUISITOS DO PROJETO PROPONENTE: _____ CNPJ: _____

8.1.1. A OSC deve comprovar os pré-requisitos enumerados abaixo, para ter seu projeto avaliado:

a) mínimo, 3 (três) anos de funcionamento, com experiência comprovada no atendimento de crianças e adolescentes, através de Relatório de Atividades;

b) instalação física própria, bem como condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades propostas no projetos, através de Declaração;

c) possuir finalidades estatutárias que se relacionem diretamente com as ações de promoção, proteção, e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

d) prever, em seu Estatuto Social, que em caso de dissolução da entidade,

o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

e) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.1.2. O projeto não será avaliado no caso da OSC deixar de comprovar qualquer dos pré-requisito previsto no item 8.1.1. deste Edital.

8.2. O projeto deverá ser elaborada pela OSC que for habilitada no Chamamento Público e que comprovar os pré-requisitos da proposta, de acordo com o modelo do ANEXO I, devendo ser apresentado em envelope separado e lacrado, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 0X/202X FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO PROJETO PROPONENTE: _____ CNPJ: _____
--

8.2.1. No envelope deverá conter:

8.2.1.(a). Formulário de apresentação do Projeto, conforme ANEXO I deste Edital – 01 (uma) via original impressa, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da organização.

8.2.1.(b). Comprovante do CNPJ da OSC.

8.3. Os envelopes entregues fora do período e horário estabelecidos neste Edital não serão objetos de análise, não sendo permitida, em hipótese alguma, a participação de interessados retardatários.

9. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS E DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. Os projetos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, sob pena de eliminação do certame:

- a) Descrição do objeto da intervenção pretendida;
- b) Adequação da proposta com as diretrizes contidas neste Edital;
- c) Descrição dos objetivos, ações e resultados esperados;
- d) Tempo de existência da Organização Social;
- e) Adequação e compatibilidade da planilha orçamentária com a proposta apresentada, coerência do cronograma físico e financeiro.

9.2. A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão de Seleção, tendo caráter eliminatório e classificatório, observando-se os seguintes critérios abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
AVALIAÇÃO	CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
A) Tempo de existência da Organização Social.	() Acima de 5 (cinco) anos de tempo de existência da organização (2 pontos); () De 3 (três) a 5 (cinco) anos de tempo de existência da organização (1 ponto).	2
B) 1 – Clareza na descrição do público-alvo; 2 – Descrição do contexto onde a proposta será desenvolvida, apontando a necessidade;	() Atendeu aos 2 itens do quesito (2 pontos); () Atendeu a 1 item do quesito (1 ponto); () Não atendimento do quesito (0,0).	2
C) 1 – Descrição das atividades a serem executadas; 2 – Coerência entre objetivos, ações e resultados esperados.	() Atendeu aos 2 itens do quesito (2 pontos); () Atendeu a 1 item do quesito (1 ponto); () Não atendimento do quesito (0,0).	2
D) Proposta apresentada de acordo com o Edital.	() Proposta de acordo com o Edital (2 pontos); () Proposta em desacordo com o Edital (0,0 ponto).	2
E) Compatibilidade da planilha orçamentária com a proposta apresentada.	() Atendeu ao quesito (2 pontos); () Não Atendeu ao quesito (0,0).	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10
Obs.: Serão eliminadas aquelas propostas cuja pontuação total for inferior a 6 (seis pontos).		

9.3. No caso de empate entre dois ou mais projetos, o desempate será

feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (B), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

9.4. Verificada a existência de irregularidades aos requisitos para apresentação do projeto, a Comissão de Seleção poderá convocar a OSC, por meio eletrônico (e-mail), para saná-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a data do envio.

9.6. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos governamentais competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, dependente de cada área.

10. DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

10.1. A Comissão de Seleção avaliará a proposta e a regularidade das OSC, apresentando o resultado, se classificadas ou desclassificadas.

10.2. Nos termos do art. 35 da Resolução CMDCA nº 10/2020, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar, deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

10.2.1. Os recursos serão apresentados via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para o endereço Av. Rondon Pacheco, nº 2446 – Saraiva, de segunda a sexta – feira, no horário das 12 h as 18 h, CEP 14010-120 – Uberlândia/MG.

10.2.2. A Comissão de Seleção terá até 03 (três) dias úteis para análise, julgamento dos recursos interpostos e publicação de suas decisões no Diário Oficial do Município.

10.2.3. Os recursos que não forem acatados pela Comissão de Seleção deverão ser encaminhados a CMDCA, com as contrarrazões para decisão final em até 07 (sete) dias úteis.

10.2.4. Não caberá a interposição de novo recurso da decisão da comissão de seleção e da decisão final do CMDCA que indeferir o recurso previsto neste item.

10.2.5. Não serão acolhidas os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

10.2.6. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o CMDCA deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

11. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

11.1. Após a publicação do resultado final, as OSC's contempladas, elaborarão o Plano de Trabalho conjuntamente com a Administração Pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 23 do Decreto Municipal nº 17.415/17.

11.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

12. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

12.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo Município, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará o acompanhamento da execução da parceria, o aprimoramento de procedimentos, unificação de entendimentos, a busca de soluções controversas, a padronização de objetos, custos e indicadores, dentre

outras atribuições instituídas na Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

12.2. Para a realização das atividades a Comissão poderá se valer de visitas na instituição, utilização de formulários e elaboração de relatórios, nos termos do artigo 59 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

12.3. As ações de monitoramento e avaliação da Comissão também serão orientadas, acompanhadas e aprovadas pelo órgão público correspondente, de acordo com a área a qual seja vinculado o projeto aprovado, englobando inclusive a participação de outras Secretarias, no caso do objeto do Termo de Colaboração configurar serviços vinculados às ações públicas de competência daquelas pastas.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações posteriores, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

14.2. O CMDCA, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

14.3. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

14.4. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

14.5. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

14.6. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, pela Assembleia do CMDCA.

14.7. De acordo com o art. 50, da Resolução CMDCA n.º 10/2020, as publicações no Diário Oficial do Município, referentes ao presente Chamamento Público se farão mediante solicitação formal do Presidente do CMDCA e sob sua responsabilidade.

14.8. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou princípio da isonomia.

14.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

14.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade da OSC concorrente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

14.11. A OSC que vier a firmar Termo de Colaboração, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da LEI N.º 13.019/2014, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

14.12. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por interesse público, expressa e devidamente justificado, mediante termo aditivo, comprovada a existência de dotação orçamentária.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Edital, dele fazendo parte, os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de proposta de projeto Edital CMDCA N.º 01/2023
Anexo II – Declaração – Art. 39 Lei Federal 13.019/2014
Anexo III – Declaração – Art. 24 do Decreto Municipal nº 17.415/17
Anexo IV – Declaração art. 7º, XXXIII, da Constituição da República
Anexo V – Termo de Compromisso – Art. 25 do Decreto 17.415/17
Anexo VI – Declaração de Capacidade Técnica e Operacional
Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração
Anexo VIII – Minuta do Plano de Trabalho

Uberlândia/MG, 01 de março de 2023.

ANTÔNIO NAVES DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PROJETO – EDITAL CMDCA N.º 01/2023

Chamamento Público Nº 01/2023
(Preferencialmente em Papel Timbrado da Organização Proponente)

I. DADOS CADASTRAIS		
Proponente: (Informar Razão Social)		
CNPJ: (Informar o número do CNPJ da organização)	Data de abertura do CNPJ: (Informar data de abertura do CNPJ)	
Data de Início das Atividades:		
Endereço: (Informar o endereço em que a instituição está sediada)		
Bairro: (Informar o bairro)	Cidade: Uberlândia-MG	CEP: (Informar o CEP)
Telefone: (Informar o telefone fixo)	E-mail: (Informar o e-mail da instituição)	
Nome do representante: (Informar o nome completo do representante legal da instituição)		
Endereço Residencial do Representante Legal: (Informar o endereço residencial do representante legal – rua, n.º, bairro, cidade -UF)		
CPF: (Informar o CPF do representante legal)	RG: (Informar o RG. representante legal)	Telefone: (Informar o telefone do representante legal, com DDD)
Período de Mandato da Diretoria: De ___/___/___ a ___/___/___		
Município:		
2. NOME DO PROJETO (Informar nome do projeto)		
3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO Apresentar motivo(s) da apresentação da proposta, a necessidade do projeto e o que será desenvolvido.		
4. OBJETO DA PROPOSTAS Objetivo Geral: (Definição da finalidade última do projeto. O que se deseja alcançar.)		

5. OPERACIONALIZAÇÃO												
Objetivos Específicos				Ações				Resultados Esperados				
Relacionados às ações aos resultados que se deseja alcançar.				Operações concretas a serem realizadas para o alcance do objetivo.				Especificar o resultado que se espera de cada ação				
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
(Neste item é importante apresentar o cronograma de desenvolvimento do Projeto, indicando, mês a mês as ações desde a preparação até o encerramento.)												
Obs.: Informar o tempo previsto para a execução de cada ação descrita na metodologia.												
Ações	Jan	Fev	Mar	Abril	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
7. PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS												
7.1. Previsão de Receitas:												
Origem						Valor						
Repasso						Valor repassado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente						
7.2. Previsão de Despesas:												
Natureza da Despesa				Origem do Recurso Repasse				Valor Estimado				
<p>Coluna 1 – Natureza da Despesa Informar as naturezas de despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações, transporte, etc.);</p> <p>Coluna 2 – Origem do Recurso Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Fundo;</p> <p>Coluna 3 – Valor estimado Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. A organização deve apresentar valores de acordo com aqueles praticados no mercado, sugere-se, se possível, a apresentação de uma referência de preço. Esta referência possibilita à comissão de seleção maior facilidade para analisar a exequibilidade financeira da proposta.</p>												
8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (Descrever como será o acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento do projeto.)												
9. ASSINATURA DA OSC												
Uberlândia, ____ de _____ de 2023.												
Nome/Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil												

ANEXO II

Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ _____, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.

“Art. 39 (Lei Federal 13.019/2014) Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes, pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º. Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º. (Revogado).

§ 4º. Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º. A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Uberlândia, ____ de ____ de 2023

Assinatura do representante legal da instituição

ANEXO III

Declaração – Art. 24 do Decreto Municipal nº 17.415/17
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos que não há no quadro de dirigentes da Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Uberlândia, ____ de ____ de 2023

Assinatura do representante legal da instituição

Observação: Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público. Não são considerados membros de Poder os

integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

ANEXO IV

Declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ _____, não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Uberlândia, ____ de ____ de 2023

Assinatura do representante legal da instituição

ANEXO V

Termo de Compromisso – Art. 25 do Decreto 17.415/17
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

A Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ: _____, compromete-se a:

II – não contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III – não remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Observação: Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Uberlândia, ____ de ____ de 2023

Assinatura do representante legal da instituição

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Declaro para os devidos fins que o(a) _____ (Organização da Sociedade Civil de Uberlândia) possui capacidade técnica e operacional para execução da proposta/plano de trabalho, não incorrendo em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regências impeditivas para celebração do Termo de Parceria.

Uberlândia, ____ de ____ de 2023

Assinatura do representante legal da instituição

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO N. ____/2023

Termo de colaboração que celebram entre si o Município de Uberlândia e a _____.

O Município de Uberlândia, por intermédio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação – SEDESTH, inscrito no CNPJ sob n. 18.431.312/0012-78 com sede na Avenida Anselmo Alves dos Santos, n.º 600, Bairro Santa Mônica, nesta cidade, doravante denominado Município, neste ato representado pela (o) _____, inscrita no RG sob o n. 618.560 – SSP/GO e no CPF/MF sob o n. 512.019.686-15, brasileira, agente político, residente e domiciliada nesta cidade e a _____, doravante denominada Organização da Sociedade Civil – OSC, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sito à _____, n. _____, Bairro _____, CEP: _____, neste ato representada por seu Presidente _____, brasileiro, casada/solteiro, inscrita no CPF/MF sob o n. _____, RG n. MG-_____ – SSP/MG, residente nesta cidade, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO

1.1 – O presente Termo de Colaboração fundamenta-se nas seguintes normas jurídicas: Lei Complementar Federal n. 101, de 04.05.2000; Lei de Diretrizes Orçamentárias n. 13.797, de 19.07.2022; Lei Orçamentária Anual n. 13.905, de 5.12.2022; Lei Federal n. 4.320, de 17.03.1964; Lei Federal n. 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; Decreto Municipal n. 17.415, de 28.12.2017 e suas alterações; Decreto Municipal n. 16.926, de 05.01.2017 e alterações; Lei Municipal nº 13.578 de 21.09.2021; Lei Autorizativa n. XXX; Chamamento Público n.º 001/2022; Ata(s) de aprovação do CMDCA; e, Plano de Trabalho – Anexo I, parte integrante e indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 – O presente Termo de Colaboração tem por objeto o repasse de recursos para a Organização da Sociedade Civil, oriundos deste Município, nos termos da lei autorizativa própria, e conforme estabelecido no Plano de Trabalho – Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 – O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até ____/____/____.

3.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente fundamentada, no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término inicialmente previsto, conforme artigo 55 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal n. 17.415/2017;

3.3 – O Município prorrogará “de ofício” a vigência deste Termo de Colaboração, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES GERAIS

4.1 – São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Termo de Colaboração e os previstos na Lei Federal n. 13.019/2014, e suas alterações bem como no Decreto Municipal n. 17.415/2017.

I – O MUNICÍPIO:

- a) liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto deste termo de colaboração;
- b) publicar no Diário Oficial do Município o extrato deste Termo de Colaboração e extratos dos seus aditivos, caso haja;
- c) realizar procedimentos de acompanhamento e de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas nas instituições, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- d) designar o gestor da parceria habilitado a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil de modo eficaz, observados os artigos 2º, VI e 61 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações;
- e) instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos

termos da seção VII, do capítulo III, da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, publicando o correspondente ato administrativo no Diário Oficial do Município;

f) prestar apoio necessário e indispensável a Organização da Sociedade Civil para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido;

g) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria;

h) prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

II – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

a) executar fielmente o objeto avençado, de acordo com as cláusulas pactuadas, a legislação pertinente e ao Plano de Trabalho deste Termo de Colaboração, adotando todas as medidas necessárias à sua correta execução, observando o disposto na Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações;

b) zelar pela boa qualidade das ações, buscando alcançar, eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica e exclusiva para esse fim, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, em conformidade com o Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

d) manter aplicados os recursos enquanto não utilizados, devendo considerar que os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da Parceria, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, nos termos do parágrafo único do artigo 51 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações;

e) manter atualizados o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço, de seu representante legal, bem como as alterações estatutárias que se refiram à composição de Diretoria e Conselhos diretivos ou consultivos, de acordo com os incisos V e VI do artigo 34 da Lei Federal n. 13.019, de 2014 e suas alterações;

f) manter escrituração contábil regular;

g) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 13.019/2014 e suas alterações;

h) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município, a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou quaisquer danos decorrentes de restrição à sua execução;

i) responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de investimento e de pessoal;

j) prestar contas dos recursos do Termo de Colaboração, inclusive da contrapartida, quando houver, nos moldes e prazos previstos no Capítulo IV da Lei Federal n. 13.019/2014 e contidos neste Termo, observada a documentação específica para o tipo de objeto do presente instrumento;

k) manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas;

l) prestar informações sobre a execução sempre que solicitado pelo Município;

m) observar, no transcorrer, da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do Município;

n) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

o) utilizar os bens, materiais e/ou serviços custeados com recursos do Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado e exclusivamente para essa finalidade.

p) permitir livre acesso dos servidores do Município aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal n. 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;

q) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, ao menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

r) fornecer ao Município os documentos que sofrerem alteração e vencimento de prazo de validade durante o período de vigência deste Termo de Colaboração;

s) não será permitido o uso de propaganda política partidária ou promoção pessoal, junto aos beneficiários dos serviços, objeto deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUINTA – O GESTOR DA PARCERIA

5.1 – A execução da parceria será monitorada pelos seguintes gestores: _____, matrícula n. _____ e _____, matrícula n. _____, o qual terá as seguintes atribuições, nos termos do artigo 61 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, in verbis e Portaria nº 42.427, de 01.09.2017:

Art. 61. São obrigações do gestor:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – VETADO;

IV – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59;

V – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

5.2 – É de responsabilidade do gestor da parceria a comunicação ao Administrador Público das situações previstas no artigo 62, caput, da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações, in verbis:

Art. 62. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ ____ (____) pela despesa à conta da dotação orçamentária n. _____;

6.2 – A liberação de recursos ocorrerá conforme disponibilidade financeira e orçamentária do Município e em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, bem como a adimplência e a regularidade da Organização da Sociedade Civil, conforme o artigo 48 da Lei Federal n. 13.019, de 2014 e suas alterações;

6.3 – Os recursos do presente Termo somente poderão ser utilizados exclusivamente para pagamento de despesas previstas neste instrumento, no Plano de Trabalho e na Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 – O Município repassará os recursos em favor da Organização da Sociedade Civil, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, em conta bancária específica vinculada a este instrumento;

7.2 – É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

7.3 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

7.4 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao

Município no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município;

7.5 – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante: transferência eletrônica, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, débito em conta, boleto bancário, cheque, todos sujeitos à identificação do beneficiário final, conforme artigo 38 do Decreto Municipal nº 17.415/2017;

7.5.1 – Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade da Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA OITAVA – EXECUÇÃO DAS DESPESAS

8.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

8.2 – É vedado à Organização da Sociedade Civil – OSC, sob pena de rescisão do ajuste:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em Lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

c) realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

d) realizar despesas com finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

e) realizar despesas em data anterior ou posterior a vigência deste Termo de Colaboração;

f) realizar despesas com tarifas bancárias, como multas juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

g) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA NONA – MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo Município por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular deste Termo de Colaboração;

9.2 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá como atribuições o acompanhamento da execução das parcerias, o aprimoramento de procedimentos, unificação de entendimentos, a busca de soluções controvertidas, a padronização de objetos, custos e indicadores, dentre outras atribuições instituídas na Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores e Portaria nº 43.688, de 05.06.2018 e suas alterações;

9.3 – Para a realização das atividades a Comissão poderá se valer de visitas na instituição, utilização de formulários e elaboração de relatórios, nos termos do artigo 59 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

O dever de prestar contas surge no momento da liberação de recurso envolvido na parceria.

10.1 – Prestação de contas

10.1.1 – A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, apresentando, no mínimo, os seguintes documentos:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

c) extrato da conta bancária específica, acompanhado da respectiva conciliação bancária, quando houver;

d) notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com os respectivos comprovantes de pagamento, de entrega e/ou de prestação do serviço,

data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e número do instrumento da parceria;

e) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

f) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

g) Deverão ser apresentadas fotos e documento(s) comprobatório(s) do bem patrimonial adquirido;

h) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

i) os valores pagos pela Entidade em desacordo com o termo de colaboração e o plano de trabalho serão considerados como pagamento indevido e devem ser restituídos ao Município, diretamente ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

j) os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da Entidade, constando seu endereço, CNPJ, carimbo com número do Termo de Colaboração e outros dados necessários, cujas cópias legíveis sem falhas ou borrões com os respectivos comprovantes de pagamento, de entrega e/ou de prestação do serviço, farão parte da prestação de contas.

§ 1.º Juntamente com a prestação de contas deverão ser apresentados Relatórios Fotográfico, Documental e Relatório dos Beneficiários, comprobatório(s) do(s) equipamento(s) adquirido(s) e/ou do(s) serviços executados, bem como de quantos usuários foram atingidos, de acordo com a Lei Federal n.º 13.019 de 2014;

§ 2.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

§ 3.º A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria;

10.1.2 – O Município considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

a) relatório da visita técnica na instituição realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

10.1.3 – Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o artigo 67 da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações posteriores, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, deverão, obrigatoriamente, mencionar:

I – resultados já alcançados e seus benefícios;

II – impactos econômicos ou sociais;

III – grau de satisfação do público-alvo;

IV – possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.2.3.1 – O gestor no seu parecer técnico conclusivo deverá concluir alternativamente pela:

a) aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas do Termo de Colaboração;

b) aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

c) rejeição das contas com a instauração imediata de tomada de contas especial, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

c.1) omissão no dever de prestar contas;

c.2) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

c.3) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

10.2 – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

10.2.1 – O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Município possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados, nos termos do artigo 70, § I da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações posteriores;

10.2.2 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, serão adotadas as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente;

10.3 – O Município apreciara a prestação de contas apresentada, no prazo

de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinada, prorrogável justificadamente por igual período;

10.4 – A Organização da Sociedade Civil deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo;

11.2 – Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto;

11.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas a análise e emissão de parecer;

11.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES

12.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações posteriores, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceria as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12.2 – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência do dirigente máximo do Órgão, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade;

12.3 – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria;

12.4 – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

13.1 – Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e qualificação do dano, quando:

a) não for apresentada a prestação de contas no prazo estabelecido;

b) não for aprovada a prestação de contas, nas hipóteses da alínea “c” da cláusula 10.2.3.1;

13.2 – O procedimento de Tomada de Contas Especial, quando necessária a instauração, obedecerá às disposições contidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – BENS REMANESCENTES

14.1 – Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

14.2 – Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município, na hipótese de sua extinção;

14.3 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente;

14.4 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade

e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DENÚNCIA E RESCISÃO

15.1 – O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I – denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICIDADE

16.1 – O Município e as Organizações da Sociedade Civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à seleção e à execução das parcerias, estando dispensadas do cumprimento desta cláusula as parcerias realizadas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas;

16.2 – O Município divulgará informações referentes às parcerias celebradas com organizações da sociedade civil em dados abertos e acessíveis e deverá manter, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados com seus planos de trabalho;

16.3 – As organizações da sociedade civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o artigo 11 da Lei Federal n. 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

17.1 – Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições gerais:

I – as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência ou qualquer meio de comunicação escrita e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II – as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 – Fica eleito o foro da cidade de Uberlândia, MG para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

18.2 – E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Colaboração em duas vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, perante as testemunhas abaixo qualificadas.

Uberlândia, ____ de _____ de 2023

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação

Presidente

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO VIII – MINUTA PLANO DE TRABALHO

I – DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

Nome	
CNPJ	
Endereço / Local de execução	
Telefones	
E-mail	
Site	
Presidente	
RG	
CPF	
Endereço	

I.1 – Estabelecimento

1.2 – Horário de atendimento:
1.3 – Público:

II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

Nome do projeto:
Objetivos gerais:
Objetivos específicos:
Real necessidade do projeto:

II.1 – A vigência estimada da parceria é de:

II.2 – Leis e normativas específicas a serem seguidas:

Lei Complementar Federal n. 101, de 04.05.2000; Lei de Diretrizes Orçamentárias n. 13.797, de 19.07.2022; Lei Orçamentária Anual n. 13.905, de 5.12.2022; Lei Federal n. 4.320, de 17.03.1964; Lei Federal n. 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; Decreto Municipal n. 17.415, de 28.12.2017 e suas alterações; Decreto Municipal n. 16.926, de 05.01.2017 e alterações; Lei Municipal nº 13.578 de 21.09.2021; Lei Autorizativa n. XXX, de XX.XX.2023; Ata(s) de aprovação do CMDCA.

III – DIAGNÓSTICO

--

IV – METAS

	Qualitativas
	Quantitativas

V – METODOLOGIA

--

VI – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

	Recursos financeiros	Valor total: R\$ XX
	Descrição do plano de aplicação	
01		

VII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARA O ANO DE 2023

Natureza de Despesa		Concedente				
Código	Especificação	Valor total				
4.4.50.42	Auxílios					
3.3.50.41	Contribuições					
Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
	--	--	--	--	--	--
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
	--	--	--	--	--	--

VII.1 – Da Execução das Despesas e Prestação de Contas

a) O presente Plano de Trabalho deverá ser executado fielmente pela OSC, de acordo com as normas de regência, respondendo a instituição pela inexecução total ou parcial do objeto.

b) As ações de monitoramento e avaliação da Comissão serão orientadas, acompanhadas e aprovadas pelo órgão público correspondente, de acordo com a área a qual seja vinculado o projeto aprovado, englobando

inclusive a participação de outras Secretarias, no caso do objeto do Termo de Colaboração configurar serviços vinculados às ações públicas de competência daquelas pastas.

c) Para execução do Plano de Trabalho a OSC deverá utilizar-se dos recursos em conformidade com o objeto pactuado e exclusivamente para essa finalidade, devendo a prestação de contas ser apresentada à SEDESTH no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria.;

d) As OSCs deverão divulgar nos sítios eletrônicos institucionais oficiais, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da parceria a apresentação da prestação de contas, com as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

e) Obrigatoriamente deverão constar nos sítios eletrônicos, juntamente com a prestação de contas descrita na alínea “d”, a relação com número, nome e identificação dos usuários beneficiados com o projeto, objeto deste Plano de Trabalho;

f) Deverá ser apresentado Relatório Fotográfico, Documental e Relatório dos Beneficiários, comprobatório(s) do(s) equipamento(s) adquirido(s) e/ou do(s) serviços executados, bem como de quantos usuários foram atingidos, de acordo com a Lei Federal n.º 13.019 de 2014;

g) Os valores pagos pela Entidade em desacordo com o termo de colaboração e o plano de trabalho serão considerados como pagamento indevido e deverão ser restituídos pela OCS para a conta específica do FMDCA;

h) Ao término da vigência deste Termo, o saldo remanescente de recursos, se houver, deverá ser devolvido ao Concedente, devidamente corrigido, sem prejuízo das sanções previstas no item VIII, quando o caso requerer;

i) O Município apreciará a prestação de contas final apresentada, até no prazo máximo da Lei;

VIII – Das Sanções

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações posteriores, o Município poderá, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

IX – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente declaro, que para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Uberlândia, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal que impeça a transferência de recurso oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Uberlândia, MG, ____ de ____ de 2023.

Proponente

X – APROVAÇÃO

APROVADO

Uberlândia, MG, ____ de ____ de 2023.

Concedente

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 03/2023, DE 01 DE MARÇO DE 2023.

“INSTITUI A COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ATUAR NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2023 PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, QUE TENHAM ATENDIMENTO PRIORITÁRIO COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE A SEREM FINANCIADAS COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N.º 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL N.º 17.415/2017.”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

– CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n. 721/2021 e,

- Considerando o disposto na Resolução CMDCA n.º10/2020;

- Considerando a designação em plenário do CMDCA, na 45ª Reunião Extraordinária, presencial, realizada na data de 13.02.2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Seleção para atuar no Chamamento Público Edital n.º 001/2023 para seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil, que tenham atendimento prioritário com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade a serem financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de celebração de parceria nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 17.415/2017.

Art. 2º. Caberá a Comissão de Seleção analisar as propostas apresentadas no Chamamento Público Edital n.º 001/2023, para fins de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dentre outras atribuições previstas na Resolução CMDCA n.º 10/2020 e Edital de Chamamento Público n.º 001/2023.

Art. 3º. A Comissão de Seleção terá a seguinte composição, observada a paridade entre os conselheiros de direitos representantes governamentais e não governamentais:

I - Governamental

a) Titulares: Inês do Nascimento Manzan e Eleusa Rezende Costa Pereira Lima.

b) Suplente: Maria Célia Bianchini Cardoso Martins.

II - Não-Governamental

a) Titulares: Clarissa de Fátima Machado e Márcio Adriano Bocchio.

b) Suplente: João Henrique Borges Bento.

Art. 4º. A Comissão de Seleção de Projetos contará com o apoio administrativo da Diretoria Executiva do CMDCA.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

Uberlândia, 01 de março de 2023.

ANTÔNIO NAVES DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMSU

REGIMENTO INTERNO DA 9ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE UBERLÂNDIA

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A 9ª Conferência Municipal de Saúde será realizada em Uberlândia/MG e tem por objetivos:

I. Fortalecer a participação e o controle social no Sistema Único de Saúde – SUS, buscando garantir a mais ampla representação da sociedade, em especial dos usuários e dos movimentos sociais e populares, dos trabalhadores da saúde e dos gestores em toda as fases da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

II. Reafirmar impulsionar e efetivar os princípios e diretrizes do SUS

como direito humano e fundamental, sem perder as garantias de equidade e política de estado que reduza as desigualdades sociais e territoriais, conforme previsto na Constituição Federal e nas Leis Federais nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990 e na nº 8.142 de 28 de dezembro de 1.990; Lei Complementar Federal nº 141/2012; Resolução 453/CNS; Lei Municipal nº 8.836/2004, Lei Municipal nº 10.715/2011, Condigo Municipal de Saúde

III. Avaliar a situação de saúde e propor diretrizes para a formulação das políticas de saúde, na esfera do Municipal de Uberlândia;

CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO

Art. 2º. A 9ª Conferência Municipal de Saúde será realizada em 02 Etapas, sendo:

I - Etapa 01 – Conferência Municipal e

II - Etapa 02 – Monitoramento.

§1º. As etapas da 9ª Conferência Municipal de Saúde será nos dias 24 e 25 de março de 2023, respectivamente.

§2ª O monitoramento acontecerá após a aprovação e publicação do relatório da 9ª Conferência Municipal de Saúde pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º. A etapa municipal da 9ª Conferência Municipal será realizada nos dias 24 e 25 de março de 2023:

§ 1º Como cumprimento das etapas da 9ª Conferência Municipal será elaborado o Relatório a ser encaminhado pela Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde, destacando-se, entre as diretrizes aprovadas nessa plenária final, as que poderão subsidiar a formulação de políticas de saúde do município.

§ 2º A etapa municipal da 9ª Conferência Municipal de Saúde de Uberlândia terá 92 delegados da seguinte forma:

I – 32 (trinta e dois) delegados, Conselheiros Municipais de Saúde, escolhidos entre os 64 (sessenta e quatro) conselheiros (as) titulares e suplentes atuais;

II - 60 (sessenta) delegados escolhidos pelos Conselhos Distritais de Saúde (Norte, Sul, Leste, Oeste e Central), sendo 12 (doze) delegados para cada Conselho Distrital.

§ 3º - Em todas as eleições de delegados (as) serão respeitadas a paridade.

Art. 4º. A realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde do Município de Uberlândia será de responsabilidade do governo Municipal por meio da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 5º. – As propostas e moções serão aprovadas na plenária final da 9ª Conferência Municipal de Saúde, após a aprovação do relatório.

Parágrafo único. As Moções de âmbito estadual e nacional serão encaminhadas por ofício do CMSU aos órgãos competentes.

CAPÍTULO III DO TEMA

Art. 6º - Nos termos deste Regimento, a 9ª Conferência Municipal de Saúde terá como tema central os seguintes eixos:

I - “O Brasil que temos. O Brasil que queremos”.

II - “O papel do controle social e dos movimentos sociais para salvar vidas”.

III - “Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia”.

IV - “Amanhã vai ser outro dia para todas as pessoas”.

§1º Cada eixo será discutido em grupo em painéis centrais/mesas redondas, com coordenação, secretaria e a participação de expositores, indicados pela Comissão Organizadora, assegurando o debate com os delegados e convidados.

§2º A discussão temática seguirá as definições do regimento da 9ª Conferência Municipal de Saúde

CAPÍTULO IV DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS

Art. 7º. - Serão consideradas como instâncias deliberativas da 9ª Conferência Municipal de Saúde:

I – Plenária de Abertura;

II – Grupos de Trabalho;

III – Plenária Final.

§1º - A Plenária de Abertura terá como objetivo deliberar sobre o Regulamento da Conferência Municipal da 9ª Conferência Municipal de Saúde e contará com uma mesa paritária com coordenação e secretaria, todos indicados pela Comissão Organizadora.

§2º Os grupos de trabalho, compostos paritariamente, serão realizados simultaneamente, em um número total não superior a 8 (oito) que apresentará propostas, discutirá e deliberará sobre as mesmas.

§3º As propostas que obtiverem 70% (setenta por cento) ou mais dos votos serão consideradas aprovadas e farão parte do Relatório Final da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

§4º Para apreciação na Plenária Final, as propostas constantes nos grupos de trabalho, deverão ter a aprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos votos mais um; sendo que as propostas que não obtiverem esse índice de aprovação não farão parte do relatório final.

§5º As votações, na plenária final, são por maioria simples, ou seja, metade mais um dos presentes na hora da votação.

§6º Na plenária final não serão acatadas propostas novas.

§7º Os grupos de trabalho terão mesas paritárias, com coordenação e secretaria, todos indicados pela Comissão Organizadora;

§8º A Plenária Final terá como objetivo aprovar o Relatório Consolidado dos grupos de trabalho, que constará do Relatório Final da Conferência Municipal, devendo expressar o resultado dos debates dos grupos de trabalho, e aprovar as moções de âmbito Municipal, Estadual e Nacional.

§ 9º - O Relatório aprovado na Plenária Final da 9ª Conferência Municipal de Saúde será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde e ao Secretário Municipal de Saúde para imediata publicação, no máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar do final da Conferência.

CAPÍTULO V Da Organização da Conferência

Art. 8º. A conferência Municipal de Saúde de Uberlândia terá as seguintes comissões e comitê:

I – Comissão Organizadora;

II – Comissão de Relatoria;

III – Comissão de Mobilização;

IV – Comissão de Comunicação e Informação e

V – Comitê Executivo.

§ 1º A comissão Organizadora terá 08 membros, obedecendo a paridade, dentre os quais, terá um Coordenador Geral e um Adjunto;

§ 2º A comissão de Relatoria terá 8 membros, obedecendo a paridade e contará com o apoio das equipes operacionais do comitê executivo.

§ 3º A comissão de Mobilização terá 4 membros obedecendo a paridade e seu coordenador e coordenador adjunto serão conselheiros, sendo um deles titular.

§ 4º A comissão de Comunicação e Informação terá 4 membros obedecendo a paridade e seu coordenador e coordenador adjunto serão conselheiros, sendo um deles titular.

§ 5º O Comitê Executivo terá 8 (oito) membros nomeados pelo secretário municipal de saúde e dois deles serão da comissão organizadora.

§ 6º O Comitê Executivo poderá criar (08) equipes operacionais de apoio a comissão organizadora e às demais comissões com quantos membros julgar necessário.

§ 7º Os coordenadores das comissões dos Incisos I, II e III, deverão ser membros da Comissão Organizadora.

§ 8º - A Conferência será presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e na sua ausência pelo Coordenador Geral da Conferência.

§ 9º - O Coordenador Geral da conferência municipal de saúde será o presidente do conselho municipal de saúde;

§ 10º O Coordenador adjunto da Comissão Organizadora será eleito entre os seus membros.

SEÇÃO I Das Atribuições

Art. 9º. A Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde tem as seguintes atribuições:

I - Promover as ações necessárias à realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde, atendendo às deliberações do CMSU e da Secretaria Municipal de Saúde;

II - Propor:

a) O detalhamento de sua metodologia;

b) Os nomes dos expositores (as) das mesas redondas e participantes das demais atividades;

c) Os critérios para participação e definição dos convidados (as), a serem aprovados pelo Pleno do CMSU;

d) a elaboração do roteiro de orientação para os expositores (as) das mesas;

III - Garantir a organização da infraestrutura e acessibilidade para a 9ª Conferência Municipal de Saúde;

IV - Acompanhar a execução orçamentária da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

IV - Supervisionar a prestação de contas da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

V - Encaminhar dentro do prazo estabelecido pelo Regimento as propostas aprovadas pela 9ª Conferência Municipal de Saúde ao Conselho Municipal de Saúde, bem como os anais de toda conferência.

VI - Encaminhar ao CMSU e à Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, o relatório para ampla divulgação e início da Etapa de Monitoramento;

VII - Realizar o julgamento dos recursos relativos às propostas reclamadas e que não forem possíveis de serem resolvidas na plenária final da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

VIII - Propor os meios de acessibilidade, com vistas a incluir pessoas com deficiência e outras necessidades especiais, asseguradas condições para sua efetiva participação, nos termos do Manual de Acessibilidade da CISPD/CNS.

§ 1º A Comissão Organizadora poderá indicar pessoas e representantes de entidades, órgãos de gestores e movimentos com contribuição significativa em cada área para integrarem a Comissão de Relatoria e para as Equipes operacionais, como membros ou apoiadores.

§ 2º A comissão organizadora será coordenada pelo presidente do Conselho Municipal de Saúde.

SEÇÃO II Das Competências dos Coordenadores

Art. 10. Ao Coordenador (a) Geral compete:

I - Convocar as reuniões da Comissão Organizadora.

II - Coordenar as reuniões e atividades da Comissão Organizadora.

III - Submeter à aprovação do CMSU as propostas e os encaminhamentos da Comissão Organizadora.

IV - Supervisionar todo o processo de organização da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. No impedimento ou ausência do Coordenador Geral e Coordenador Adjunto, o secretário geral conduzirá os trabalhos.

Art. 11. Ao Secretário (a) Geral compete:

I - Organizar a pauta das reuniões da Comissão Organizadora.

II - Participar das reuniões do Comitê Executivo.

III - Ter acesso e conhecimento de todos os documentos recebidos e encaminhados em função da realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

IV - Encaminhar os documentos produzidos pela Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde para providências.

§ 1º O secretário (a) Geral será eleito pelo Conselho Municipal de Saúde entre os membros da Comissão Organizadora.

§ 2º O secretário (a) geral terá 3 (três) secretários (as) auxiliares.

Art. 12. Ao Relator (a) Geral cabe:

I - Coordenar a Comissão de Relatoria da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

II - Estimular o encaminhamento, em tempo hábil, dos relatórios para a Relatoria da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

III - Orientar o processo de trabalho dos relatores das Plenárias e dos Grupos de Trabalho;

IV - Supervisionar a elaboração dos textos consolidados dos Grupos de Trabalho;

V - Coordenar a elaboração e a organização das moções, aprovadas na Plenária Final da 9ª Conferência Municipal de Saúde e encaminhar à Secretaria Executiva do CMSU para as devidas providências.

VI - Estruturar a elaboração do Relatório Final da 9ª Conferência Municipal de Saúde a ser apresentado ao CMSU e à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O Relator (a) Geral será substituído (a), em seus impedimentos eventuais, pelo Relator (a) Adjunto.

§2º O Relator (a) Geral Adjunto será indicado pela Comissão Organizadora.

Art. 13. O Coordenador de Comunicação e Informação compete:

I - Propor a política de divulgação da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

II - Promover a divulgação do Regimento da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

III - Orientar as atividades de Comunicação Social da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

IV - Promover ampla divulgação nos meios de comunicação social, inclusive o virtual, da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

V - Articular, em conjunto com a Secretaria Executiva do CMSU e órgãos de comunicação da Secretaria Municipal de Saúde, a elaboração de um plano geral de Comunicação Social da Conferência.

Art. 14. Ao Coordenador (a) de Mobilização compete:

I - Mobilizar e estimular a participação paritária dos Usuários (a) em relação ao conjunto dos Delegados (as) de todas as etapas da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

II - Mobilizar e estimular a participação paritária dos trabalhadores (as) de saúde em relação à soma dos Delegados (as) gestores e prestadores de serviços de saúde.

Art. 15. Ao Comitê Executivo da 9ª Conferência Municipal de Saúde compete:

I - Garantir o cumprimento do Termo de Referência – TR, aprovado pela Comissão Organizadora, bem como sua fiscalização e execução da 9ª Conferência Municipal de Saúde;

II - Implementar as deliberações da Comissão Organizadora;

III - Articular a dinâmica de trabalho entre a Comissão Organizadora e a Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Enviar orientações e informações sobre a 9ª Conferência Municipal de Saúde, relacionadas às matérias aprovadas pela Comissão Organizadora, ao Conselho Municipal de Saúde, aos movimentos sociais, populares e sindicais, aos gestores e prestadores de serviço de saúde e às demais entidades da sociedade civil.

V - Elaborar o orçamento e solicitar suplementações se necessárias.

VI - Organizar a prestação de contas e encaminhar informes à Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde,

VII - Apresentar propostas para atividades, infraestrutura e acessibilidade da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

VIII - Solicitar a participação de técnicos da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do governo Municipal, no exercício das suas atribuições, para contribuir, em caráter temporário ou permanente com a organização da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

IX - Providenciar a divulgação do Regimento e Regulamento da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

X - Propor a celebração de contratos e convênios necessários à realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

XI - Promover, em articulação com a Coordenação de Comunicação e Informação e a Coordenação de Mobilização, a divulgação da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

XII - Providenciar os atos e encaminhamentos pertinentes ao fluxo dos gastos com as devidas previsões, cronogramas e planos de aplicação.

§ 1º O Comitê terá os seguintes grupos operativos:

I - Grupo de Logística, cujos membros serão registrados em ata da 9ª Conferência Municipal de Saúde e terão como atribuição garantir a infraestrutura necessária à sua realização.

II – Grupo de Mobilização, cujos membros serão registrados em ata da 9ª Conferência Municipal de Saúde, os quais terão as seguintes atribuições:

a) Mobilizar e estimular a participação dos usuários do SUS e dos trabalhadores da Saúde na 9ª Conferência Municipal de Saúde;

b) Mobilizar e estimular a participação dos trabalhadores de saúde.

III – Grupo de Comunicação e Divulgação, cujos membros serão registrados em ata da 9ª Conferência Municipal de Saúde e terão como atribuição garantir a divulgação, por intermédio dos diversos meios de informações, sobre às tarefas realizadas na 9ª Conferência Municipal de Saúde.

5 – Grupo de Relatoria, cujos membros serão registrados em ata da 9ª Conferência Municipal de Saúde e terão como atribuição participar da elaboração do relatório final da Conferência Municipal de Saúde.

Art 16. Poderão inscrever-se como membros da Conferência, todas as pessoas ou instituições interessadas no aperfeiçoamento da política pública de saúde, na condição de:

I - Delegados.

II - Convidados.

§ 1º Os membros inscritos como Delegados (as) terão direito a voz e voto e os convidados terão direito somente a voz.

§ 2º A 9ª Conferência Municipal de Saúde poderá ter até 40 (quarenta) convidados pela Comissão Organizadora.

§ 3 Serão convidadas entidades ou representantes de outras cidades ou instituições Estaduais e Nacionais, para serem participantes ou conferencistas.

SEÇÃO I Dos Delegados

Art. 17. Agirão na conferência, na condição de Delegado, os participantes inscritos, representantes de cada segmento da comunidade do município de Uberlândia, a saber:

I - 01 (um) do Segmento de Governo e prestadores de serviços.

II - 02 (dois) do Segmento de Usuário.

III - 03 (três) do Segmento dos Trabalhadores em Saúde.

Parágrafo único. Os Conselheiros municipais delegados natos para a 9ª Conferência Municipal de Saúde deverão estar presentes na Plenária do CMSU para o referendo deste fim e será conferida a lista de presença antes da votação, tendo assim cumprido as determinações deste regimento.

Art. 18. A secretaria da 9ª Conferência Municipal de Saúde funcionará na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 19. A plenária final da 9ª Conferência Municipal de Saúde terá como objetivos:

I) Apreciar e submeter à votação a síntese das discussões do Temário Central que tenham relatórios finais apresentados pelos grupos de trabalho.

II) Aprovar as diretrizes da Política de Saúde para o município.

Art. 20. Poderão pedir destaques de propostas todos os participantes da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 21. A mesa diretora, responsável pela coordenação dos trabalhos da reunião plenária final, será presidida pelo coordenador da conferência,

juntamente com mais três auxiliares, de conformidade com o Regulamento da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 22. A apreciação e votação das propostas consolidadas nos relatórios terão o seguinte encaminhamento:

§ 1º A Comissão Relatora procederá a leitura do Relatório Geral de modo que os pontos de divergência possam ser identificados como destaques para serem apreciados, no final da leitura por ordem de apresentação.

§ 2º A aprovação das propostas será por maioria simples dos delegados presentes.

Art. 23. A plenária é soberana, à mesa coordenadora dos trabalhos, a ela pode ser solicitada questionamentos pela ordem, sempre que, a critério dos participantes, caso não esteja cumprindo o regulamento.

Parágrafo Único. Os pedidos de questão de ordem poderão ser feitos a qualquer tempo, exceto durante o período de votação, desde que a mesa tenha submetido à apreciação da plenária os anteriormente feitos.

CAPÍTULO VII Das Disposições Gerais

Art. 24. A Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde decidirá sobre os casos omissos e por qualquer eventualidade que ocorra durante o evento, cabendo recurso ao pleno. Da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 25. Serão fornecidos certificados a todos os participantes da 9ª Conferência Municipal de Saúde, impressos para os delegados da etapa Municipal e disponibilizados na Internet por meio do site da PMU.

§ Único - Em caso do participante ser funcionário público municipal, trabalhadores públicos ou privados a ausência ao trabalho será considerada justificada mediante apresentação do documento mencionado no “caput” deste artigo;

Art. 26. As decisões administrativas e de funcionamento durante a conferência serão tomadas pelo Comitê Executivo, que deverá prestar contas de todos os gastos de receitas efetuadas, no prazo de vinte dias úteis após o término dos trabalhos, sendo facultado a todos os cidadãos de Uberlândia o acesso às contas e documentos probatórios.

§ 1º – Os recursos empregados na realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde devem ser da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, e na sua conclusão escrito no relatório quadrimestral e de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - Os recursos empregados para envio dos delegados eleitos para a Conferência Estadual para a realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde devem ser da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, e na sua conclusão escrito no relatório quadrimestral e de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde;

§ 3º Os casos omissos neste regimento que não forem resolvidos pela Comissão Organizadora ou pela plenária da 9ª Conferência Municipal de Uberlândia, será levado ao pleno do CMSU.

§ 4º Aprovado em reunião extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Uberlândia no dia 15/02/2023, e na plenária da 9ª Conferência Municipal de Saúde será aprovado o regulamento da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 27 Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação no pleno do Conselho Municipal de Saúde tendo sua publicação no Diário do Município de Uberlândia/MG

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023

EDVAL CANTUÁRIO
Presidente da Comissão Organizadora da 9ª Conferência Municipal de Saúde

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

EMAM

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2023

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de monitoramento de alarmes 24 horas c/ unidade móvel, 07 (sete) dias na semana incluindo sábados, domingos e feriados, no setor de Almoarifado da EMAM, sito Av José Andraus Gassani nº 4687 – Setor Industrial.

CONTRATADA: Sistemas de Alarme Maxima Seguranca LTDA - EPP – CNPJ: 01.097.400/0001-20

FUNDAMENTO: A presente contratação fundamenta-se na Dispensa de Licitação nº 006/2023, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores e nos termos dos Artigos 29, Inciso II, 68, 69 da Lei 13.303 de 30/06/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos RILC/2019, Decreto Municipal nº 10.972/2007 e pelas disposições contidas no Contrato e demais legislações

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 1.990,00 (Um mil e novecentos e noventa reais),

FICHA/DOTAÇÕES: 21.01.04.122.7001.2.464.33.90.39

FUNTE DE RECURSO: 100

Conforme Art 29 inciso II da Lei 13.303 de 30/06/2016 e RILC/2019, para que surta seus legais e necessários efeitos jurídicos, e conforme delegação de poderes conferida pelo Decreto Municipal nº 16.926, de 05 de janeiro de 2017 e suas alterações, RATIFICO a decisão proferida nos autos do referido Processo de Dispensa de Licitação.

Uberlândia/MG, 27 de fevereiro de 2023

LUIZ CARLOS DO EGYPTO
Diretor Executivo EMAM

FUTEL

PORTARIA Nº 41, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

O Diretor Geral da Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer – FUTEL, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 16.926, de 5 de janeiro de 2017, art. 1º inciso IX, e com fundamento no artigo 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de Outubro de 1992 e suas alterações, na Lei Complementar nº 340, de 23 de janeiro de 2004 e no Decreto nº 9.490, de 10 de maio de 2004, alterado pelos Decretos nº 9.542 de 09 de julho de 2004 e nº 10.271, de 19 de maio de 2006 e nos termos dos Decretos nº 10.287, de 30 de maio de 2006 e nº 12.518, de 09 de novembro de 2010;

Considerando a compensação de valores referentes à licença-prêmio convertida em pecúnia, com tributos inscritos ou não em dívida ativa de titularidade do servidor da Administração Indireta, constantes do requerimento nº 568/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público municipal EDNO WAGNER FERREIRA, matrícula 216-0, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Segurança Patrimonial, Padrão 13, a compensação de 4 (quatro) dias de licença-prêmio, referente ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 17/06/2006 a 15/06/2011, conforme Certidão de Contagem de Tempo de Serviço nº 4/2023 datada de 27 de fevereiro de 2023.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

EDSON CEZAR ZANATTA
Diretor Geral da FUTEL

PORTARIA Nº 42/2023, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023.

O Diretor Geral da Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer - FUTEL, no uso de suas atribuições previstas no artigo 7º, XII do Anexo do Decreto Municipal nº 11.792, de 11 de agosto de 2009, com fundamento no artigo 1º do Decreto nº 16.926, de 5 de janeiro de 2017 e nos arts. 126 a 130 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o Art. 1º da Portaria 2.152, de 01 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município nº 5270 em 05 de dezembro de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

i) Onde se lê: “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/04/1996 a 30/03/2001”, lê-se “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/04/1996 a 31/03/2001”.

Art. 2º Retificar o Art. 1º da Portaria 452, de 25 de outubro de 2010, publicada no Diário Oficial do Município nº 3529 em 28 de outubro de 2010, passando a vigorar com a seguinte redação:

i) Onde se lê: “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/06/1994 a 30/05/1999”, lê-se “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/06/1994 a 03/06/1999”.

Art. 3º Retificar o Art. 1º da Portaria 1.245, de 14 de março de 2013, publicada no Diário Oficial do Município nº 4117 em 21 de março de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

i) Onde se lê: “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/02/1996 a 29/01/2001”, lê-se “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/02/1996 a 31/01/2001”.

Art. 4º Retificar o Art. 1º da Portaria 1.274, de 30 de abril de 2013, publicada no Diário Oficial do Município nº 4147-A em 07 de maio de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

i) Onde se lê: “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/02/1996 a 29/01/2001 e 30/01/2001 a 28/01/2006”, lê-se “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 01/02/1996 a 31/01/2001 e 01/02/2001 a 30/01/2006”.

Art. 5º Retificar o Art. 1º da Portaria 1.404, de 20 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial do Município nº 4308 em 27 de dezembro de 2013, passando a vigorar com a seguinte redação:

ii) Onde se lê: “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 03/02/2002 a 01/02/2007”, lê-se “referentes ao período de efetivo exercício público municipal compreendido entre 04/02/2002 a 02/02/2007”.

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

Uberlândia, 27 de fevereiro de 2023.

EDSON CEZAR ZANATTA
Diretor Geral da FUTEL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011 /2023
TIPO “MENOR PREÇO POR ITEM”

A FUNDAÇÃO UBERLANDENSE DO TURISMO, ESPORTE E LAZER - FUTEL, autorizada pelo Diretor Geral, através do NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – fará realizar licitação supramencionada – objeto: FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA FORNECIMENTO DE FRUTAS (MELANCIA, LARANJA, BANANA PRATA, MAÇÃ GALA E MEXERICA), EM ATENDIMENTO À FUTEL. A sessão pública na Internet para recebimento das Propostas estará aberta até as 09:00 HORAS do dia 13 DE MARÇO DE 2023, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

Uberlândia, 27 de Fevereiro de 2023.

EDSON CEZAR ZANATTA
Diretor Geral da FUTEL

RETIFICAÇÃO

Retifica o extrato do Instrumento Contratual nº 004/2023 firmado entre a Fundação Uberlandense do Turismo, Esporte e Lazer – FUTEL e a empresa ALLENARE CONSTRUÇÕES DE QUADRAS ESPORTIVAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.725.078/0001-10

Onde se lê:

Valor Global: Para todos os fins de direito, atribui-se ao presente Contrato o valor de R\$ 314.863,30(trezentos e catorze mil, oitocentos e sessenta e três reais e trinta centavos), conforme preço global para a prestação dos serviços, constante da Proposta da Contratada.

Leia-se:

Valor Global: Para todos os fins de direito, atribui-se ao presente Contrato o valor de R\$ 309.840,00(trezentos e nove mil e oitocentos e quarenta reais), conforme preço global para a prestação dos serviços, constante da Proposta da Contratada.

** Retificação em razão de incorreção verificada no original e na publicação constante da página nº 27 da edição nº 6550 de 13 de fevereiro de 2023, do Diário Oficial do Município.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023

PARCEIROS: FUNDAÇÃO UBERLANDENSE DO TURISMO, ESPORTE E LAZER – FUTEL, CNPJ: 20.260.121/0001-80, REPRESENTADA POR: EDSON CEZAR ZANATTA CPF Nº ***.113.076 -**; E A ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE UBERLÂNDIA1 – ADEVIUDI - CNPJ Nº 21.237.425/0001-99, REPRESENTADA POR: IVANDO PEREIRA ARAÚJO CPF SOB O Nº 672.###.###-04. FUNDAMENTO: O PRESENTE TERMO DE FOMENTO FUNDAMENTA-SE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000, NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS Nº 13.797/2022, NA LEI AUTORIZATIVA Nº 13.915/2022, NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 13.905/2022, LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964, NA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2.014 E SUAS ALTERAÇÕES, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.415 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, NO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 002/2023 E NO PLANO DE TRABALHO, QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE E INDISSOCIÁVEL DESTES INSTRUMENTOS.

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE FOMENTO, TEM POR OBJETO APOIAR FINANCEIRAMENTE A EXECUÇÃO DO PROJETO “OFICINA DE GOALBALL - ADEVIUDI”, A SER DESENVOLVIDO PELA PARCEIRA ADEVIUDI, POR INTERMÉDIO DE REPASSE DE RECURSOS NOS TERMOS DA LEI AUTORIZATIVA, PARA DESENVOLVER AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, VISANDO O INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO DO ESPORTE E A INTEGRAÇÃO DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA VISUAL À COMUNIDADE.

VALOR GLOBAL: O MONTANTE TOTAL DE RECURSOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE TERMO DE FOMENTO É DE R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS)

RECURSOS: AS DESPESAS DECORRENTES COM O PRESENTE TERMO DE FOMENTO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19.01.19.27.812.3006.2.303-3.3.5.0-41, CONFORME LEI AUTORIZATIVA Nº 13.915/2022.

PRAZO: O PRESENTE TERMO DE FOMENTO VIGERÁ A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31/12/2023

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEIS COMPLEMENTARES

LEI COMPLEMENTAR Nº 750, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 346, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2004 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE “ESTABELECE O QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E RESPECTIVA REMUNERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA, DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS, REVOGA A RESOLUÇÃO Nº 060, DE 18 DE OUTUBRO DE 1994 E DEMAIS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Presidente da Câmara Municipal de Uberlândia, com fundamento na Lei Orgânica Municipal em seu §7º, art. 27 e §7º do art. 66 da Constituição Federal PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos I, III, IV, V - Letra B e VII, da Lei Complementar nº 346, de 13 de fevereiro de 2004 e alterações posteriores passam a vigorar conforme os Anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão símbolos ASP - 1, ASP - 2, ASP - 3 e APS - 4, constantes do Anexo V da Lei Complementar nº 346, de 13 de fevereiro de 2004 e alterações posteriores passam a ser os seguintes:

SÍMBOLO	VENCIMENTO FEV/2023
ASP - 1	RS1.989,09
ASP - 2	RS2.296,18
ASP - 3	RS2.477,62
ASP - 4	RS2.987,52

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

Uberlândia, 24 de fevereiro de 2023.

ZEZINHO MENDONÇA
Presidente

EDUARDO MORAES
1º Secretário

Autoria do Projeto: MESA DIRETORA

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 346/04 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	Símbolo	Quantidade	Vencimento inicial (FEV/2023)
*Auxiliar de Serviços Gerais	CM-ASS	03	RS1.215,14
*Motorista	CM-MOT	04	RS1.543,38
*Agente de Manutenção e Reparos	CM-AMR	02	RS1.543,38
*Agente Legislativo	CM-ALG	09	RS1.543,38
Oficial Legislativo	CM-OFL	20	RS2.056,32
*Fotógrafo	CM-FT	01	RS2.056,32
*Técnico em Informática	CM-TI	02	RS2.056,32
*Jornalista	CM-JOR	03	RS3.479,82
Contabilista	CM-CON	02	RS3.479,82
Assessor Técnico-Legislativo	CM-ATL	03	RS3.479,82
Assessor Jurídico	CM-ASJ	04	RS3.479,82

*Cargos que serão extintos após sua vacância.

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 346/04 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ÓRGÃO: GABINETE DA PRESIDÊNCIA			
Denominação	Símbolo	Quantidade	Vencimento FEV/2023
Chefe do Gabinete da Presidência	CM-02	01	RS11.428,79

Coordenador de Gestão de Segurança	CM-03	01	RS 7.785,84
Assessor da Mesa Diretora	CM-04	06	RS 5.356,59
Assessor do Gabinete da Presidência	CM-05	01	RS2.588,91

ÓRGÃO: PROCURADORIA			
Denominação	Símbolo	Quantidade	Vencimento FEV/2023
Procurador	CM-01	01	RS18.639,96
Diretor de Departamento	CM-02	01	RS11.428,79
Chefe de Seção	CM-04	01	RS 5.356,59

ÓRGÃO: SECRETARIA GERAL			
Denominação	Símbolo	Quantidade	Vencimento FEV/2023
Secretário Geral	CM-01	01	RS18.639,96
Diretor de Departamento	CM-02	06	RS11.428,79
Chefe de Seção	CM-04	17	RS 5.356,59

ÓRGÃO: ESCOLA DO LEGISLATIVO			
Denominação	Símbolo	Quantidade	Vencimento FEV/2023
Diretor da Escola do Legislativo	CM-02	01	RS11.428,79
Coordenador da Escola do Legislativo	CM-03	02	RS 7.785,84
Assessor da Escola do Legislativo	CM-04	02	RS 5.356,59

ÓRGÃO: ORDENADORIA DE DESPESAS			
Denominação	Símbolo	Quantidade	Vencimento FEV/2023
Coordenador do Controle Interno	CM-01	01	RS18.639,96
Assessor do Coordenador do Controle Interno	CM-03	01	RS 5.356,59
Diretor de Departamento	CM-02	03	RS11.428,79
Chefe de Seção	CM-04	03	RS 5.356,59

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 346/04 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS	Símbolo	Quantidade	Percentual
Procurador	FG - PJ	01	40%
Coordenador do Controle Interno	FG-CCI	01	40%
Secretário Geral	FG-SG	01	40%
Diretor de Departamento	FG-DD	11	40%
Chefe de Seção	CM-ALG	21	40%
Assessor do Gabinete da Presidência	FG-CS	01	40%
Chefe do Gabinete da Presidência	FG-CGP	01	40%
Assessor da Mesa Diretora	FG-AMD	06	40%
Coordenador de Gestão de Segurança	FG-CGS	01	40%
Coordenador da Escola do Legislativo	FG-CEL	02	40%
Assessor do Coordenador do Controle Interno	FG - ACCI	01	40%
Assessor da Escola do Legislativo	FG-AEL	02	40%
Motorista da Presidência	FG- MP	01	40%

* Em se tratando de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, cabe ao Presidente da Câmara Municipal optar pela nomeação para o respectivo cargo em comissão ou designação para a função gratificada, não podendo haver simultaneamente nomeação para cargo em comissão e designação para função gratificada.

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 346/04 E ALTERAÇÕES POSTERIORES

LETRA B

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

B1 - CARGOS DA PRESIDÊNCIA

B1.1 - ASSESSOR DA MESA DIRETORA

DESCRIÇÃO: atua junto à Mesa Diretora, exercendo assessoramento direto a seus componentes em atividades políticas ou administrativas.

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar os componentes da Mesa Diretora nas atividades de caráter político desenvolvidas pela Câmara perante a comunidade e a classe política;
- tomar parte nas relações de intercâmbio entre o Poder Legislativo e Executivo, em nome da Mesa Diretora;
- assessorar no intercâmbio das diversas atividades administrativas desenvolvidas pela Câmara, em âmbito interno, no propósito de fazer cumprir os desígnios da Mesa Diretora;
- assessorar a Mesa Diretora nas atividades administrativas que lhe são atribuídas, especialmente, na condução do processo legislativo e da

política administrativa interna;
 e. assessorar a Mesa Diretora no controle de despesas e no acompanhamento da execução orçamentaria da Câmara;
 f. assessorar a Mesa Diretora durante as reuniões ordinárias, extraordinárias e especiais;
 g. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B1.2 - CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO: chefia o Gabinete da Presidência da Câmara, despachando diretamente com o Presidente para solução de questões políticas e administrativas de competência deste.

ATRIBUIÇÕES:

a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados no Gabinete da Presidência;
 b. informar o comportamento funcional dos servidores lotados no Gabinete da Presidência ao órgão de Pessoal e ao Presidente;
 c. articular e integrar a atuação da Presidência da Câmara com os demais órgãos administrativos, bem como o órgão da administração direta e suas divisões, entidades da administração indireta e fundacional;
 d. orientar a formulação de políticas internas a serem observadas e executadas pela Presidência;
 e. auxiliar, imediata e diretamente o Presidente, supervisionando e coordenando as atividades do Gabinete;
 f. representar o Presidente em reuniões internas da Câmara de caráter administrativo;
 g. preparar os expedientes destinados às reuniões da Mesa Diretora;
 h. organizar a pauta de atendimentos do Presidente e exercer o respectivo controle;
 i. controlar a agenda pessoal de compromissos do Presidente;
 j. manter o Presidente permanentemente informado acerca dos assuntos e atividades afetos à Presidência;
 k. propor ao Presidente o estabelecimento de normas e critérios para disciplinar a execução dos trabalhos afetos ao Gabinete;
 l. responsabilizar-se pelos despachos e correspondências do Presidente;
 m. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B1.3 - ASSESSOR DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DESCRIÇÃO: Presta assessoria direta ao Presidente e seu Chefe de Gabinete, exercendo atividades de orientação, atendimento e acompanhamento de questões políticas e administrativas.

ATRIBUIÇÕES:

a. Assessorar nas atividades do Gabinete; colhendo dados e informações para o desenvolvimento das atividades políticas a cargo da Presidência;
 b. orientar as diversas atividades desenvolvidas em âmbito interno pela Câmara, de maneira a assegurar o cumprimento das políticas administrativas que forem definidas pela Presidência;
 c. acompanhar todos os atos determinados pela Presidência, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem a implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas desenvolvidas pela Câmara Municipal;
 d. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos políticos e administrativos a cargo do Gabinete da Presidência;
 e. receber documentos oficiais remetidos ao Presidente, bem como solicitação de atendimentos, dando o devido encaminhamento;
 f. realizar atendimentos pessoais na área administrativa, em substituição ao Presidente, mediante delegação deste ou do Chefe do Gabinete;
 g. representar o Presidente em reuniões de natureza política perante a Mesa Diretora e demais Vereadores;
 h. realizar, em nome do Presidente, solicitações de cunho político e administrativo perante outros órgãos internos ou externos;
 i. acompanhar o Presidente em seus deslocamentos oficiais, inclusive viagens, assessorando-o no que for necessário, inclusive na condução dos veículos da Câmara.
 j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B1.4 - COORDENADOR DE GESTÃO DE SEGURANÇA

DESCRIÇÃO: Coordena a segurança interna da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

a. fiscalizar a prestação de serviços de segurança de terceiros nas dependências da Câmara Municipal, zelando pelo seu fiel cumprimento;
 b. coordenar ações relacionadas à segurança dos vereadores, dos servidores e de autoridades em dependências sob a responsabilidade da

Câmara Municipal;

c. sugerir e implementar medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência;

d. proceder o acompanhamento de ocorrências, articulando com os órgãos de segurança;

e. supervisionar o cumprimento no âmbito da Câmara Municipal das exigências dos órgãos de segurança;

f. acompanhar a execução das ações necessárias em caso de perturbação da ordem nas dependências da Câmara Municipal;

g. controlar a instalação de equipamentos de segurança e acompanhar perícias técnicas para levantamento de riscos e aplicação de medidas corretivas.

h. supervisionar o atendimento pela Câmara e terceiros prestadores de serviços, no âmbito da Câmara, às Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho aplicáveis, apontando medidas e soluções;

i. propor treinamentos e cursos na área de segurança;

j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B2 - CARGOS DA PROCURADORIA

B2.1 - PROCURADOR

DESCRIÇÃO: Presta assessoria e consultoria jurídica direta à Presidência da Câmara e representar judicialmente a Câmara em qualquer instância.

ATRIBUIÇÕES:

a. Representar a Câmara Municipal de Uberlândia, judicial ou administrativamente, nos processos em que for parte ou tiver interesse;

b. representar os Vereadores, judicial ou administrativamente, nos processos afetos ao múnus público da vereança;

c. supervisionar os serviços do processo legislativo, realizados no âmbito do Municipal;

d. elaborar petições iniciais e recursos;

e. apresentar peças de defesa e executar as diversas etapas de acompanhamento dos processos em que a Câmara for parte, em grau de recurso, só ou em conjunto com outros profissionais;

f. emitir pareceres sobre assuntos requeridos, através de solicitação do Presidente da Câmara;

g. assessorar a comissão de inquérito, quando instituída;

h. orientar, judicialmente, todos os setores da Câmara, nas questões relacionadas aos servidores da Câmara Municipal;

i. executar outras tarefas jurídicas, atendendo às necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação da Presidência;

j. elaborar portarias, atos, editais, avisos, mediante determinação da Presidência;

k. realizar consultoria direta ao Presidente da Câmara;

l. atender a consultas dos Vereadores sobre interpretação de textos legais de interesse do Município, por intermédio de solicitação do Presidente;

m. orientar, aos demais departamentos da Câmara nas questões legais pertinentes;

n. estudar assuntos de direito, de ordem legal ou específico, habilitando a Câmara a solucionar suas questões jurídicas;

o. elaborar os termos de convocação dos procedimentos licitatórios;

p. chefiar o corpo jurídico da Câmara Municipal;

q. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B2.2 - DIRETOR AJUNTO DA PROCURADORIA

DESCRIÇÃO: Presta assessoria e consultoria jurídica direta à Presidência da Câmara e representar judicialmente a Câmara em qualquer instância.

ATRIBUIÇÕES:

a. Substituir o Procurador em todas as suas ausências;

b. manifestar-se em nome da Procuradoria da Câmara, quando instado a fazê-lo, perante a Presidência, a Mesa Diretora e demais órgãos da Casa, em conjunto ou não com o Procurador;

c. participar de reuniões internas em que for solicitada a presença de representante da Procuradoria da Câmara;

d. ministrar cursos, palestras e outros eventos internos relacionados ao aprimoramento dos demais advogados da Casa, mediante solicitação da Presidência;

e. assinar documentos legais, em substituição ao Procurador, quando necessário;

f. elaborar pareceres jurídicos em quaisquer processos que tramitarem pela Câmara, sempre que necessário;

g. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B2.3 - CHEFE DA SEÇÃO DE EDITAIS CONTRATOS

DESCRIÇÃO: Supervisiona e controla emissão de editais e contratos no âmbito de atuação da Procuradoria.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. supervisionar e coordenar a elaboração de minutas de editais, contratos, extratos e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e apostilamentos;
- e. promover o controle dos prazos de vigência dos contratos e convênios firmados pela Câmara, comunicando aos demais órgãos;
- f. promover a atualização dos arquivos sobre legislação, normas e jurisprudências pertinentes a editais e contratos;
- g. participar da elaboração de normas para acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos;
- h. promover o registro da elaboração dos termos de contratação;
- i. promover o arquivo dos termos de contratação para controle da Procuradoria;
- j. opinar e propor medidas que visem o aprimoramento de sua área;
- k. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B3 - CARGOS DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

B3.1 - DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO: responder pela Escola do Legislativo atuando diretamente nas atividades da Escola, viabilizando atender todos os seus objetivos.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Representar a Escola, em assuntos específicos, junto à Câmara Municipal e a entidades externas;
- b. dirigir as atividades da Escola e tomar as providências necessárias à sua regularidade;
- c. elaborar o relatório anual de atividades a ser submetido ao Conselho Escolar;
- d. administrar os gastos de acordo com a previsão orçamentária;
- e. orientar os serviços da Secretaria da Escola;
- f. assinar certificados e documentos escolares;
- g. presidir o Conselho Escolar, com direito a voto;
- h. prover, mediante requisição, os recursos necessários ao funcionamento da Escola;
- i. convocar as reuniões do Conselho Escolar;
- j. propor, ouvido o Conselho Escolar, o recrutamento temporário de professores e conferencistas e a assinatura dos convênios, conforme dispuser em regulamento;
- k. aplicar, no âmbito da Escola, medidas disciplinares decididas pelo Conselho Escolar, nos termos do Regimento;
- l. assinar a correspondência oficial da Escola;
- m. apreciar requerimentos de dispensa de disciplina ou de matrícula por disciplina;
- n. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B3.2 - COORDENADOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO: responsáveis pelo núcleo comum, pelos núcleos específicos e pelos programas especiais.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Planejar os cursos e programas a serem oferecidos no semestre, conforme decisão do Conselho Escolar;
- b. coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos e programas e o desempenho dos professores;
- c. submeter à aprovação do Conselho Escolar os nomes de professores, instrutores ou conferencistas.
- d. comunicar ao Conselho Escolar os casos de reincidência em falta disciplinar;
- e. opinar sobre matrícula em disciplina isolada;
- f. elaborar e submeter ao Conselho Escolar os editais de seleção para ingresso na Escola;
- g. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B3.3- ASSESSOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO: auxiliar o Diretor e os Coordenadores em todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola do Legislativo.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Manter atualizados os registros do aluno e do professor;
- b. providenciar o diário de classe ou lista de presença;
- c. expedir certificados;
- d. manter cadastro de nomes de profissionais, instrutores e especialistas;
- e. lavrar atas das reuniões;
- f. divulgar editais de seleção;
- g. elaborar a correspondência da Escola;
- h. prover as necessidades de material para o desenvolvimento dos cursos e programas;
- i. realizar atendimentos pessoais ou por meio digital nos assuntos relacionados à Escola;
- j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade com suas atribuições.

B4. CARGOS DA ORDENADORIA DE DESPESAS

B4.1 - COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO: Exerce a chefia superior do serviço de Controle Interno do Poder Legislativo, participando, com poderes de decisão e fiscalização, de todas as atividades que impliquem em gastos e consumo de recursos pela Câmara.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos do seu Departamento;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. exercer, com o caráter de assessoramento ao Presidente e à Mesa Diretora, a fiscalização e o controle financeiro, contábil, orçamentário da Câmara;
- e. fiscalizar o cumprimento da legalidade, moralidade, eficácia, eficiência, economicidade e oportunidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara;
- f. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- g. analisar os relatórios mensais de execução e recomendar medidas de acerto;
- h. avaliar a evolução das despesas, notadamente as de pessoal, material, publicidade, comunicação telefônica, combustível, lubrificante e adiantamento do numerário;
- i. realizar auditorias nos serviços de: contabilidade, execução orçamentária, financeiro, licitações e compras, contratos, pessoal, entre outros de natureza administrativa;
- j. promover a normatização, o acompanhamento e a padronização dos procedimentos de controle, fiscalização e avaliação de gestão;
- k. exercer o controle das prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitas;
- l. criar, alterar, substituir ou complementar os pontos de controle interno;
- m. assistir, auxiliar e orientar os demais membros dos departamentos/seções quanto a correta e plena execução de suas atribuições;
- n. assistir, auxiliar e orientar, em conjunto com a equipe, aos demais servidores do Poder Legislativo;
- o. determinar a organização e manutenção dos arquivos de instruções normativas, súmulas e respostas a consultas formuladas pelo Tribunal de Contas;
- p. determinar a requisição de informações e documentos de quaisquer dos órgãos administrativos da Câmara;
- q. informar ao Presidente toda a irregularidade, ilegalidade ou abuso de poder que apurar ou de que tiver conhecimento, para apuração de responsabilidade que couber;
- r. acompanhar junto ao Tribunal de Contas, a tramitação dos assuntos de interesse da Câmara;
- s. orientar os órgãos de pessoal, contabilidade, tesouraria, licitações e compras, patrimônio e almoxarifado nos assuntos pertinentes ao Controle Interno, mediante solicitação do interessado ou determinação do Presidente;
- t. analisar todos os termos de contrato, convênio e congêneres em que a Câmara for partícipe, opinando quanto à legalidade da celebração;
- u. opinar nos processos de prestação de contas da verba indenizatória, para fins de liberação dos ressarcimentos pelo Ordenador de Despesas;
- v. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B4.2 – ASSESSOR DO COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO
DESCRIÇÃO: Assessora o Coordenador do Controle Interno em todas as atividades que lhe são atribuídas.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Orientar as atividades de análises de relatórios;
- b. acompanhar a coleta de dados e documentos para análises necessárias na atuação dos diversos departamentos/seções da Câmara;
- c. dar atendimento pessoal a servidores e vereadores, em substituição ao Coordenador do Controle Interno;
- d. conferir previamente a documentação objeto de análise do Coordenador do Controle Interno, indicando as irregularidades que porventura encontrar;
- e. analisar e conferir a prestação de contas da verba indenizatória, para fins de liberação dos ressarcimentos pelo Coordenador do Controle Interno;
- f. analisar os relatórios mensais de execução e recomendar medidas de acerto;
- g. acompanhar os trabalhos dos demais servidores do Departamento orientando-os quanto às providências que forem cabíveis à vista de casos concretos;
- h. acompanhar as reuniões realizadas por outros Departamentos e reportar ao Controlador;
- i. reportar ao Coordenador do Controle Interno dando sugestões para melhoria no Departamento;
- j. acompanhamento das atualizações das legislações pertinentes e repasse das informações aos demais servidores;

B4.3- DIRETOR DE LICITAÇÃO E COMPRAS

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento de Licitação e Compras, atuando, com poderes de decisão e fiscalização, em todos os processos de compra e contratação de serviços da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados no Departamento para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento, em permanente sintonia com os demais Departamentos da Casa;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
- d. determinar a elaboração dos termos de convocação dos procedimentos licitatórios;
- e. acompanhar a montagem e organização, bem como o controle dos processos de licitação, incluindo os de dispensa e inexigibilidade licitatória;
- f. acompanhar as reuniões realizadas para efeitos de julgamento de licitações;
- g. promover o fornecimento mensal de informações necessárias à prestação de contas ao Tribunal de Contas, de todos os procedimentos licitatórios realizados pela Câmara, inclusive o de dispensa e de inexigibilidade;
- h. velar pela manutenção do arquivo de todos os processos licitatórios realizados pela Câmara;
- i. agilizar, quando necessário, a formalização dos atos de revogação e anulação dos processos licitatórios, com acolhimento das assinaturas dos responsáveis e posterior publicação;
- j. providenciar o encaminhamento à Procuradoria, de requerimentos para elaboração dos termos de contratação, termos de revogação e anulação, quando necessários;
- k. acompanhar os trabalhos dos demais servidores do Departamento, orientando-os quanto às providências que forem cabíveis à vista de casos concretos;
- l. analisar as contratações pretendidas para posterior contato efetivo junto ao requerente para melhoria das descrições do objeto e justificativas legais cabíveis;
- m. providenciar o início dos procedimentos inerentes à abertura de Processos Administrativos junto a fornecedores;
- n. articular-se com o Almoxarifado com referência aos atrasos de entregas de mercadorias, para posterior abertura de processos administrativos, se for o caso;
- o. providenciar as cotações de preços junto aos fornecedores e/ou pesquisas de preços em sites, no Banco de Preços e órgãos similares;
- p. operacionalizar atividades próprias do seu departamento tais como: cotações, pesquisa de preços, juntada de documentos, e o que se fizer necessário, quando de grande demanda no setor;
- q. acompanhar as atualizações das legislações pertinentes e repasse das

informações aos demais;

- r. efetivar a emissão e posterior divulgação no site eletrônico da Câmara Municipal dos relatórios mensais de fechamento de compras e contratações;
- s. efetivar solicitação, controle e sugestão dos Agentes de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação;
- t. velar pela manutenção de cadastro atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços à Câmara Municipal e promover a atualização cadastral anual;
- acompanhar a atualização cadastral anual, obrigatória por lei;
- u. solicitar pareceres jurídicos referentes aos processos de compra e contratação;
- v. efetivar a divulgação dos avisos de contratação direta no site da Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável;
- w. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B4.4- CHEFE DA SEÇÃO DE LICITAÇÃO

DESCRIÇÃO: responde pela Seção de Licitação, atuando diretamente em todos os processos licitatórios de aquisição de bens e serviços pela Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na Seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua Seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a Seção;
- d. velar pela manutenção do arquivo de todos os processos licitatórios realizados pela Câmara;
- e. acompanhar as atualizações de legislação com repasse de informações aos demais integrantes do Departamento, para tomada de providências que forem pertinentes;
- f. promover, em consonância com o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação, as providências necessárias a realização das licitações;
- g. efetivar a elaboração dos termos de convocação dos procedimentos licitatórios;
- h. participar das reuniões realizadas para julgamento de licitações;
- i. reportar-se à diretoria do departamento, oferecendo sugestões destinadas a melhorar o sistema de compras e aquisições da Câmara Municipal;
- j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B4.5 – DIRETOR DE FINANÇAS

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento de Finanças, exercendo a chefia superior em todas as questões e atividades relacionadas à execução orçamentária e gastos empreendidos pela Câmara.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução de suas finalidades;
- b. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados nas respectivas seções para uso das atividades desenvolvidas;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
- d. orientar e informar aos setores administrativos da Câmara em questões afetas a execução financeira.
- e. participar na elaboração da peça orçamentária do Poder Legislativo da Câmara;
- f. acompanhar a organização de documentos no processo legislativo, especialmente nos projetos que envolvam matéria financeira;
- g. promover a emissão das respectivas ordens de pagamentos das despesas já empenhadas e liquidadas, a serem efetivadas por meio de cheques ou ordem bancária;
- h. supervisionar o controle e registro do movimento das contas bancárias do Legislativo;
- i. supervisionar a efetivação dos meios necessários à locomoção dos integrantes do Poder Legislativo, quando em viagens realizadas a serviço da casa;
- j. promover a elaboração de relatórios financeiros;
- k. supervisionar o fechamento financeiro mensal e as prestações de contas realizadas sob o regime de adiantamentos financeiros;
- l. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B4.6 - CHEFE DA SEÇÃO DE TESOUREARIA

DESCRIÇÃO: responsável pela Tesouraria da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. promover o controle e registro do movimento das contas bancárias do Legislativo;
- e. manter a conciliação bancária dos valores sob a responsabilidade da Câmara;
- f. promover a execução da tomada de contas dos recursos liberados sob o regime de adiantamento, conferindo a validade dos documentos que integram os respectivos processos;
- g. diligenciar a efetivação dos meios necessários à locomoção dos integrantes do Poder Legislativo, quando em viagens realizadas a serviço da Casa;
- h. promover a execução dos serviços de escrituração do caixa;
- i. promover a emissão das respectivas ordens de pagamento das despesas já empenhadas e liquidadas a serem efetivadas por cheques ou ordens bancárias;
- j. comandar outros serviços correlatos às atividades da Tesouraria da Câmara;
- k. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B4.7 - DIRETOR DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento de Contabilidade e Orçamento, atuando, com poderes de decisão.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados no Departamento para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento, em permanente sintonia com os demais órgãos da Casa;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
- d. assistir o Ordenador de Despesa e a Mesa Diretora na proposta, definição e desempenho da política orçamentária da Câmara;
- e. preparar os Instrumentos de Planejamento: PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, da Câmara Municipal, e acompanhar sua tramitação, para que sejam incorporadas aos instrumentos de Planejamento do Poder Executivo;
- f. dar assessoramento aos demais setores competentes da Câmara, durante o curso do processo legislativo referente aos instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA;
- g. assegurar, no âmbito da elaboração dos Instrumentos de Planejamento do Poder Legislativo, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado de informações;
- h. acompanhar o processo de envio de informações, prestações de contas, relatórios, balanços e remessas de arquivos digitais da Câmara Municipal, junto ao Tribunal de Contas e outros Órgãos Estaduais e Federais, prestando auxílio aos demais setores envolvidos no procedimento;
- i. fazer o acompanhamento sistemático da execução orçamentária, cuidando para a correta aplicação dos recursos disponíveis, difundindo essas informações perante os demais órgãos da Câmara;
- j. acompanhar a execução de todas as atividades de competência da Seção de Contabilidade, tomando as providências que forem cabíveis à vista de casos concretos;
- k. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B4.8 - CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO: atua nas atividades de execução de contabilidade pública, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, realização de perícias contábeis, emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros, orçamentários e contábeis, e outras correlatas.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Fazer a liquidação de dívidas relacionadas e restos a pagar;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. registrar, de modo sistemático, seus livros e fichários, assim como seus sistemas informatizados de contabilidade;

d. manter guardados processos de consultas sobre legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registros destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários;

e. manter em dia a escrituração dos livros contábeis referentes ao movimento financeiro patrimonial e orçamentário do Legislativo;

f. emitir notas de empenho e ordens de pagamento de despesas autorizadas pelo Presidente;

g. examinar os documentos comprobatórios relativos a essas despesas;

h. registrar a operação de contabilidade da Câmara Municipal;

i. proceder, mensalmente, à tomada de contas da Tesouraria e verificação dos valores existentes;

j. elaborar recibos, notas de despesas e notas de empenho, assinar os empenhos, sub-empenhos, ordens de pagamento e encaminhar documentos à consideração da Diretoria;

k. dar cumprimento às Resoluções, atos e demais determinações quanto a prestação de contas na execução orçamentária das verbas atribuídas à Câmara Municipal;

l. ter sob guarda os livros de contabilidade, fichas de empenho, recibos, notas de despesas, sistemas informatizados e demais documentos relacionados com o serviço;

m. manter informatizados os dados contábeis;

n. examinar e instruir processos relativos a registro, distribuição e redistribuição orçamentários adicionais;

o. corrigir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;

p. levantar balancetes mensais e balanços anuais, encaminhando-os à gerência;

q. organizar, processar e informar todas as despesas do Legislativo;

r. organizar os sistemas de contabilidade e de registro analítico, das dotações atribuídas à Câmara;

s. proceder ao levantamento dos balanços orçamentários, patrimonial e financeiro e das variações patrimoniais, bem como elaboração dos quadros demonstrativos na forma da Legislação pertinente;

t. prestar assistência à Comissão de Finanças e Orçamento na apreciação dos Instrumentos de Planejamento do Município: PPA, LDO e LOA;

u. acompanhar o processo de envio de informações, prestações de contas, relatórios, balanços e remessas de arquivos digitais, da Câmara Municipal, junto ao Tribunal de Contas e outros Órgãos Estaduais e Federais, prestando auxílio aos demais setores envolvidos no procedimento;

v. executar outras atividades inerentes à seção de contabilidade;

w. assistir a assessoria técnico-legislativa no que concerne a elaboração de projetos de Lei envolvendo a matéria orçamentária à luz da Constituição Federal e Constituição Estadual, Lei 4.320/64 e outros dispositivos legais pertinentes ao orçamento público;

x. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5. CARGOS DA SECRETARIA GERAL**B5.1- SECRETÁRIO GERAL**

DESCRIÇÃO: exerce a chefia superior da estrutura administrativa da Câmara, orientando e coordenando as atividades dos diversos Departamentos.

ATRIBUIÇÕES:

a. Dirigir as atividades técnicas e administrativas da Câmara, praticando todos os atos inerentes a sua gestão;

b. exercer controle superior sobre todos os órgãos administrativos da Câmara;

c. aprovar e expedir as normas de administração, promover a aplicação e a orientação de leis e regulamentos;

d. propor políticas a serem implementadas visando o aprimoramento dos serviços administrativos da Câmara Municipal;

e. exercer a orientação superior das diversas Diretorias da Câmara Municipal;

f. definir a política de administração da Câmara e velar para seu efetivo cumprimento;

g. executar outras atividades análogas aos objetivos e competência da Secretaria.

B5.2- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO: Responsável por todas as atividades que tenham relação com as soluções e recursos relacionados com a tecnologia da informação nas dependências da Câmara Municipal de Uberlândia, organizando o ambiente computacional e disseminando a utilização de meios eletrônicos para comunicação entre os diversos setores.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Acompanhar a os trabalhos realizados pelos profissionais alocados no departamento de tecnologia;
- b. Zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento, estando em permanente sintonia com os demais Departamentos da Casa;
- c. Planejar, administrar e padronizar o ambiente operacional de tecnologia da informação, (configuração e disponibilidade do ambiente);
- d. Propor e acompanhar aquisições de novas soluções de tecnologia da informação;
- e. Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário;
- f. Planejar e administrar ações que zelem pela segurança das informações no ambiente informatizado da Câmara Municipal de Uberlândia;
- g. Analisar e aprovar aquisição de equipamentos e softwares aplicativos corporativos que sejam compatíveis com os padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Uberlândia;
- h. Identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização dos trabalhos da Câmara Municipal de Uberlândia;
- i. Definir diretrizes e padrões para o uso da tecnologia da informação na Câmara Municipal de Uberlândia;
- j. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas seções para uso das atividades desenvolvidas;
- k. Informar, conforme normas estabelecidas na casa, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
- l. Demonstrar alternativas de solução e propor adoção de novos métodos e técnicas;
- m. Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;
- n. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.3.- CHEFE DA SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO

DESCRIÇÃO: responsável por administrar o suporte técnico aos usuários e a sistemas instalados e em funcionamento na Câmara Municipal de Uberlândia, provendo assistência através de meio eletrônico, telefônico, acesso remoto e/ou presencial.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Participar da definição dos requisitos não funcionais dos sistemas informatizados da Câmara Municipal de Uberlândia;
- b. Zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. Informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. Definir ferramentas de instalação, gerenciamento e manutenção de sistemas operacionais de redes e de comunicação de dados e estabelecer normas para seu uso;
- e. Avaliar e fornecer as especificações técnicas destinadas à aquisição de equipamentos e aplicativos básicos;
- f. Propor medidas visando o aperfeiçoamento dos recursos de aplicativos básicos e de comunicação de dados;
- g. Determinar o atendimento das demandas dos usuários quanto aos problemas decorrentes do uso de microcomputadores;
- h. Promover o monitoramento dos sistemas, subsistemas e módulos de informática em operação;
- i. Acompanhar a administração das redes de computadores implantados, criando mecanismo de segurança e de armazenamento;
- j. Realizar atendimento, quando necessário, para resolução de problemas do ambiente computacional;
- k. Orientar áreas de apoio;
- l. consultar documentação técnica;
- m. consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware;
- n. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.4 - CHEFE DA SEÇÃO DE REDE E INFRAESTRUTURA

DESCRIÇÃO: responsável pela rede de dados, bem como toda a infraestrutura de tecnologia da informação em funcionamento na Câmara Municipal de Uberlândia.

ATRIBUIÇÕES:

- a. promover a instalação, configuração e atualização de softwares, esclarecendo dúvidas e fornecendo requisitos necessários para o funcionamento adequado de infraestruturas de rede ou informacionais;
- b. estabelecer padrão de hardware e software;
- c. criar normas de segurança para os sistemas de informática;
- d. definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços;

- e. projetar redes de computadores, participando ativamente da análise, estudo, seleção e planejamento de software e hardware básico e de apoio, tais como sistemas operacionais, bancos de dados, teleprocessamento, sistemas de gestão, entre outros;
- f. atuar na manutenção dos serviços preventivos ou corretivos, garantindo a segurança de dados;
- g. criar políticas de backup e segurança;
- h. prevenir invasões físicas ou lógicas nos sistemas de informática, fazendo o mapeamento de procedimentos técnicos necessários;
- i. manter contato direto com as outras áreas a fim de conhecer bem as necessidades e os problemas enfrentados.
- j. elaborar estratégias e novos projetos inerentes a infraestrutura de TI, mapeando as necessidades, criando rotinas e estabelecendo políticas estratégicas;
- k. avaliar o desempenho dos sistemas contratados;
- l. promover a pesquisa e a atualização tecnológica do ambiente computacional da Câmara Municipal de Uberlândia;
- m. planejar, implantar e administrar os projetos de infraestrutura e conectividade das redes da Câmara Municipal de Uberlândia;
- n. executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.5 - DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento de Recursos Humanos, exercendo a chefia superior de todas as atividades relacionadas à execução da política de pessoal da Câmara Municipal de Uberlândia.

ATRIBUIÇÕES:

- a. supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;
- b. supervisionar e coordenar os chefes das seções integrantes do Departamento;
- c. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas seções para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- d. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais Departamentos;
- e. informar periodicamente o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento, bem como das chefias de seção subordinadas;
- f. acompanhar a elaboração do registro individual dos servidores e Vereadores, onde constarão as formas de localização;
- g. acompanhar a manutenção do registro de férias e demais licenças de todos os servidores, com elaboração dos respectivos cronogramas;
- h. acompanhamento das questões relativas a direitos e vantagens dos servidores, informando ao Presidente as providências a serem tomadas em atendimento às normas estatutárias vigentes;
- i. promover a retenção de valores; autorizada pelo devedor, no momento da elaboração das folhas de pagamento;
- j. averiguar o cumprimento das exigências fiscais relativas as questões funcionais;
- k. determinar o cumprimento dos prazos estipulados pela legislação aplicável à área;
- l. determinar atos de comunicação especialmente quando houver exoneração de chefes de seções ou encarregados aos respectivos superiores hierárquicos;
- m. prestar informações aos servidores e vereadores sobre procedimentos do Departamento de Recursos Humanos, visando assegurar a qualidade das informações em conformidade com os procedimentos legais e às normas de pessoal em vigor;
- n. solicitação, controle e sugestão dos membros que compoem a Comissão de Desenvolvimento Funcional;
- o. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.6 - CHEFE DA SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

DESCRIÇÃO: responde pela Seção de Movimentação de Pessoal, coordenando todas as ações de admissão, movimentação e desligamento de servidores, bem ainda dos agentes políticos.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;

- d. promover a formalização dos atos de nomeação e exoneração dos servidores do legislativo municipal;
- e. supervisionar a confecção de folhas de pagamento inerentes a remuneração e demais vantagens pecuniárias;
- f. orientar a elaboração e determinar a remessa ao Tribunal de Contas da documentação relativa a movimentação de pessoal da Câmara;
- g. exercer o controle das folhas de frequência, consolidando as informações para efeito de pagamento, verificando inclusive os lançamentos de justificativas de faltas e atrasos;
- h. orientar o fornecimento de elementos necessários à elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- i. exercer o controle das despesas de convênios médicos e odontológicos promovendo a consolidação das informações e garantindo o cumprimento das exigências fiscais;
- j. manter os dados dos responsáveis pelos departamentos e seções da Câmara devidamente atualizados no sítio da Câmara Municipal de Uberlândia.
- k. expedir certidões, declarações, atestados a requerimento dos interessados;
- l. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.7- CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE CARGOS E SALÁRIOS
DESCRIÇÃO: responde pela Seção de Controle de Cargos e Salários, atuando em todos os procedimentos de concessão de vantagens aos servidores.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. supervisionar o acompanhamento das questões relativas a direitos e vantagens dos servidores, informando ao Presidente as providências a serem tomadas em atendimento às normas estatutárias vigentes;
- e. diligenciar o fornecimento de elementos para apropriação de despesas com pessoal e a previsão do mês subsequente;
- f. exercer o controle das variações funcionais dos servidores da Câmara, dentro da respectiva carreira pública;
- g. participar dos processos de avaliação para fins de progressão e promoção funcional;
- h. acompanhar os casos de alterações de cargos, transferências de lotações, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis.
- i. manter os dados do sítio da Câmara Municipal atualizados no que se refere à Lei da Transparência;
- j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.8 - CHEFE DA SEÇÃO DE FORMAÇÃO E APRIMORAMENTO DO SERVIDOR

DESCRIÇÃO: responde pela Seção de Formação e Aprimoramento do Servidor, definindo a política de valorização e aprimoramento a ser adotada para o funcionalismo do Poder Legislativo.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. acompanhar e avaliar a execução dos planos e programas, elaborando metodologias de acompanhamento e avaliação;
- e. coordenar o processo de acompanhamento e avaliação das atividades da Câmara, com base em indicadores de desempenho organizacional;
- f. acompanhar e promover a execução das atividades de avaliação de desempenho, de levantamento das necessidades e de desenvolvimento de recursos humanos;
- g. determinar a elaboração e implementação de programas e projetos de capacitação, de acordo com diretrizes estabelecidas pela Câmara;
- h. promover a participação de servidores em atividades de treinamento e eventos de capacitação e desenvolvimentos de recursos humanos;
- i. coordenar os treinamentos de servidores que forem ministrados pela Câmara;

- j. dispor sobre a participação de servidores em eventos de aprimoramento tais como cursos, seminários, congressos, decidindo quanto à oportunidade dessa participação;
- k. prestar informações aos funcionários admitidos, esclarecendo dúvidas quanto a seus direitos e deveres;
- l. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.9 - DIRETOR DA ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento de Administração, coordenando e decidindo em todas as atividades relacionadas às seções que compõem o Departamento.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;
- b. supervisionar e coordenar os chefes das seções integrantes do Departamento;
- c. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados nas respectivas seções para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- d. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais Departamentos;
- e. informar periodicamente o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento, bem como das chefias de seção a ela subordinadas;
- f. coordenar a elaboração e organização dos cronogramas de viagens e demais transcurtos percorridos pelos veículos da Câmara, no exercício de suas atividades institucionais;
- g. gerenciar o recebimento, distribuição e controle da tramitação dos documentos e demais papéis oficiais que circulam na Câmara;
- h. coordenar o controle do andamento das correspondências emitidas e recebidas pelo Poder Legislativo;
- i. acompanhar a revisão periódica dos processos e demais documentos arquivados, propondo à Presidência, quando necessário a destinação conveniente;
- j. acompanhar o arquivamento de cópia de leis promulgadas pelo Legislativo, autógrafos de leis, portarias, decretos legislativos, decretos do Poder Executivo, resoluções, atos, avisos, indicações, requerimentos, moções, pedidos de informações e demais documentos que se fizerem necessários; adotando medidas para garantia de sua segurança e preservação;
- k. administrar os serviços prestados como apoio administrativo às atividades internas da Casa;
- l. supervisionar os serviços de higiene, conservação e segurança das dependências da Câmara, de forma a garantir sua boa realização;
- m. supervisionar os serviços de controle do patrimônio e de estoque físico de material de propriedade da Câmara;
- n. orientar e controlar todas as atividades relacionadas à conservação e à aquisição do acervo bibliográfico da Câmara, com vistas à manutenção e expansão de sua biblioteca;
- o. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B.5.10 - CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO

DESCRIÇÃO: chefia a Seção de Arquivo, controlando diretamente a gestão dos documentos da Câmara.

- a. formular, supervisionar e aplicar, no âmbito do Poder Legislativo, programa de gestão documental promovendo os procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária visando sua eliminação ou recolhimento;
- b. orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;
- c. participar do controle de qualidade dos sistemas de informação;
- d. prestar consultoria aos setores no que se refere à gestão arquivística de documentos, bem como na transferência, eliminação e recolhimento de documentos;
- e. propor medidas para aplicação dos Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- f. divulgar a legislação, difundir informações e promover debates sobre a importância da aplicação das rotinas e dos procedimentos de gestão de documentos;
- g. executar outras atribuições correlatas às atividades da seção.

B.5.11 - CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

DESCRIÇÃO: chefia a Seção de Patrimônio, controlando diretamente a gestão de bens patrimoniais da Câmara

- a. Executar a gestão dos bens patrimoniais da Câmara Municipal, controlando sua aquisição, cadastramento, alocação, recuperação, deslocamento e baixa;
- b. manter atualizado o registro dos bens patrimoniais da Câmara;
- c. realizar inspeções periódicas, buscando verificar as condições de utilização dos bens patrimoniais;
- d. promover a avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais, nos termos legais cabíveis;
- e. realizar inventários dos bens patrimoniais;
- f. propor a recuperação de bens patrimoniais danificados ou a sua baixa no caso de se tornarem inservíveis ou de recuperação antieconômica;
- g. operacionalizar o trâmite legal pertinente acerca dos bens baixados;
- h. emitir e manter atualizados os documentos de responsabilidade relativos aos bens patrimoniais alocados nos diversos setores e gabinetes da Câmara;
- i. desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos da seção.

B.5.12 - CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

DESCRIÇÃO: chefia a Seção de Almoarifado, controlando diretamente a gestão de materiais da Câmara

ATRIBUIÇÕES:

- a. efetuar o recebimento do material de estoque;
- b. controlar e otimizar o sistema de armazenamento e a distribuição interna do material de estoque;
- c. zelar pela guarda e conservação do material de estoque;
- d. realizar inventários do material de estoque;
- e. comunicar a existência de material de estoque inservível ou inadequado;
- f. controlar as requisições do material de estoque, mantendo controle estatístico de consumo por requisitante;
- g. manter controle de estoques máximos e mínimos e de pontos de ressurgimento do material;
- h. elaborar o calendário de aquisição do material de estoque;
- i. acompanhar a utilização do material de estoque pelas diversas áreas da Câmara Municipal, sugerindo, quando for o caso, a atualização das normas internas pertinentes;
- j. desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

B.5.13- CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO E MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO: exerce a chefia da Seção de Apoio e Manutenção, exercendo a controle das instalações físicas da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Programar e supervisionar as atividades das obras e serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva, visando manter as instalações e seus equipamentos em condições adequadas de funcionamento;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. programar e supervisionar os serviços de instalação, envolvendo construção, manutenção de equipamentos, adequação de lay-out e instalações eletro-hidráulico, visando ampliar e melhorar a capacidade e produtividade dos equipamentos;
- d. programar paradas de máquinas e demais elementos, para manutenção preventiva e corretiva, visando minimizar o tempo não produtivo;
- e. programar os serviços referentes a pequenas instalações, serviços de manutenção ou melhoria nas instalações do prédio da Câmara Municipal;
- f. elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva/preventiva, fazendo as alterações e adaptações conforme necessário;
- g. elaborar projetos de desenvolvimento de adequação de espaços, visando um melhor aproveitamento das instalações, suas máquinas e equipamentos;
- h. elaborar projetos elétricos para automação das instalações e distribuição de energia;
- i. selecionar e contratar serviços de terceiros para consertos em equipamentos, mediante avaliação técnica, pesquisa mercado e análise da relação custo/benefício do trabalho;
- j. pesquisar e cadastrar novos materiais de manutenção para inclusão nos itens de estoque e sistema de compras;
- k. supervisionar o recebimento e inspeção de materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações;
- l. promover o controle dos equipamentos para prevenção de incêndios;
- m. programar, acompanhar e realizar paradas para manutenção e novas instalações elétricas, tanto em baixa tensão como nas subestações que se

encontrarem sob sua supervisão;

n. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B.5.14 - CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO, TELEFONIA E REPROGRAFIA

DESCRIÇÃO: chefia a Seção de Protocolo, controlando e decidindo quanto aos serviços relativos à Seção.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. coordenar o recebimento de todos os papéis que dão entrada na Câmara Municipal de Uberlândia, protocolando-os regularmente e distribuindo-os aos órgãos envolvidos;
- e. velar pela devolução aos requerentes de documentos solicitados, obtendo a assinatura da retirada e providenciando o encaminhamento dos documentos para arquivo;
- f. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional;

B5.15- DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento de Comunicação, exercendo a chefia de atividades relacionadas às seções da Câmara voltadas à comunicação interna e externa.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;
- b. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados nas respectivas seções para uso das atividades desenvolvidas;
- c. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento; em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais Departamentos que integram a Câmara Municipal de Uberlândia;
- d. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
- e. supervisionar a edição do texto e imagens das matérias jornalísticas produzidas pela TV Câmara;
- f. responsabilizar-se pelos contatos da Câmara junto à imprensa;
- g. responsabilizar-se pela triagem de informações de outros órgãos públicos;
- h. definir a política de comunicação externa da Câmara Municipal;
- i. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.16- CHEFE DA SEÇÃO DE JORNALISMO

DESCRIÇÃO: chefia a Seção de Jornalismo, opinando e decidindo quanto ao material publicitário da Câmara.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
- d. supervisionar e coordenar todas as atividades relativas a divulgação das realizações e dos atos do Legislativo, nos âmbitos internos;
- e. zelar pela boa imagem do Poder e de seus representantes, e passar à comunidade, por intermédio da informação, a transparência das ações desenvolvidas pelos Vereadores;
- f. promover a transmissão em tempo real das sessões e demais atividades do Plenário, e manter atualizadas as informações fornecidas pela mídia virtual via internet;
- g. determinar a produção e promover a atualização das gravações com os Vereadores para a “espera” telefônica da Câmara, definindo as mensagens que forem veiculadas;
- h. promover o atendimento dos Vereadores em suas necessidades de comunicação interna e externa, no que se refere às gravações de áudio, vídeo e fotografias, dentro das condições técnicas e operacionais oferecidas pela Diretoria;
- i. velar pela manutenção da informação para a imprensa, sobre projetos e demais atividades de Plenário, sugerindo pautas interessantes por meio

de contatos pessoais, release, telefone e e-mail, bem como promover o acesso de repórteres aos Vereadores e vice-versa;
j. manifestar-se oficialmente junto aos órgãos de comunicação local em nome da Câmara;
k. definir os textos das publicações de cunho institucional ou informativo que forem feitas pela Câmara;
l. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.17- CHEFE DA SEÇÃO DE CERIMONIAL

DESCRIÇÃO: chefia o Cerimonial da Câmara, comandando as ações e atividades havidas durante eventos.

ATRIBUIÇÕES:

a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
d. coordenar a organização e apresentação dos eventos (títulos, homenagens, debates, etc.);
e. promover a confecção e determinar o envio dos respectivos convites;
f. definir a agenda dos eventos especiais a serem realizados na Câmara;
g. velar pelo cumprimento de datas, horário e local em que ocorrerão as atividades sob a responsabilidade do setor;
h. orientar a aplicação dos estilos de recepção adequados aos diversos eventos realizados;
i. supervisionar os serviços de apoio ao pessoal administrativo da casa que atuará nas solenidades;
j. promover a manutenção da lista de autoridades nacionais, estaduais e municipais, devidamente atualizadas;
k. coordenar a organização de todas as solenidades realizadas no recinto da Câmara, orientando os servidores, as autoridades e os convidados presentes;
l. promover os meios que conduzam ao bom relacionamento do Poder Legislativo com as entidades representativas da comunidade;
m. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.18 - DIRETOR DA “TV LEGISLATIVA”

DESCRIÇÃO: dirige a “TV Legislativa”, órgão oficial de informação da Câmara, criado para dar atendimento ao princípio da publicidade.

ATRIBUIÇÕES:

a. Definir a programação da TV Câmara, de maneira a atender as determinações regimentais e legais aplicáveis ao seu funcionamento;
b. propor a celebração de acordos, convênios e outros ajustes perante a órgãos externos, que se mostrarem adequados ao aprimoramento da programação apresentada pela TV Câmara;
c. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
d. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos da TV Câmara;
e. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
f. decidir sobre o material veiculado, inclusive textos e imagens de abertura do programa oficial da Câmara e transmissões da TV Câmara;
g. coordenar e dirigir os trabalhos do pessoal técnico envolvido na gravação, transmissão e veiculação das sessões da Câmara;
h. fiscalizar o material exibido pelas emissoras contratadas, propondo à Presidência as medidas que forem necessárias em caso de descumprimento das finalidades visadas pela exibição;
i. conferir a edição final das gravações que serão levadas ao ar, ordenando os cortes que, a seu juízo, forem recomendáveis para a melhoria do material apresentado ao público;
j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.19 - CHEFE DA SEÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO

DESCRIÇÃO: chefia a Seção de Áudio e Vídeo, controlando e fiscalizando as atividades técnicas de som e vídeo realizadas com material, pessoal e equipamentos da Câmara.

ATRIBUIÇÕES:

a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;

b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
d. coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo setor de áudio e vídeo, organizando atividades de cinegrafia, editoração, de VT e operação de áudio e vídeo;
e. chefiar os trabalhos técnicos de som e imagem realizados na Câmara;
f. supervisionar a manutenção dos equipamentos utilizados;
g. propor a aquisição de equipamentos de maneira a adequar a tecnologia disponível às inovações que ocorrem na área da transmissão de sons e imagens;
h. selecionar o material a ser inserido nas veiculações oficiais da Câmara;
i. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.20 - CHEFE DE SEÇÃO DE PRODUÇÃO GRÁFICA E FOTOGRAFIA

DESCRIÇÃO: chefia as atividades de produção de imagem e fotografia, coordenando os trabalhos de fotografia.

ATRIBUIÇÕES:

a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
c. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram a seção;
d. supervisionar a identificação e classificação das fotografias, bem como, a organização dos registros e arquivos fotográficos;
e. coordenar a execução dos trabalhos fotográficos;
f. selecionar o material fotográfico originário da Câmara a ser distribuído aos órgãos de imprensa;
g. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.21 - DIRETOR TÉCNICO - LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO: dirige o Departamento Técnico-Legislativo, exercendo a chefia superior relacionada aos processos legislativos que tramitam pela Casa.

ATRIBUIÇÕES:

a. Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas no Departamento pelo qual responde, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;
b. responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados no Departamento Técnico-Legislativo da Câmara para uso das atividades do setor;
c. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de seu Departamento, em permanente sintonia com os desenvolvidos pelos demais Departamentos que integram a Câmara Municipal de Uberlândia;
d. informar, periodicamente, o comportamento funcional dos servidores que integram o Departamento;
e. coordenar as atividades dos servidores lotados no departamento, tomando as providências cabíveis constantes do estatuto dos servidores em caso de descumprimento das atribuições funcionais.
f. coordenar o processo legislativo das proposições sujeitas à apreciação do Poder Legislativo Municipal, mediante o devido registro e abertura do processo;
g. acompanhar todo o andamento da tramitação dos processos legislativos, zelando pelo cumprimento dos prazos regimentais e juntada de toda a documentação pertinente;
h. coordenar os trabalhos de assessoramento da Mesa Diretora durante a realização das sessões legislativas;
i. orientar a preparação da pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões legislativas;
j. determinar a elaboração dos resumos das atas das reuniões legislativas;
k. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.22 - CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AS COMISSÕES

DESCRIÇÃO: dirige a Seção de Apoio às Comissões Temporárias e Especiais da Câmara, assessorando-as no curso dos processos legislativos que tramitam pela Casa.

ATRIBUIÇÕES:

a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais localizados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;

- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. coordenar as atividades dos servidores lotados no departamento, tomando as providências cabíveis constantes do estatuto dos servidores em caso de descumprimento das atribuições funcionais.
- d. coordenar os trabalhos referentes às diversas Comissões Permanentes e às Comissões Especiais, orientando o tratamento de matérias que lhe são propostas;
- e. promover a oferta aos membros das Comissões de subsídios que orientam a elaboração de pareceres e votos;
- f. determinar a prestação de informações sobre a situação dos projetos e documentos em tramitação nas comissões;
- g. fazer a distribuição dos pedidos de pareceres e estudos aos componentes da seção, para atendimento;
- h. participar das reuniões das Comissões Permanentes e Especiais da Câmara, oferecendo sugestões;
- i. coordenar pesquisa na legislação municipal, de modo a adequar a tramitação das proposições apresentadas;
- j. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.23 - CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE PROCESSOS LEGISLATIVOS

DESCRIÇÃO: dirige a Seção de Controle de Processos Legislativos, chefiando as tarefas de todos os servidores que tomam parte dos processos legislativos, para que sejam atendidas as regras legais e regimentais aplicáveis.

ATRIBUIÇÕES:

- a. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens patrimoniais locados na respectiva seção para uso das atividades desenvolvidas pelo setor;
- b. zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos de sua seção;
- c. coordenar as atividades dos servidores lotados no departamento, tomando as providências cabíveis constantes do estatuto dos servidores em caso de descumprimento das atribuições funcionais.
- d. acompanhar os registros e a atuação dos processos legislativos;
- e. exercer o controle dos textos de leis a serem publicados, comunicando as irregularidades observadas;
- f. elaborar ofícios de encaminhamento de proposições, projetos de lei, resoluções e demais atos devidamente aprovados, aos setores competentes;
- g. controlar os prazos de tramitação dos processos legislativos, comunicando aos Vereadores para as providências que forem cabíveis;
- h. definir a natureza das proposições, no ato de apresentação, para fins de numeração e registro;
- i. atender os Assessores Parlamentares, oferecendo os subsídios que forem solicitados pelos respectivos Gabinetes;
- j. proceder ao controle de prazos de projetos enviados à sanção do Prefeito, bem como em relação ao recebimento de vetos, bem como fiscalizar o encaminhamento de todo o processo;
- k. executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

B5.24 - CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO AO PLENÁRIO

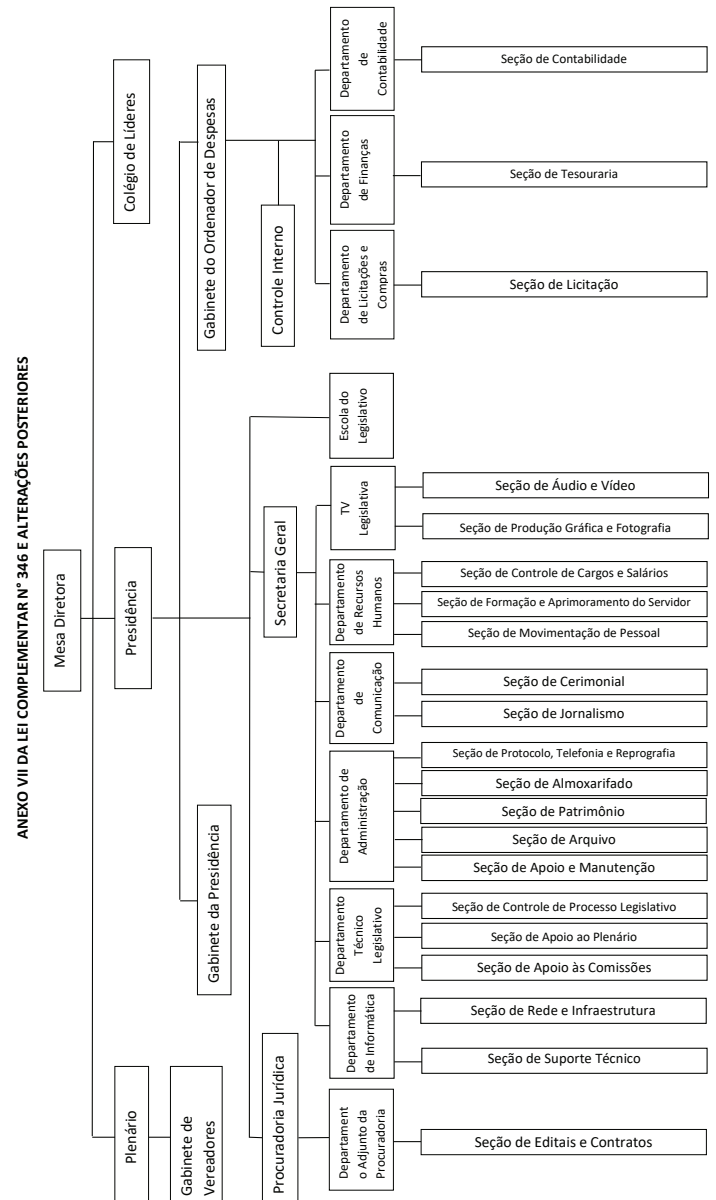
DESCRIÇÃO: dirige a Seção de Apoio ao Plenário, prestando suporte a todas as atividades desenvolvidas nas Sessões Plenárias da Câmara Municipal, para que sejam atendidas as regras legais e regimentais aplicáveis.

ATRIBUIÇÕES:

- a) acompanhar diretamente a tramitação de proposições no Plenário durante todas as reuniões;
- b) coordenar a distribuição em avulsos documentos relacionados à tramitação das proposições no Plenário;

- c) registrar no sistema os dados referentes à tramitação das proposições em fase de Plenário;
- d) executar atividades administrativas destinadas ao funcionamento das reuniões do Plenário;
- e) elaborar relatórios das reuniões ocorridas no Plenário;
- f) zelar pela atualização dos dados do portal da Câmara Municipal referentes ao setor;
- g) emitir relatórios referentes aos trabalhos do Plenário para alimentação no portal da Câmara Municipal;
- h) desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos ocorridos no plenário, em especial as inerentes à atuação das Comissões e Vereadores;
- i) velar pela fiel observância dos dispositivos regimentais aplicáveis às reuniões, observando os termos regimentais referentes a discurso, tempo, ordem dos trabalhos e fases, tanto do processo legislativo como da própria sessão;
- j) acompanhar o registro de presença dos Vereadores e respectivos votos nas Sessões Plenárias, fazendo as devidas anotações e arquivos, para comprovação dos trâmites legais;
- k) manter controle de agendamento de atividades realizadas no Plenário, para fins de disponibilização do espaço durante as reuniões;
- l) articular-se com os demais setores, no sentido de assegurar o ideal funcionamento dos recursos de mídia necessários à transmissão das reuniões plenárias por meio televisivo e canais de internet;
- i) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional.

ANEXO VII



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA
 ÓRGÃO OFICIAL INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 8.485 DE 24/11/2003.

Cópias do Diário Oficial podem ser obtidas no portal da Prefeitura de Uberlândia:
www.uberlandia.mg.gov.br

Editoração e Diagramação: Rosana Dias Carvalho (MTE/MG 0022132) e Victor Grama Valentim (MTE/MG 0020620)

Edição, impressão e disponibilização: Procuradoria Geral do Município
Distribuição: Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Av. Anselmo Alves dos Santos nº 600 - Bairro Santa Mônica - Telefone: 34 3239-2682