

Atos do Executivo

<p>DECRETO Nº 452, DE 03 DE JANEIRO DE 2022 Abre crédito adicional suplementar e anula dotações. A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 9º, da Lei nº 5.204, de 23 de dezembro de 2021,</p>	
DECRETA:	
Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar às seguintes dotações orçamentárias:	
Órgão/Programa de Trabalho/Natureza Despesa/Fonte	VALORES (R\$)
1.13.1.10.301.0002.2074.44905100.4190	800.000,00
1.13.1.10.302.0002.2077.44905100.4190	500.000,00
1.13.1.10.302.0002.2077.33508500.0102	85.000.000,00
1.13.1.10.302.0002.2077.33508500.2155	8.360.000,00
1.13.1.10.302.0002.2077.33508500.2159	69.000.000,00
1.10.4.08.306.0005.2047.44905100.4190	200.000,00
TOTAL	163.860.000,00
Art. 2º Para fazer face à suplementação constante no art. 1º deste Decreto, serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:	
Órgão/Programa de Trabalho/Natureza Despesa/Fonte	VALORES (R\$)
1.13.1.10.302.0002.2077.33903900.0102	85.000.000,00
1.13.1.10.302.0002.2077.33903900.2155	8.360.000,00
1.13.1.10.302.0002.2077.33903900.2159	69.000.000,00
1.20.1.27.451.0005.2126.44905100.4190	1.500.000,00
TOTAL	163.860.000,00
Art. 3º O valor suplementado no art. 1º deste Decreto não onera o limite estabelecido no art. 9º da Lei nº 5.204, de 23 de dezembro de 2021, conforme parágrafos 1º a 3º e seus incisos.	
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.	
Palácio do Registro, em Contagem, 03 de janeiro de 2022.	
<p>MARÍLIA APARECIDA CAMPOS Prefeita de Contagem</p> <p>ANDRÉ TEIXEIRA MOREIRA Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	

DECRETO Nº 453, DE 03 DE JANEIRO DE 2022	
Abre crédito adicional suplementar e anula dotação.	
A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 9º, da Lei nº 5.204, de 23 de dezembro de 2021,	
DECRETA:	
Art. 1º Fica aberto o crédito adicional suplementar às seguintes dotações orçamentárias, em cumprimento às Emendas Parlamentares Municipais nºs 01 a 58:	
Órgão/Programa de Trabalho/Natureza Despesa/Fonte	VALORES (R\$)
1.10.1.08.244.0005.2120.33504100.5100	230.585,90
1.10.1.08.244.0005.2120.44504100.5100	230.000,00
1.10.2.08.244.0005.2045.33504100.5100	40.000,00
1.10.4.08.605.0005.1007.44905200.5100	50.000,00
1.13.1.10.244.0002.1002.33504100.5102	9.970.718,19
1.13.1.10.244.0002.1002.44504100.5102	11.000,00
1.13.1.10.301.0002.2074.44905200.5102	150.000,00
1.13.1.10.301.0002.2123.33903000.5102	110.585,91
1.13.1.10.302.0002.2075.33504100.5102	80.000,00
1.13.1.10.302.0002.2075.33903000.5102	250.000,00
1.13.1.10.302.0002.2075.33903200.5102	100.000,00
1.13.1.10.305.0002.2076.44905200.5102	50.000,00
1.17.1.06.183.0009.2097.33504100.5100	50.000,00
1.18.1.14.422.0005.2103.33504100.5100	8.793.734,28
1.18.1.14.422.0005.2103.44504100.5100	40.000,00
1.20.1.27.812.0002.2128.33504100.5100	471.600,00
1.20.1.27.812.0002.2128.44504100.5100	138.985,90
1.24.2.13.392.0006.2140.33504100.5100	98.585,90
1.24.2.13.392.0006.2140.44504100.5100	12.000,00
1.10.7.11.334.0010.2051.33504100.5100	526.811,92
1.10.7.11.334.0010.2051.44504100.5100	40.000,00
TOTAL	21.444.608,00
Art. 2º Para fazer face à suplementação constante no art. 1º deste decreto, serão utilizados recursos provenientes de anulação da seguinte dotação orçamentária:	
Órgão/Programa de Trabalho/Natureza Despesa/Fonte	VALORES (R\$)
1.03.1.04.122.0001.9001.33909900.5100	21.444.608,00
TOTAL	21.444.608,00
Art. 3º O valor suplementado no art. 1º deste decreto não onera o limite estabelecido no art. 9º da Lei nº 5.204, de 23 de dezembro de 2021, conforme parágrafos 1º a 3º e seus incisos.	
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.	
Palácio do Registro, em Contagem, 03 de janeiro de 2022.	
<p>MARÍLIA APARECIDA CAMPOS Prefeita de Contagem</p> <p>ANDRÉ TEIXEIRA MOREIRA Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão</p>	



Diário Oficial do Município de Contagem
Órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo
Prefeita Municipal: Marília Campos
Projeto editorial e produção:
Jornalistas: Carolina Melo Cunha, Noême Ramos e Vanessa Trotta
Diagramação: Caio Junqueira e Wanderson Magalhães

Distribuição: Protocolo Geral.
Prefeitura Municipal de Contagem:
Praça Presidente Tancredo Neves, 200, bairro Camilo Alves - MG
CEP 32.017-900. / **Telefone:** (31) 3352-5000
Assinatura Digital:
Camila Xavier Silva - Matrícula: 35.754-5

ASSINATURA DIGITAL

DECRETO Nº 454, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Gabinete da Prefeita, as competências e atribuições de suas unidades, as definições e normas sobre seu quadro de pessoal e cargos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no exercício de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 92 da Lei Orgânica do Município e, em especial, no art. 62 da Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017,

DECRETA:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º O Gabinete da Prefeita tem por finalidade assistir e assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições, bem como executar o apoio técnico, político, institucional, operacional e administrativo no desempenho de suas funções, sendo suas atribuições as definidas no art. 5º da Lei Complementar nº 247, de 2017.

Art. 2º O Gabinete da Prefeita tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Chefia de Gabinete, à qual estão subordinados:

a) Diretoria de Cerimonial composta pelas:

1. Gerência de Eventos;
2. Gerência de Organização e Estrutura;

b) Diretoria de Protocolo e Atos;

c) Diretoria de Operação Institucional;

II – Assessoria de Gestão e Inovação;

III – Assessoria de Assuntos Institucionais e Internacionais.

Parágrafo único. O quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão – DAM – e de gratificações estratégicas municipais – GEM – do Gabinete da Prefeita se relacionam conforme Anexo deste decreto.

TÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES VINCULADAS AO GABINETE

CAPÍTULO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 3º À Chefia de Gabinete da Prefeita compete coordenar o apoio técnico, político, institucional, operacional e administrativo à Prefeita no exercício de suas atividades, sendo suas principais atribuições:

I – assessorar a Prefeita no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos e administrativos;

II – coordenar e executar as atividades de atendimento ao público e às autoridades;

III – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades do Gabinete;

IV – encarregar do relacionamento do Gabinete da Prefeita com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo e com instâncias de representação e participação popular;

V – coordenar a organização da agenda da Prefeita, pautas de reuniões, participação em eventos, entrevistas e palestras;

VI – coordenar a programação de atividades institucionais e de representação da Prefeita;

VII – atuar na participação do Município em associações e colegiados de interesse municipal, nos termos do documento de adesão e das normas aplicáveis, incluindo o pagamento de taxas previstas;

VIII – encaminhar consultas e requerimentos às unidades competentes e articular o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;

IX – prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades;

X – prestar suporte na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos;

XI – providenciar o apoio logístico e operacional à Diretoria de Operação Institucional para o correto funcionamento do Gabinete da Prefeita, incluindo, as aquisições, solicitação de viagens e execução orçamentária;

XII – organizar as atividades administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete da Prefeita;

XIII – supervisionar as atividades de suas unidades subordinadas;

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

Seção I

Da Diretoria de Cerimonial

Art. 4º À Diretoria de Cerimonial compete:

I – organizar as atividades promovidas ou de representação do Poder Executivo, observando os princípios e diretrizes de sua política de comunicação;

II – coordenar o cerimonial do Gabinete da Prefeita, as solenidades internas e externas, observando os princípios e diretrizes da política de comunicação do Poder Executivo;

III – coordenar, conduzir e assessorar as cerimônias do Poder Executivo;

IV – atuar, nos limites de sua competência, nas cerimônias e eventos externos nos quais a Prefeita do Município se faz presente;

V – acompanhar a Prefeita em visitas diárias, recepções às autoridades e em viagens, quando necessário, zelando por sua imagem e pelos respeitos que são devidos à sua autoridade;

VI – coordenar as atividades de suas gerências e desenvolver outras atividades destinada à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Gerência de Eventos

Art. 5º À Gerência de Eventos compete:

- I – realizar visitas técnicas aos locais onde acontecerão eventos oficiais realizados pela Prefeitura com participação da Prefeita ou Vice-Prefeito;
- II – promover as solenidades internas e externas, observando os princípios e diretrizes da política de comunicação da Administração Pública;
- III – providenciar todas as atividades necessárias para a realização dos eventos;
- IV – organizar e preparar as cerimônias do Poder Executivo ou as que a Prefeita se fizer presente como principal convidado;
- V – desenvolver outras atividades definidas à diretoria à qual se subordina e as destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção II

Gerência de Organização e Estrutura

Art. 6º À Gerência de Organização e Estrutura compete:

- I – providenciar a infraestrutura necessária para a realização dos eventos do Gabinete;
- II – intermediar a contratação de serviços para eventos oficiais;
- III – coordenar a organização dos eventos;
- IV – desenvolver outras atividades definidas pela diretoria à qual se subordina e as destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II

Da Diretoria de Protocolo e Atos

Art. 7º À Diretoria de Protocolo e Atos compete:

- I – receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos que tramitam pelo Gabinete da Prefeita;
- II – gerar o protocolo de todos os documentos, processos e atos que tramitam pelo Gabinete;
- III – orientar e informar sobre a tramitação de documentos, processos e atos no Gabinete;
- IV – analisar, encaminhar e acompanhar atos e documentos para assinatura da Prefeita, em complemento à atuação da Procuradoria-Geral do Município, da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Governo;
- V – gerenciar o sistema de arquivo de documentos oficiais do Gabinete da Prefeita;
- VI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III

Da Diretoria de Operação Institucional

Art. 8º À Diretoria de Operação Institucional compete:

- I – executar as atividades orçamentárias, financeiras, administrativas e de pessoal no âmbito do Gabinete da Prefeita, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão, orçamentária, financeira e administrativa;
- II – coordenar o processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como o plano de longo prazo, o Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere ao Gabinete da Prefeita, conforme orientação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – Seplan;
- III – realizar, no âmbito de suas competências, os atos necessários à execução orçamentária e financeira, tais como solicitações e autorizações para realização de despesas, pedidos de provisionamento e de empenho, emissão de notas de autorização de pagamentos e outros, conforme orientações e normas da Seplan e da Secretaria Municipal de Fazenda – Sefaz;
- IV – realizar, orientar e avaliar a execução físico-financeira do orçamento anual do Gabinete da Prefeita;
- V – coordenar as atividades administrativas e financeiras do Gabinete da Prefeita;
- VI – promover a correta aplicação de recursos e determinar realizar a apuração de irregularidades;
- VII – controlar a movimentação de bens móveis do Gabinete da Prefeita e encaminhar denúncias de extravio de bens públicos municipais;
- VIII – fazer a gestão dos materiais do Gabinete da Prefeita e definir a programação de compras;
- IX – controlar os serviços de suporte administrativo, telefonia e reprografia do Gabinete da Prefeita;
- X – providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos do Gabinete da Prefeita;
- XI – acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício no Gabinete da Prefeita;
- XII – acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios, e outros ajustes nos quais o Gabinete da Prefeita seja parte ou interveniente;
- XIII – monitorar os procedimentos para aquisição de bens e serviços, processos de licitação e de contratação nos quais o Gabinete da Prefeita seja parte ou interveniente;
- XIV – controlar as assinaturas de jornais e revistas de interesse do Gabinete da Prefeita;
- XV – solicitar, acompanhar e gerir o Pronto Pagamento;
- XVI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Art. 9º À Assessoria de Gestão e Inovação compete:

- I – prestar assessoria direta e imediata à Prefeita e à Chefia de Gabinete ou a quem eles indicarem em assuntos especializados;
- II – cumprir as missões de representação determinadas pela Prefeita ou Chefe de Gabinete;
- III – supervisionar as atividades e ações da política municipal de prevenção e combate ao uso de drogas, promovendo a integração entre os órgãos que atuam ou desenvolvam programas vinculados ao tema;
- IV – supervisionar as ações dos órgãos de segurança e ordem pública do Município, incluindo as atividades e ações do Centro Integrado de Comando e Controle Municipal de Contagem – CICC/M/Contagem, vinculado à Secretaria Municipal de Defesa Social, promovendo a integração dos órgãos municipais e as parcerias com instituições estaduais e federais que atuam no município;
- V – desenvolver outras atividades de assessoramento e de representação política e social determinadas pela Prefeita ou Chefe de Gabinete;
- VI – realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pela Prefeita e Chefe de Gabinete;
- VII – encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete aos órgãos municipais e acompanhar sua execução e atendimento;
- VIII – assessorar as relações da Prefeita e Chefe de Gabinete com os órgãos da administração municipal e entidades externas que o demandarem;
- IX – coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização no âmbito do Gabinete;
- X – monitorar o desempenho global do Gabinete colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações

que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

XI – realizar o acompanhamento das publicações do Diário Oficial de Contagem, com a indicação de ações pertinentes;

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

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E INTERNACIONAIS

Art. 10. À Assessoria de Assuntos Institucionais e Internacionais compete:

I – coordenar as negociações junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, definindo diretrizes e articulando com os demais órgãos e entidades da Poder Executivo;

II – desenvolver redes de relacionamento com instituições internacionais e representar o Município de Contagem em suas relações internacionais;

III – integrar Contagem na agenda internacional conforme temáticas definidas pela Prefeita;

IV – articular com os Municípios integrantes da Região Metropolitana de Belo Horizonte-RMBH, órgãos e entidades federais e estaduais, bem como instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

V – coordenar a recepção de autoridades e convidados brasileiros e estrangeiros no Gabinete da Prefeita;

VI – organizar e coordenar missões e visitas da Prefeita e Secretários ao exterior e a entidades internacionais;

VII – participar das atividades de atração de empreendimentos, eventos e investimentos internacionais em Contagem;

VIII – participar das atividades de captação e internacionalização em Contagem de iniciativas para o desenvolvimento de inovações, tecnologias de informação e comunicação – TIC – e arranjos da nova economia;

IX – acompanhar termos de parcerias em sua área de atuação;

X – assessorar e prestar apoio aos conselhos, comissões, órgãos colegiados vinculadas à sua área de atuação, conforme definições da Prefeita;

XI – acompanhar e apoiar as ações de governo em órgãos e entidades da Administração Pública em assuntos internacionais, conforme definições da Prefeita;

XII – acompanhar a aplicação de recursos captados por meio das agências de financiamento;

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

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

DO PESSOAL

Art. 11. O Gabinete da Prefeita disporá de quadro próprio de pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem e constituído por cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal – DAM – nos termos do art. 31 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 1º As nomeações e designações de ocupantes de DAM de que trata o caput se processarão por ato da Prefeita.

§ 2º O Gabinete da Prefeita poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.

Art. 12. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 11 somam 895,0 (oitocentos noventa e cinco) pontos de DAM-unitário.

§ 1º À nomeação em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 32 a 34 e 36 a 38 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão DAM pode ser atribuída a Gratificação Estratégica Municipal – GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 39 e 40 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 3º As GEMs somam 19 (dezenove) pontos de GEM-unitário.

§ 4º Poderá haver alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições do arts. 44 e 45., da Lei Complementar nº 247, de 2017.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO E DEMAIS SERVIDORES

Art. 13. À Chefia de Gabinete da Prefeita compete coordenar o apoio técnico, político-institucional, operacional e administrativo à Prefeita, cabendo-lhe:

I – coordenar e supervisionar as atividades sob a responsabilidade das unidades organizacionais que compõem o Gabinete da Prefeita;

II – assessorar a Prefeita visando o cumprimento de metas e ações dos planos de governo;

III – coordenar a publicação, a expedição e o arquivamento da correspondência do Gabinete da Prefeita e dos atos oficiais do Município;

IV – acompanhar a Prefeita em viagens, reuniões e eventos, bem como cuidar do agendamento de suas atividades;

V – desenvolver outras atividades definidas pela Prefeita.

§ 1º O Chefe de Gabinete da Prefeita, conforme a Lei Complementar nº 247, de 2017, exercerá cargo de provimento em comissão de DAM, nos termos dos arts. 31 e 34, inciso I, podendo, também, receber a GEM, nos termos dos arts. 39 e 40.

§ 2º O Chefe de Gabinete é o ordenador de despesas, podendo delegar, observadas as normas aplicáveis.

Art. 14. Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos em comissão:

I – assistir à Prefeita e às unidades organizacionais do Gabinete nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

II – articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;

III – emitir parecer e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;

IV – exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

Art. 15. Aos demais servidores lotados ou em exercício no Gabinete da Prefeita, sem atribuições especificadas neste decreto, cabe executar as tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

Art. 16. Para efeitos de substituição de pessoal, ocupante de cargo de provimento em comissão ou não, lotado neste Gabinete, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais decretos e atos administrativos que regulamentem a matéria.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17. Os casos omissos deste decreto serão resolvidos pela Prefeita Municipal, podendo editar, quando necessário, atos complementares visando o seu fiel cumprimento e aplicação.

Art. 18. Fica revogado o Decreto nº 442, de 22 de março de 2018.

Art. 19. O presente decreto entra em vigor a partir da data de publicação.

Palácio do Registro, em Contagem, 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

DECRETO Nº 455, DE 03 DE JANEIRO DE 2022

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

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 62 da Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Governo – Segov – tem por finalidade coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo, com as competências definidas no art. 8º da Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017.

Art. 2º A estrutura organizacional da Segov é composta pelas unidades vinculadas diretamente ao Secretário.

§ 1º Estão diretamente vinculadas ao Secretário as seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário;

II – Subsecretaria de Relacionamento com a Sociedade Civil;

III – Subsecretaria de Coordenação Geral;

IV – as Administrações Regionais Municipais.

§ 2º O Gabinete do Secretário tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Assessoria de Gestão e Inovação;

II – Escritório de Parcerias Estratégicas;

III – Diretoria de Operação Institucional;

§ 3º A Subsecretaria de Relacionamento com a Sociedade Civil tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria de Interlocução com a Sociedade Civil.

§ 4º A Subsecretaria de Coordenação Geral tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Superintendência de Projetos Estratégicos;

II – Superintendência de Apoio aos Conselhos;

III – Superintendência Técnico-Legislativa:

a) Diretoria de Análise Normativa e Revisão;

b) Diretoria de Acompanhamento Legislativo.

§ 5º As Administrações Regionais tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Administração Regional Industrial;

II – Administração Regional Eldorado;

III – Administração Regional Riacho;

IV – Administração Regional Ressaca;

V – Administração Regional Nacional;

VI – Administração Regional Sede;

VII – Administração Regional Petrolândia;

VIII – Administração Regional Vargem das Flores.

§ 6º As unidades organizacionais da Segov possuem o quantitativo e distribuição de cargos de provimento em comissão – DAM – e de gratificações estratégicas municipais – GEM, conforme o Anexo I.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 3º Ao Gabinete do Secretário compete:

I – organizar o expediente do Gabinete, suas audiências, bem como as correspondências do Secretário e Subsecretários;

II – coordenar e controlar o atendimento ao público que se dirige ao Gabinete, bem como orientar sobre assuntos em tramitação no Gabinete e na Segov;

III – secretariar reuniões, organizar entrevistas e palestras, bem como pautas das audiências solicitadas ao Secretário;

IV – redigir ofícios, portarias, circulares, relatórios, exposições de motivos, pareceres, despachos, instruções normativas, ordens de serviço e outros documentos;

V – manter as demais chefias informadas das orientações e procedimentos definidos pelo Secretário;

VI – providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Segov;

VII – acompanhar as publicações no Diário Oficial de Contagem e informar ao Secretário os atos e publicações de interesse da Segov;

VIII – solicitar e acompanhar a disponibilização de veículo observada agenda de compromissos do Secretário e Subsecretários;

IX – ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas no âmbito de sua competência;

- X – manter atualizado o controle de protocolo dos documentos das matérias relacionadas com a área de atuação da Segov e suas Subsecretarias;
- XI – executar outras ações e atividades concernentes a sua natureza ou determinadas pelo Secretário.

Seção I

Assessoria de Gestão e Inovação

Art. 4º À Assessoria de Gestão e Inovação compete:

- I – prestar assessoria direta e imediata ao Secretário ou a quem ele indicar, em assuntos especializados;
- II – cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário, bem como desenvolver outras atividades de assessoramento e de representação política e social;
- III – encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete e acompanhar sua execução e atendimento;
- IV – realizar estudos, coligir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Secretário e Subsecretários;
- V – promover a gestão de processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
- VI – assessorar as relações do Secretário com os órgãos do Poder Executivo e entidades externas, inclusive órgãos colegiados;
- VII – coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua da Secretaria, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;
- VIII – atuar no planejamento estratégico da Segov e em seus planos setoriais;
- IX – monitorar o desempenho global da Secretaria colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades, no gerenciamento estratégico das unidades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- X – coordenar a gestão da disponibilidade e distribuição:
 - a) dos cargos comissionados, das gratificações e das funções públicas da administração direta e indireta;
 - b) dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal das Autarquias e Fundações
- XI – avaliar a disponibilidade e conformidade do pedido de nomeação e exoneração dos cargos comissionados, gratificações e funções públicas e submeter à aprovação superior;
- XII – realizar a interlocução com os órgãos envolvidos com os respectivos atos de nomeação e exoneração relativos aos cargos comissionados, gratificações e designação de função pública e solicitar a superintendência de Gestão de Pessoas a sua execução;
- XIII – encaminhar à Superintendência de Gestão de Pessoas os atos de nomeações/exonerações dos cargos comissionados, gratificações e funções públicas e solicitar o seu processamento;
- XIV – apoiar e assessorar as atividades desenvolvidas pelas unidades da Segov, conforme definições do Secretário;
- XV – assessorar em atividades de comunicação interna e externa em assuntos e temas vinculados diretamente as competências institucionais da Segov;
- XVI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Segov.

Seção II

Escritório de Parcerias Estratégicas

Art. 5º Ao Escritório de Parcerias Estratégicas compete:

- I – desenvolver, analisar e recomendar ao Conselho Gestor de Parcerias Público Privadas – CGP/Contagem – projetos elaborados no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II – prover suporte técnico ao CGP/Contagem;
- III – executar as atividades operacionais e de coordenação de parcerias público-privadas;
- IV – prestar suporte técnico na elaboração de projetos e contratos, especialmente nos aspectos financeiros e de licitação, às Secretarias Municipais;
- V – disseminar a metodologia própria dos contratos de parceria público-privada;
- VI – elaborar, acompanhar a execução e avaliar o Plano Municipal de Parcerias Público-Privadas, de vigência anual, e encaminhá-lo ao CGP/Contagem;
- VII – apoiar o monitoramento e a fiscalização de Contratos de Concessão e de Parcerias Público Privadas;
- VIII - articular com unidades congêneres em âmbito nacional e internacional;
- IX – gerenciar a rede de Parcerias Público - Privadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- X – desenvolver, analisar e recomendar projetos de concessão comum de serviços públicos de competência municipal;
- XI – analisar, propor, desenvolver e monitorar projetos de parceria que visem a ampliação da capacidade de investimento e a eficiência na prestação de serviços;
- XII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III

Diretoria de Operação Institucional

Art. 6º À Diretoria de Operação Institucional compete:

- I – executar as atividades orçamentárias, financeiras, administrativas e de pessoal no âmbito da Segov, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão, orçamentária, financeira e administrativa;
- II – coordenar o processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como o plano de longo prazo, o Plano Plurianual – PPA – e a Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere a Segov, conforme orientação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – Seplan;
- III – realizar, no âmbito de suas competências, os atos necessários à execução orçamentária e financeira, tais como solicitações e autorizações para realização de despesas, pedidos de provisionamento e de empenho, emissão de notas de autorização de pagamentos e outros, conforme orientações e normas da Seplan e da Secretaria Municipal de Fazenda – Sefaz;
- IV – realizar, orientar e avaliar a execução físico-financeira do Orçamento Anual;
- V – promover a correta aplicação de recursos e determinar a apuração de irregularidades;
- VI – controlar a movimentação de bens móveis da Secretaria, apurar e encaminhar denúncias de extravio de bens públicos municipais;
- VII – fazer o levantamento das necessidades de materiais da Secretaria e definir a programação de compras;
- VIII – controlar os serviços de suporte administrativo, telefonia e reprografia solicitados pelo Gabinete do Secretário e demais unidades;
- IX – promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre recursos humanos, materiais, patrimoniais, contratos, instrumentos financeiros e orçamentários;
- X - executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;
- XI – providenciar a execução das atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos;
- XII – acompanhar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos lotados e em exercício na Secretaria, segundo as políticas do órgão central;
- XIII – acompanhar a execução e o vencimento de contratos, convênios e outros ajustes, onde seja parte ou interveniente;

- XIV – prestar apoio administrativo e disponibilizar informações e documentos solicitados pelas demais unidades;
- XV – solicitar, acompanhar e gerir o pronto pagamento;
- XVI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO II**DA SUBSECRETARIA DE RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE CIVIL**

Art. 7º À Subsecretaria de Relacionamento com a Sociedade Civil compete:

- I – manter as relações de governo com a sociedade civil;
- II – articular as respostas às demandas da sociedade civil que lhe forem encaminhadas pelo Secretário;
- III – assessorar os Secretários e os Administradores Regionais na interlocução com organizações locais, lideranças comunitárias, movimentos sociais e encaminhar suas propostas ao Secretário;
- IV – receber organizações locais, lideranças comunitárias, movimentos sociais dentre outros;
- V – acompanhar as solicitações recebidas pelas Secretarias;
- VI – coordenar a atualização e manutenção do cadastro de entidade da sociedade civil, organizações locais, lideranças comunitárias e movimentos sociais;
- VII – cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário;
- VIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- IX – assessorar o Secretário no processo de gestão da disponibilidade e distribuição dos cargos comissionados, gratificações e das funções públicas da administração direta e indireta.

Seção I**Diretoria de Interlocução com a Sociedade Civil**

Art. 8º À Diretoria de Interlocução com a Sociedade Civil compete:

- I – atuar nos territórios, promovendo a abertura e o fortalecimento dos canais de comunicação do Poder Executivo com as organizações locais, lideranças comunitárias, movimentos sociais;
- II – propor atividades destinadas a ampliar e a qualificar a representatividade da participação social nos processos de gestão compartilhada do Município;
- III – realizar atividades fortalecimento da cidadania, de forma a qualificar o diálogo entre o Poder Executivo e a Sociedade Civil, especialmente nas atividades de planejamento participativo regionalizado;
- IV – desenvolver ações de mediação de conflitos de forma a potencializar as ações e políticas públicas desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo;
- V – cadastrar e organizar banco de dados contendo o registro das lideranças comunitárias e dos cidadãos formadores de opinião e multiplicadores de informação, criando o fortalecimento do mapa de relacionamento;
- VI – sistematizar e manter atualizado o cadastro de entidades da sociedade civil, movimentos sociais e lideranças comunitárias;
- VII – apoiar atividades de eventos de mobilização social e de promoção da cidade;
- VIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

CAPÍTULO III**DA SUBSECRETARIA DE COORDENAÇÃO GERAL E SUAS UNIDADES**

Art. 9º À Subsecretaria de Coordenação Geral compete:

- I – coordenar a integração entre os setores que compõem a Segov, visando à harmonização de suas ações;
- II – apoiar o Secretário de Governo na coordenação das atividades e responsabilidades dos órgãos do Poder Executivo;
- III – promover a gestão dos serviços de recepção, registro, controle e informações em processos e documentos submetidos à apreciação do Secretário;
- IV – assistir direta e indiretamente o Secretário na condução do relacionamento do Poder Executivo com o Poder Legislativo Municipal e as instituições políticas;
- V – responsabilizar-se pela relação e pela gestão da relação política e administrativa como Poder Legislativo Municipal, bem como com outras instâncias legislativas e entes federados;
- VI – revogar, anular, sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;
- VII – definir e coordenar a execução dos projetos definidos pelo Prefeito como estratégicos ou prioritários, observando o Programa de Governo, compreendendo:
 - a) ação coordenada do Poder Executivo;
 - b) alinhamento das ações estratégicas de governo, de forma a proporcionar a atuação articulada dos órgãos e das entidades encarregadas da gestão dos projetos;
 - c) incentivo ao alcance dos objetivos e metas dos projetos;
- VIII – subsidiar o Prefeito na aprovação do Plano de Obras do Município;
- IX – coordenar a integração setorial dos órgãos municipais da administração direta e indireta por meio da identificação de ações concorrentes e da articulação de ações complementares;
- X – coordenar o processo de discussão e encaminhamento de projetos de lei e outros atos do Executivo;
- XI – acompanhar o andamento dos trabalhos legislativos e atuar como referência de interlocução, junto à liderança do Governo no Poder legislativo;
- XII – coordenar a análise do mérito, da conveniência e oportunidade, e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, com as diretrizes Governamentais;
- XIII – conduzir o relacionamento do Governo com Poder legislativo e partidos políticos;
- XIV – atender parlamentares, autoridades, representantes de instituições públicas e privadas;
- XV – coordenar a gestão da disponibilidade e distribuição dos colegiados de participação popular;
- XVI – assessorar o Secretário no processo de definição dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal das Autarquias e Fundações;
- XVII – apoiar o Secretário na coordenação e no desenvolvimento de outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do governo municipal;
- XVIII – cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário;
- XIX – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção I**Superintendência de Projetos Estratégicos**

Art. 10. À Superintendência de Projetos Estratégicos compete:

- I – monitorar e avaliar a execução dos projetos definidos como estratégicos ou prioritários;

- II – apoiar os órgãos do Poder Executivo na estruturação e na execução das ações relativas aos projetos estratégicos ou prioritários sob sua gestão, visando o alcance dos objetivos e cumprimento das metas, compreendendo a identificação de entraves e a proposição de alternativas de solução;
- III – monitorar a execução do Plano de obras;
- IV – auxiliar na integração setorial dos órgãos municipais da direta e indireta por meio da identificação de ações concorrentes e da articulação de ações complementares;
- V – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II

Superintendência de Apoio aos Colegiados

Art. 11. À Superintendência de Apoio aos Colegiados compete:

- I – prestar apoio aos Colegiados Municipais, com participação popular, no que se refere às regras instituídas para o funcionamento dos mesmos;
- II – acompanhar o funcionamento dos Colegiados Municipais, com participação popular, e a participação dos membros indicados pelo Poder Executivo;
- III – sugerir, em relação aos Colegiados Municipais, de participação popular, alterações nas composições, duração de mandatos, organização e funcionamento, entre os aspectos que considerar importante para melhor funcionamento dos Colegiados;
- IV – sistematizar informações relativas aos Colegiados Municipais, com participação popular, sua composição e prazo de vigência dos mandatos;
- V – sistematizar e arquivar as deliberações dos Colegiados Municipais, com participação popular, para subsidiar a tomada de decisões governamentais;
- VI – sistematizar informações relativas às instâncias de participação direta do Poder Executivo;
- VII – manter o site Colegiados, no Portal da Prefeitura, atualizado com informações sobre membros, vigência de mandatos, prazos para indicação ou eleição de novos membros, atas de reuniões, instrumentos jurídicos relacionados e outras informações relevantes sobre os Conselhos Colegiados Municipais com participação popular.
- VIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III

Da Superintendência Técnico-Legislativa

Art. 12. A Superintendência Técnico-Legislativa, diretamente vinculada à Subsecretaria de Coordenação Geral, tem como competência promover a análise e instrução dos atos oficiais e normativos do Prefeito, mediante as seguintes atribuições:

- I – realizar análise técnico-jurídica e legislativa dos expedientes encaminhados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II – elaborar a redação final das minutas dos atos normativos de competência da Prefeita;
- III – elaborar estudo técnico-jurídico por solicitação da Prefeita;
- IV – coordenar e estabelecer diretrizes para a elaboração e o processamento dos atos normativos e dos processos especiais de competência da Prefeita;
- V – orientar os órgãos do Poder Executivo na elaboração de minutas de atos normativos;
- VI – atuar no processo de discussão, análise, manifestação e encaminhamento de projetos de lei, mensagens, razões de vetos, comunicados, decretos e outros atos do Poder Executivo;
- VII – realizar o processamento técnico das questões levadas à decisão governamental, solicitando, quando necessário, diligências aos órgãos competentes;
- VIII – acompanhar a tramitação dos projetos de lei de autoria do Poder Executivo;
- IX – preparar as proposições de lei para sanção da Prefeita, bem como elaborar as razões de veto, quando houver;
- X – solicitar, quando cabível, pareceres à Procuradoria-Geral do Município quanto à constitucionalidade, legalidade ou juridicidade de proposições de lei e outros atos;
- XI – solicitar pareceres técnicos aos órgãos do Poder Executivo referente as proposições de lei de origem do Poder Legislativo;
- XII – solicitar declaração de impacto orçamentário à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão para instruir os Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo;
- XIII – subsidiar as demandas recebidas do Ministério Público no âmbito da Segov;
- XIV – analisar o mérito, a conveniência, a oportunidade, e a compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Poder Legislativo, tendo em vista as diretrizes Governamentais;
- XV – subsidiar tecnicamente a liderança do Governo no processo legislativo com as informações e o encaminhamento de documentos necessários ao bom desempenho de suas funções;
- XVI – receber as demandas dos parlamentares aos órgãos do Poder Executivo;
- XVII – articular e encaminhar, junto aos órgãos do Poder Executivo, as questões de natureza política relacionadas à ao Poder Legislativo;
- XVIII – instruir os atos normativos para assinatura do Prefeito;
- XIX – manter em registro e processar os atos administrativos de competência do Prefeito para publicação;
- XX – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. Os cargos destinados para responderem pela Superintendência Técnico-Legislativa e Diretoria de Análise Normativa e Revisão são privativos de bacharéis em Direito.

Subseção I

Da Diretoria de Análise Normativa e Revisão

Art. 13. À Diretoria de Análise Normativa e Revisão compete:

- I – realizar análise técnico-jurídica de minutas de atos normativos propostos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II – avaliar e propor a redação final de minutas de atos normativos;
- III – revisar as minutas dos atos normativos encaminhadas à Prefeita;
- IV – subsidiar tecnicamente a decisão da Prefeita de sanção ou veto em proposições de lei;
- V – elaborar estudos técnico-jurídicos sobre as matérias tratadas em atos normativos de interesse do Poder Executivo;
- VI – formatar os atos normativos da Prefeita e enviá-los para publicação;
- VII – gerir o fluxo e o arquivamento de expedientes no âmbito da Superintendência Técnico-Legislativa;
- VIII – promover o processamento técnico das questões levadas à decisão governamental, solicitando, quando necessário, diligências aos órgãos competentes;
- IX – colaborar no aprimoramento formal e técnico das minutas de atos normativos e demais expedientes submetidos à sua análise;

Subseção II

Da Diretoria de Acompanhamento Legislativo

Art. 14. À Diretoria de Acompanhamento Legislativo compete:

- I – articular e encaminhar, junto aos órgãos do Poder Executivo, as questões de natureza política relacionadas ao Poder Legislativo;
- II – acompanhar, em articulação com a Superintendência Técnico-Legislativa, o processo legislativo e a tramitação de proposições de interesse do Poder Executivo no Poder Legislativo;
- III – responder os requerimentos, indicações e moções advindas do Poder Legislativo, bem como acompanhar os prazos para as respectivas respostas;
- IV – receber e controlar as demandas originadas por cidadãos, associações e demais instituições da sociedade civil, dando suporte aos órgãos do Poder Executivo no encaminhamento das respostas;
- V – coordenar o fluxo de expedientes relacionados às atividades legislativas e atos de Governo;
- VI – encaminhar as demandas dos parlamentares aos órgãos do Poder Executivo, por pertinência, e responder ao Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV**DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS MUNICIPAIS**

Art. 15. Subordinam-se à Segov as Administrações Regionais, órgãos de execução descentralizadas, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Cada Administração Regional de que trata o §5º do Art. 2º será composta pelas seguintes unidades:

- a) Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;
- b) Gerência de Atendimento;
- c) Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- d) Gerência dos Serviços de Saúde e Educação.

Art. 16. Cada Administração Regional, terá como competência geral em sua região de abrangência, servir-se de apoio e referência para a execução descentralizadas de políticas públicas por meio das quatro gerências, sendo suas atribuições;

- I – coordenar a elaboração dos planos e programas para a Regional e submetê-los a aprovação da Prefeita;
 - II – exercer o controle e a fiscalização sobre a execução dos serviços e atividades;
 - III – coordenar a execução dos programas de interesses da comunidade na Administração Regional;
 - IV – estabelecer fluxo permanente de informações com os demais órgãos do Poder Executivo, a fim de facilitar os procedimentos de decisão e coordenação;
 - V – disponibilizar informações que subsidiem as respostas às solicitações do Poder Legislativo;
 - VI – manter atualizado o cadastro dos movimentos sociais e lideranças comunitárias;
 - VII – elaborar relatório periódico apresentando os resultados da atuação dos órgãos coordenados, indicando medidas e justificando sua adoção no interesse da Regional;
 - VIII – controlar e fiscalizar a execução dos serviços regionais de conservação e manutenção, promoção e assistência social e atendimento ao cidadão;
 - IX – coordenar as atividades de suas gerências e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- Parágrafo único. As Administrações Regionais têm status de superintendência, nos termos do inciso III do art. 4º e do inciso II do art. 34 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

Seção I**Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras**

Art. 17. À Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras compete:

- I – controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza, manutenção e conservação na Regional;
- II – encaminhar aos órgãos pertinentes as demandas de limpeza, manutenção e conservação;
- III – executar os programas de interesse da comunidade da Regional, no âmbito das políticas urbanas;
- IV – acompanhar a execução dos serviços e atestar sua realização;
- V – consolidar informações que subsidiem relatórios periódicos e respostas às solicitações da do Poder Legislativo, em questões afetas à manutenção, limpeza e conservação da cidade;
- VI – contribuir com os órgãos do Poder Executivo no atendimento das demandas relativas à sua área de atuação;
- VII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção II**Gerência de Atendimento**

Art. 18. À Gerência Atendimento compete:

- I – gerenciar as atividades relativas a atendimento ao público na central de atendimento regional;
- II – orientar o público sobre serviços oferecidos pelo Poder Executivo e direcionar o cidadão;
- III – realizar relatórios de acompanhamento das demandas de atendimento ao público, com elementos para avaliação e aprimoramento da política de atendimento;
- IV – comunicar ao Administrador Regional a ocorrência de sinistros, perturbações da ordem e outros fatos que constriam a rotina de atendimento ao público, adotando as medidas ao seu alcance para a solução de eventuais problemas;
- V – contribuir com os órgãos do Poder Executivo no atendimento das demandas relativas a sua área de atuação;
- VI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção III**Gerência de Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania**

Art. 19. À Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania compete:

- I – auxiliar na elaboração dos planos e programas para a Regional no que tange às políticas de assistência social e cidadania;
- II – atuar com as Secretarias Municipais pertinentes na execução dos programas;
- III – consolidar informações que subsidiem relatórios periódicos e respostas às solicitações do Poder legislativo, em questões afetas às políticas sociais;
- IV – promover a interlocução junto aos Administradores Regionais sobre os assuntos pertinentes à assistência social e promoção da cidadania;
- V – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção IV**Gerência dos Serviços de Saúde e Educação**

Art. 20. À Gerência dos Serviços de Saúde e Educação compete:

- I – atuar na execução de programas de interesse da Regional, no âmbito das políticas de Educação e Saúde;
- II – informar sobre os serviços oferecidos pelos Núcleos Regionais de Educação, pelas Unidades Básicas de Saúde Regionais e pelos postos de saúde, localizados na Regional;
- III – consolidar informações que subsidiem relatórios periódicos e respostas às solicitações do Poder Legislativo, em questões afetas às áreas de Educação e Saúde;
- IV – contribuir com os órgãos do Poder Executivo no atendimento das demandas e formulação de políticas relativas à sua área de atuação;
- V – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

DO PESSOAL

Art. 21. A Segov disporá de quadro próprio de pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem, constituído por cargos de provimento permanente e cargos de provimento em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal – DAM – nos termos do art. 31 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 1º As nomeações e designações dos ocupantes de cargos de DAM que trata o caput se processarão por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A Segov poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágio a estudantes de nível médio e superior.

Art. 22. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 21 deste decreto somam 1.540,5 (mil e quinhentos e quarenta e cinquenta vírgula cinco) pontos de DAM-unitário.

§ 1º À nomeação em cargos de provimento em comissão de DAM se aplicam as definições constantes dos arts. 32 a 34 e 36 a 38 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 2º Ao servidor investido em cargo de provimento em comissão de DAM pode ser atribuída a GEM, para desempenhar função estratégica em área ou projeto considerado de elevada complexidade ou de relevante contribuição para o Município, nos termos dos arts. 39 e 40 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 3º As GEMs somam 13 (treze) pontos de GEM-unitário.

§ 4º Poderá haver a alteração do quantitativo e da distribuição dos DAM e das GEM, desde que tal medida não altere o respectivo número total de pontos unitários, conforme disposto na Lei Complementar nº 247, de 2017, no art. 43 e seus parágrafos.

§ 5º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou com estabilidade financeira nomeado em cargo de DAM poderá optar pelo vencimento do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu cargo efetivo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado no qual foi nomeado, cabendo também a observância das demais disposições dos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 247, de 2017.

§ 6º A distribuição dos quantitativos de DAM e de GEM, bem como os respectivos totais de pontos unitários, estão relacionados no Anexo Único deste Decreto, com as alterações autorizadas conforme o disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 247, de 2017.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DE OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSIONAMENTO

E DEMAIS SERVIDORES

Art. 23. Ao Secretário Municipal de Governo compete dirigir e responsabilizar-se pelas atividades do órgão, exercer as atribuições previstas na Lei Orgânica, bem como outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Secretário é o ordenador de despesas, podendo delegar por ato próprio, ao Subsecretário ou a titular de Superintendência, observadas as normas aplicáveis.

Art. 24. Cabe aos titulares de funções de chefia ou de cargos de gratificação de funções de direção, gerência ou equivalente, conforme o caso:

- I – assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Segov nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;
- II – articular com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual ou federal, nos limites de suas atribuições, visando à coleta de dados e informações necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, coordenação ou decisão;
- III – emitir parecer e proferir despachos decisórios em processos submetidos à sua apreciação;
- IV – expedir ordens, instruções de serviço e normas disciplinadoras com vistas à execução de suas atividades;
- V – representar, quando designados, os respectivos superiores hierárquicos;
- VI – exercer outras atribuições determinadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

Art. 25. Aos demais servidores da Segov, sem atribuições especificadas neste decreto, cabe executar tarefas descritas em legislações inerentes aos cargos que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 26. O Secretário Municipal, nas ausências eventuais ou temporárias, será substituído pelo Subsecretário de Coordenação Geral ou pelo Subsecretário de Relacionamento com a Sociedade Civil, nesta ordem, sendo vedada a acumulação de cargos bem como a percepção dos vencimentos do substituído.

Parágrafo único. Para efeitos de substituição de pessoal ocupante de cargo de provimento em comissão, ou não, lotado nesta Secretaria, observar-se-á o disposto na Lei Orgânica, bem como nos demais decretos e atos administrativos que regulamentem ou complementem a regulamentação da matéria.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 27. Os casos omissos deste decreto serão resolvidos pelo Secretário, que editará, quando necessário, atos complementares ao fiel cumprimento e aplicação do presente decreto.

Art. 28. Fica revogado o Decreto nº 429, de 20 de março de 2018.

Art. 29. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Registro, em Contagem, 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ANEXO

(de que trata o § 6º do art. 2º do Decreto nº 455, de 03 de janeiro de 2021)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo de Cargos	Pontos de DAM	Codificação de Cargos
DAM-1	1	6	SEGOV.DAM1.01
DAM-2	0	0	-
DAM-3	7	70	SEGOV.DAM3.01 à SEGOV.DAM3.07
DAM-4	1	11	SEGOV.DAM4.01
DAM-5	1	12,5	SEGOV.DAM5.01
DAM-6	30	390	SEGOV.DAM6.01 à SEGOV.DAM6.30
DAM-7	3	45	SEGOV.DAM7.01 à SEGOV.DAM7.03
DAM-8	0	0	-
DAM-9	3	55,5	SEGOV.DAM9.01 à SEGOV.DAM9.03
DAM-10	0	0	-
DAM-11	1	22,5	SEGOV.DAM11.01
DAM-12	5	125	SEGOV.DAM12.01 à SEGOV.DAM12.05
DAM-13	0	0	-
DAM-14	0	0	-
DAM-15	18	585	SEGOV.DAM15.01 à SEGOV.DAM15.18
DAM-16	1	34	SEGOV.DAM16.01
DAM-17	0	0	-
DAM-18	0	0	-
DAM-19	2	86	SEGOV.DAM19.01 à SEGOV.DAM19.02
DAM-20	2	93	SEGOV.DAM20.01 à SEGOV.DAM20.02
Remanescente		5	
TOTAL	75	1540,5	

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

ANEXO

(de que trata o parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 454, de 03 de janeiro de 2022)

QUANTITATIVOS E PONTOS DE DAM E GEM

Nível	Quantitativo de Cargos	Pontos de DAM	Codificação de Cargos
DAM-1	0	0	-
DAM-2	1	8,5	GP.DAM2.01
DAM-3	1	10	GP.DAM3.01
DAM-4	7	77	GP.DAM4.01 à GP.DAM4.07
DAM-5	2	25	GP.DAM5.01 à GP.DAM5.02
DAM-6	0	0	-
DAM-7	3	45	GP.DAM7.01 à GP.DAM7.03
DAM-8	2	34	GP.DAM8.01 à GP.DAM8.02
DAM-9	3	55,5	GP.DAM9.01 à GP.DAM9.03
DAM-10	0	0	-
DAM-11	5	112,5	GP.DAM11.01 à GP.DAM11.05
DAM-12	0	0	-
DAM-13	0	0	-
DAM-14	0	0	-
DAM-15	5	162,5	GP.DAM15.01 à GP.DAM15.05
DAM-16	0	0	-
DAM-17	4	144	GP.DAM17.01 à GP.DAM17.04
DAM-18	1	40	GP.DAM18.01
DAM-19	3	129	GP.DAM19.01 à GP.DAM19.03
DAM-20	1	46,5	GP.DAM20.01
Remanescente		5,5	
TOTAL	39	895	

Nível	Quantitativo GEM	Pontos de GEM Unitário
GEM-1	1	1
GEM-2	0	0
GEM-3	0	0
GEM-4	2	8
GEM-5	2	10
TOTAL	5	19



Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lei Orçamentária Anual - LOA 2022
Formulário de Indicação de Emendas 2022

Responsável pelo Preenchimento:	José Carlos Pantuzo Filho
Telefone:	31 999095166/ 31 33598778
Data	18/11/2021

Número da Emenda:	10
Vereador:	Gil Antonio Diniz - Teteco

AÇÃO	
Código da Ação:	FMS 012
Descrição da Ação:	Ações Complementares SUS
Descrição da Sub-Ação:	
Tipo de Execução:	INDIRETA
Tipo de Despesa:	CUSTEIO

Detalhamento	Código	Descrição
UO:	1131	FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função:	10	Saúde
Subfunção:	244	Saúde
Programa:	02	Contagem mais Saúde
Projeto / Atividade:	1002	Ações Complementares SUS
Funcional Programática:	10.244.0002.1002	

Elaborado por: Erika Karoline (Karol)

1/4



Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Natureza da Despesa	Descrição da Natureza da Despesa	Fonte	Valor
33503900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5102	
33504100	Contribuições	5102	510.585,91
33504300	Subvenções Sociais	5102	
33903000	Material de Consumo	5102	
33903200	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	5102	
33903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5102	
44504100	Contribuições	5102	
44504200	Auxílios	5102	
44905100	Obras e Instalações	5102	
44905200	Equipamentos e Material Permanente	5102	
		5102	
		5102	
TOTAL			510.585,91

 Responsável pela Informação (Assinatura e Carimbo)	 Vereador(a) (Assinatura e Carimbo)
---	---

Legenda:

- Naturezas de Despesa a serem preenchidas se a execução da emenda for Indireta.
- Naturezas de Despesa a serem preenchidas se a execução da emenda for Direta.

OBS: Preencher este formulário de acordo com o Catálogo contido no Manual de Emendas Parlamentares 2022 (Anexo Único).



Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lei Orçamentária Anual - LOA 2022
Formulário de Indicação de Emendas 2022

Responsável pelo Preenchimento:	José Carlos Pantuzo Filho
Telefone:	31 999095166/ 31 33598778
Data	18/11/2021

Número da Emenda:	11
Vereador:	Gil Antonio Diniz - Teteco

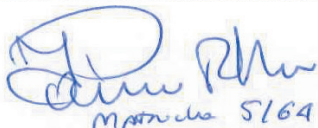
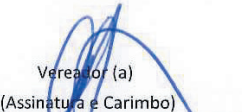
AÇÃO	
Código da Ação:	SEMEL 005
Descrição da Ação:	Plataforma de Oferta ao Esporte e Lazer
Descrição da Sub-Ação:	
Tipo de Execução:	INDIRETA
Tipo de Despesa:	CUSTEIO

Detalhamento	Código	Descrição
UO:	1201	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Função:	27	Desporto e Lazer
Subfunção:	812	Desporto e Lazer
Programa:	02	Contagem mais Saúde
Projeto / Atividade:	2128	Plataforma de Oferta ao Esporte e Lazer
Funcional Programática:	27.812.0002.2128	



Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Natureza da Despesa	Descrição da Natureza da Despesa	Fonte	Valor
33503900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5100	
33504100	Contribuições	5100	50.000,00
33504300	Subvenções Sociais	5100	
33903000	Material de Consumo	5100	
33903200	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	5100	
33903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5100	
44504100	Contribuições	5100	
44504200	Auxílios	5100	
44905100	Obras e Instalações	5100	
44905200	Equipamentos e Material Permanente	5100	
		5100	
		5100	
TOTAL			50.000,00

 Matrícula 5164 Responsável pela Informação (Assinatura e Carimbo)	 Vereador (a) (Assinatura e Carimbo)
--	--

Legenda:

- Naturezas de Despesa a serem preenchidas se a execução da emenda for Indireta.
- Naturezas de Despesa a serem preenchidas se a execução da emenda for Direta.

OBS: Preencher este formulário de acordo com o Catálogo contido no Manual de Emendas Parlamentares 2022 (Anexo Único).



Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lei Orçamentária Anual - LOA 2022
Formulário de Indicação de Emendas 2022

Responsável pelo Preenchimento:	José Carlos Pantuzo Filho
Telefone:	31 999095166/ 31 33598778
Data	18/11/2021

Número da Emenda:	12
Vereador:	Gil Antonio Diniz - Teteco

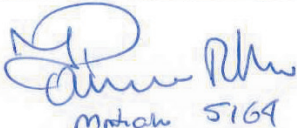
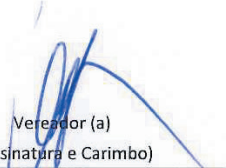
AÇÃO	
Código da Ação:	SMDHC 005
Descrição da Ação:	Elaboração de Projetos e Captação de Recursos
Descrição da Sub-Ação:	Celebração de parcerias com OSC'S para execução de atividades voltadas ao público e temáticas atendidas pela secretaria.
Tipo de Execução:	INDIRETA
Tipo de Despesa:	CUSTEIO

Detalhamento	Código	Descrição
UO:	1181	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
Função:	14	Direitos da Cidadania
Subfunção:	422	Direitos da Cidadania
Programa:	05	Contagem com mais Igualdade de Direitos e Oportunidades
Projeto / Atividade:	2103	Elaboração de Projetos e Captação de Recursos
Funcional Programática:	14.422.0005.2103	



Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Natureza da Despesa	Descrição da Natureza da Despesa	Fonte	Valor
33503900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5100	
33504100	Contribuições	5100	460.585,90
33504300	Subvenções Sociais	5100	
33903000	Material de Consumo	5100	
33903200	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	5100	
33903900	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5100	
44504100	Contribuições	5100	
44504200	Auxílios	5100	
44905100	Obras e Instalações	5100	
44905200	Equipamentos e Material Permanente	5100	
		5100	
		5100	
TOTAL			460.585,90

 Responsável pela Informação (Assinatura e Carimbo)	 Verificador (a) (Assinatura e Carimbo)
--	---

Legenda:

- Naturezas de Despesa a serem preenchidas se a execução da emenda for Indireta.
- Naturezas de Despesa a serem preenchidas se a execução da emenda for Direta.

OBS: Preencher este formulário de acordo com o Catálogo contido no Manual de Emendas Parlamentares 2022 (Anexo Único).

**Secretaria Municipal
de Administração**

Aviso de Licitação - A Prefeitura do Município de Contagem – MG, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação Pregão Eletrônico nº 049/2021 – tipo Menor Preço – objeto: Aquisição de Sistema de Licenciamento das Atividades Econômicas, em plataforma web, visando a emissão de alvarás, certidões e declarações, análises de documentação, aprovações prévias de projetos e autorizações diversas, contendo: aquisição do direito de propriedade de uma cópia do código fonte, exclusivamente para uso da Prefeitura Municipal de Contagem, e transferência de tecnologia, implantação, customização, serviço de treinamento nas tecnologias utilizadas na construção do referido sistema e sustentação e demais exigências contidas neste Termo de Referência.. - Data: 14/01/2022, às 09h00min – RETIRADA DE EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL A PARTIR DE 04/01/2022: <http://www.contagem.mg.gov.br/?se=licitacoes> ou informações através do e-mail: cpl.contagem@contagem.mg.gov.br – Carlos Monteiro Lourenço Antônio – Pregoeiro, em 30 de dezembro de 2021.

Relação de empresas cadastradas no Sistema Único de Registro Cadastral de Fornecedores do Poder Executivo Municipal de Contagem no mês de dezembro de 2021 na condição de Fornecedoras / Prestadoras de Serviços no Município de Contagem pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	Nº CRC	DATA DE EMISSÃO
TERRASA ENGENHARIA LTDA	11.553.360/0001-37	1252	14/12/2021

Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

Vitória Rafaela Matos Paes do Amaral
Presidente da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores

TORNA SEM EFEITO PUBLICAÇÃO RERATIFICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Município de Contagem, através da pregoeira oficial, nomeada pela Portaria SEAD nº 022, de 10 de setembro de 2021, torna sem efeito a publicação da RERATIFICAÇÃO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, do Diário Oficial de Contagem, edição 5218, de 27 de dezembro de 2021, página 7. Para os devidos fins, será considerada a publicação Diário Oficial de Contagem, edição 5216, de 16 de dezembro de 2021, página 95.

Contagem, 03 de janeiro de 2022.

Kênia Janaina de Sousa Madureira Silveira

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.304

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando o OF.PREF-GP Nº 0455/2021, datado de 23 de dezembro de 2021; considerando, ainda, o Artigo 92, parágrafo único, da Lei nº 2.160, de 20 de dezembro de 1990; CANCELA, a disponibilidade para a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais, concedida por meio do Ato Administrativo nº 28.161, datado de 30 de novembro de 2021, do(a) servidor(a) NICOLLE FERREIRA BLEME, titular do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Interno, nível 1, padrão "P8", matrícula nº. 1408379, lotado(a) na Controladoria Geral do Município, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.305

A PREFEITA DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais; e, nos termos da Lei Complementar nº 202, de 22 de março de 2016; DISPENSA para responder interinamente pelo exercício da Função de Confiança de Vice-Diretor da Escola Municipal "Professor Hilton Rocha", Referência FC-3, CFC-86, a servidora ARIANE CLEMENTINO ALVES, matrícula 21440582, lotada na Secretaria Municipal de Educação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.306

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005; RETIFICA o artigo 1º do Ato Administrativo nº 28.226, datado de 15 de dezembro de 2021, que COLOCA à Disposição da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais, o servidor ANDRE VIRGILIO DA COSTA HILARIO, titular do cargo de provimento efetivo de Auditor de Controle Interno, Nível 1, Padrão "P-11", matrícula 1356018, lotado na Controladoria Geral do Município, conforme abaixo descrito:

Onde se Lê: "[...] pelo período de 17 de novembro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, com ônus para a Administração Direta do Município de Contagem, mediante ressarcimento do órgão cessionário, conforme Convênio Nº 001/2021. Este Ato Administrativo entra em vigor na sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de novembro de 2021 [...]";

Leia-se: "[...] pelo período de 16 de dezembro de 2021 a 31 de dezembro de 2021, com ônus para a Administração Direta do Município de Contagem, mediante ressarcimento do órgão cessionário, conforme Convênio Nº 001/2021. [...]"

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.307

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando o Ofício GPX-TER-0214/OF, emitido pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, considerando, ainda, o Artigo 92, parágrafo único, da Lei nº 2.160, de 20 de dezembro de 1990; PRORROGA a disponibilidade para a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, concedida por meio do Ato Administrativo nº 26.548, datado de 25 de janeiro de 2021, do(a) servidor(a) ANA CRISTINA TORGA SAAD, titular do cargo de provimento efetivo de Psicólogo, Nível VIII-A, Padrão "P-02", matrícula 201641, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 1º (primeiro) de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022, sem ônus para a Administração Direta do Município de Contagem; sendo que o recolhimento e repasse da contribuição ao Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Contagem, é de responsabilidade do órgão ou entidade em que o citado servidor estiver em exercício, nos termos do Artigo 17, Lei Complementar nº 005 de 12 de julho de 2005. Este Ato Administrativo entra em vigor na sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de janeiro de 2022.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.308

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Artigo 92 da Lei Orgânica; considerando o disposto no Artigo 78, da Lei Municipal nº 2.160, de 20 de dezembro de 1990; CONVOCA, por estrita e urgente necessidade de serviço, a partir de 04 de janeiro 2022, o(a) servidor(a) DANIELA TIFFANY PRADO DE CARVALHO, matrícula 1542323, ocupante do cargo em comissão DAM-20, lotado(a) no Gabinete da Prefeita, designado(a) para responder pela Chefia do Gabinete da Prefeita, para interromper seu gozo de férias regulamentares, referente ao exercício de 2021/2022, programado para 03 de janeiro de 2022 a 21 de janeiro de 2022, ficando o gozo dos dias convocados (restantes) postergado para época oportuna.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.309

A PREFEITA DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais; e, nos termos da Lei Complementar nº 202, de 22 de março de 2016; DESIGNA para o exercício da Função de Confiança de Dirigente Educacional, Referência FC-4, CFC-149, o(a) servidor(a) PRISCILLA ROBERTA DE MOURA PEIXOTO, matrícula 1283045, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.310

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-4, código SEAD.DAM4.07, o(a) servidor(a) RAFAEL PEREIRA LEMOS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art. 2º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-4, código SEAD.DAM4.07, SIMONE DE CASSIA MENEZES DIAMANTINO, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Administração, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 1.138, de 22 de julho de 2019 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.311

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; DESIGNA, pelo período de 03 de janeiro de 2022 a 31 de janeiro de 2022, o(a) servidor(a) RAFAEL GRACIANO OLIVEIRA SANTOS, titular do cargo em comissão DAM-7, lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para responder cumulativamente e interinamente pela Superintendência de Gestão de Distritos e Polos, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 432, de 20 de março de 2018 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.312

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-5, código SECOM.DAM5.02, BELCHIOR SOARES ALMEIDA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.2º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-5, código SECOM.DAM5.02, GIOVANI DE OLIVEIRA MARTINS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Comunicação, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 444, de 22 de março de 2018 e suas alterações.

Art.3º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-19, código SECOM.DAM19.01, HAMILTON REIS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.4º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-20, código SECOM.DAM20.01, HAMILTON REIS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação, designado(a) para responder pela Subsecretaria de Comunicação, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 444, de 22 de março de 2018 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.313

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005; RESOLVE:

Art.1º RETIFICA no artigo 1º e 2º do Ato Administrativo nº 28.298, datado de 30 de dezembro de 2021, o nome da servidora, conforme abaixo descrito:

Onde se Lê: "[...] SONIA ALVES DOETING [...]";

Leia-se: "[...] SONIA ALVES DOETLING [...]";

Art.2º RETIFICA no artigo 1º do Ato Administrativo nº 28.298, datado de 30 de dezembro de 2021, o nome da servidora, conforme abaixo descrito:

Onde se Lê: "[...] HELOISA LATALISA FRANCA [...]";

Leia-se: "[...] HELOISA LATALISA FRANCA [...]";

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.314

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-8, código SMS.DAM8.01, o(a) servidor(a) DANIEL EDUARDO ROSA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.2º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-8, código SMS.DAM8.01, LAURA RAFAEL SOUZA PEREIRA DE OLIVEIRA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Saúde, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 461, de 28 de março de 2018 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
LUCIANO FERNANDES NOVAES
Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.315

A PREFEITA DE CONTAGEM no uso de suas atribuições legais; e, nos termos da Lei Complementar nº 202, de 22 de março de 2016; RESOLVE:

Art.1º DISPENSAR da designação para o exercício da Função de Confiança de Coordenador Técnico Administrativo, Referência FC-5, CFC-109, o(a) servidor(a) RAPHAELA CRISTINA DA SILVA, matrícula 199615, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.2º DISPENSAR da designação para o exercício da Função de Confiança de Assistente Técnico Administrativo, Referência FC-2, CFC-50, o(a) servidor(a) ELAINE IMACULADA CUSTODIO, matrícula 161029, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.3º DESIGNAR para o exercício da Função de Confiança de Coordenador Técnico Administrativo, Referência FC-5, CFC-109, o(a) servidor(a) ELAINE IMACULADA CUSTODIO, matrícula 161029, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.4º DESIGNAR para o exercício da Função de Confiança de Responsável Técnico Administrativo, Referência FC-3, CFC-84, o(a) servidor(a) RAPHAELLA CRISTINA DA SILVA, matrícula 199615, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.5º DISPENSAR da designação para o exercício da Função de Confiança de Coordenador de Programas, Referência FC-10, CFC-131, o(a) servidor(a) CARLOS HENRIQUE MAXIMO, matrícula 132051, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.6º DESIGNAR para o exercício da Função de Confiança de Coordenador de Programas, Referência FC-10, CFC-131, o(a) servidor(a) MARCOS ADRIANO DA COSTA, matrícula 132090, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.7º DESIGNAR para o exercício da Função de Confiança de Assistente Técnico Administrativo, Referência FC-2, CFC-49, o(a) servidor(a) APARECIDA SUELI C. GUIMARAES, matrícula 199743, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Art.8º DESIGNAR para o exercício da Função de Confiança de Assistente Técnico Administrativo, Referência FC-2, CFC-50, o(a) servidor(a) SERGIO MARCIO PEREIRA, matrícula 131090, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
LUCIANO FERNANDES NOVAES
Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.316

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; EXONERA, do cargo em comissão DAM-15, código CGM.DAM15.01, CYNTHIA LANNA DE MIRANDA, lotado(a) na Controladoria Geral do Município, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
LUCIANO FERNANDES NOVAES
Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.317

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que "dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e dá outras providências"; NOMEIA, para o cargo em comissão de Controladora Geral do Município, NICOLLE FERREIRA BLEME, com vencimento equivalente ao Nível Especial, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 437, de 20 de março de 2018 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.318

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, a pedido do cargo em comissão DAM-18, código SMS.DAM18.03, o(a) servidor(a) HELDER SEBASTIAO SANTOS, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.2º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-18, código SMS.DAM18.03, ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA XAVIER AMARAL, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Saúde, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 461, de 28 de março de 2018 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem
LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.319

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; EXONERA, a pedido do cargo em comissão DAM-19, código SEGOV.DAM19.02, LUIZ HENRIQUE SAMPAIO DA SILVA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.320

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; RESOLVE:

Art.1º EXONERAR, a pedido do cargo em comissão DAM-15, código SEMOBS.DAM15.01, o(a) servidor(a) REGINA DE ASSUNCAO MARQUES CRUZ, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.2º EXONERAR, do cargo em comissão DAM-7, código SEMOBS.DAM7.14, o(a) servidor(a) VALERIA DAS DORES MOREIRA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo o(a) servidor(a) apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

Art.3º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-7, código SEMOBS.DAM7.12, JOMANE CASAGRANDE, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, designado(a) para responder pela Diretoria de Intervenções em Assentamentos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 452, de 26 de março de 2018 e suas alterações.

Art.4º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-8, código SEMOBS.DAM8.04, VALERIA DAS DORES MOREIRA, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 452, de 26 de março de 2018 e suas alterações.

Art.5º NOMEAR, para o cargo em comissão DAM-15, código SEMOBS.DAM15.01, JORGE LUIZ LIBANIO SANDER, lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercer suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 452, de 26 de março de 2018 e suas alterações.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS

Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.321

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; EXONERA, dos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados no Gabinete da Prefeita, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo; devendo os servidores apresentar à Superintendência de Gestão de Pessoas Declaração de Bens com data atualizada, conforme preconiza o Artigo 217, da Lei Orgânica do Município de Contagem, sob pena de retenção do acerto rescisório, até que seja apresentada a referida declaração.

POLLYANNA CRISTINA CARVALHO, cargo em comissão DAM-3, código GP.DAM3.02;

SHIRLEY DE SOUZA LOPES NAZIAZENO GOMES, cargo em comissão DAM-5, código GP.DAM5.01;

EDSON RIBEIRO CERQUEIRA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.01;

LUCAS EDUARDO CAETANO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.03, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Superintendência Regional Nacional;

YARDLEI BATISTA DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.04, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Superintendência Regional Nacional;

OLIGIETE OTELINO NEVES, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.05, designado(a) para responder pela Gerência de Serviços de Saúde e Educação - Superintendência Regional Vargem das Flores;

SERGINHO PEREIRA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.06, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Superintendência Regional Vargem das Flores;

LUCINEIA APARECIDA DE SOUZA ESPINDOLA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.07, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Superintendência Regional Vargem das Flores;

JOSE HELIO SAMPAIO BALBINO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.08, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Superintendência Regional Eldorado;

WAGNER SILVA SIMAO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.09, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Superintendência Regional Eldorado;

SIMONE SOARES SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.10, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Superintendência Regional Eldorado;

ADAO ANTONIO BARBOSA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.11, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Superintendência Regional Eldorado;

JORGE DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.12, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Superintendência Regional Riacho das Pedras;

DAVIDSON WILLIAN AFONSO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.13, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Superintendência Regional Riacho das Pedras;

FABIANA GOMES ALVES DE OLIVEIRA ARAUJO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.14, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Superintendência Regional Riacho das Pedras;

HEITOR LUCAS SANTOS CRUZ, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.15, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Superintendência Regional Riacho das Pedras;

EDNA DE OLIVEIRA RODRIGUES GONÇALVES, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.16, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Superintendência Regional Sede;

DELMARIO CESAR DE CAIRES, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.17, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Superintendência Regional Sede;

LUIZ CLAUDIO DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.18, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Superintendência Regional Sede;

NEIDE DE OLIVEIRA GONCALVES, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.19, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Superintendência Regional Petrolândia;

RENATO JOSE DUARTE, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.20, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Superintendência Regional Industrial;

ANA PAULA LOPES DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.21, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Industrial;

MARIA DA GLORIA DE MORAIS RESENDE, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.22, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Superintendência Regional Industrial;

ELIAS ALVES RIBEIRO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.23, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Superintendência Regional Industrial;

DEIVERSON XAVIER PEREIRA PALHARES, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.24, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Ressaca;

GILSON GONCALVES DE FARIA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.25, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras - Regional Petrolândia;

ANGELA MARIA CAMPOS RABELLO, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.26, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação - Regional Petrolândia;

IZABEL CRISTINA DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.27, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Petrolândia;

ULISSES PANTALEAO GONCALVES, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.28, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania - Regional Ressaca;

HAMILTON MOREIRA JARDIM, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.29, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento - Regional Ressaca;

DIANA PEREIRA SANTOS, cargo em comissão DAM-6, código GP.DAM6.30, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas e Serviços de Saúde e Educação - Regional Ressaca;

RENATA GOMES DE PAULA, cargo em comissão DAM-15, código GP.DAM15.02, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Industrial;

GILDETE MARTINS, cargo em comissão DAM-15, código GP.DAM15.03, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Eldorado;

JOSE RODRIGUES DA SILVA, cargo em comissão DAM-15, código GP.DAM15.04, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Riacho das Pedras;

MARIA JOSE PACHECO, cargo em comissão DAM-15, código GP.DAM15.05, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Ressaca;

JANETE ROMAO DA SILVA, DAM-15, código GP.DAM15.06, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Nacional;

LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO, DAM-15, código GP.DAM15.07, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Sede;

MARCIA MARTINS RAMALHO, DAM-15, código GP.DAM15.08, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Petrolândia;

WANDER BATISTA SILVA, DAM-15, código GP.DAM15.09, designado(a) para responder pela Superintendência Regional Vargem das Flores;

JOSE GERALDO DOS SANTOS, DAM-15, código GP.DAM15.13;

FABIO DE MORAIS NORONHA, DAM-15, código GP.DAM15.14;

RODINEI FERREIRA DIAS, DAM-15, código GP.DAM15.15;

JOSE CARLOS DE MENEZES, DAM-15, código GP.DAM15.16;

JANE ANDREIA DA SILVA, DAM-15, código GP.DAM15.17;

JORGE IBRAHIM ABDALLA NETO, DAM-15, código GP.DAM15.18;

TIAGO FABIANO DE SOUZA, DAM-15, código GP.DAM15.19;

EDWALDO MARCOS NOVAIS DE CARVALHO, DAM-15, código GP.DAM15.20;

JOSE ALFREDO DA SILVA, DAM-15, código GP.DAM15.21.

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
 Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES
 Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.322

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 98, da Lei Orgânica do Município de Contagem; considerando a delegação de competência imposta pelo Decreto nº 30, de 25 de janeiro de 2005; ALTERA a codificação dos servidores, nomeados para cargo em comissão, lotados no Gabinete da Prefeita, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, conforme abaixo descrito:

ONDE SE LÊ:		LEIA-SE:	
SERVIDOR(A)	CÓDIGO	SERVIDOR(A)	CÓDIGO
MARLUCE DOS SANTOS FREDERICO	GP.DAM5.03	MARLUCE DOS SANTOS FREDERICO	GP.DAM5.01

KATHLEEN NEIVA BISPO	GP.DAM15.10	KATHLEEN NEIVA BISPO	GP.DAM15.02
FERNANDO FERREIRA PIRES	GP.DAM15.11	FERNANDO FERREIRA PIRES	GP.DAM15.03
EDILTON PIRES BISPO	GP.DAM15.12	EDILTON PIRES BISPO	GP.DAM15.04
EVANDRO JOSE DA SILVA	GP.DAM15.22	EVANDRO JOSE DA SILVA	GP.DAM15.05

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

LUCIANO FERNANDES NOVAES

Secretário Municipal de Administração Interino

ATO ADMINISTRATIVO Nº 28.323

A PREFEITA DE CONTAGEM, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto na Lei Complementar nº 247, de 29 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização da Administração Direta do Poder Executivo; RESOLVE:

Art.1º NOMEAR, para os respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Governo, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, para exercerem suas atribuições de assessoramento, em setor a ser especificado por Portaria do Secretário Municipal de Governo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 455 de 03 de janeiro de 2022.

- POLLYANNA CRISTINA CARVALHO, cargo em comissão DAM-3, código SEGOV.DAM3.07;
- SHIRLEY DE SOUZA LOPES NAZIAZENO GOMES, cargo em comissão DAM-5, código SEGOV.DAM5.01;
- RENATA GOMES DE PAULA, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.02;
- GILDETE MARTINS, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.03;
- JOSE RODRIGUES DA SILVA, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.04;
- MARIA JOSE PACHECO, cargo em comissão DAM-15, código SEGOV.DAM15.05;
- JANETE ROMAO DA SILVA, DAM-15, código SEGOV.DAM15.06;
- LINDOMAR DIAMANTINO SEGUNDO, DAM-15, código SEGOV.DAM15.07;
- MARCIA MARTINS RAMALHO, DAM-15, código SEGOV.DAM15.08
- WANDER BATISTA SILVA, DAM-15, código SEGOV.DAM15.09;
- JOSE GERALDO DOS SANTOS, DAM-15, código SEGOV.DAM15.10;
- FABIO DE MORAIS NORONHA, DAM-15, código SEGOV.DAM15.11;
- RODINEI FERREIRA DIAS, DAM-15, código SEGOV.DAM15.12;
- JOSE CARLOS DE MENEZES, DAM-15, código SEGOV.DAM15.13;
- JANE ANDREIA DA SILVA, DAM-15, código SEGOV.DAM15.14;
- JORGE IBRAHIM ABDALLA NETO, DAM-15, código SEGOV.DAM15.15;
- TIAGO FABIANO DE SOUZA, DAM-15, código SEGOV.DAM15.16;
- EDWALDO MARCOS NOVAIS DE CARVALHO, DAM-15, código SEGOV.DAM15.17;
- JOSE ALFREDO DA SILVA, DAM-15, código SEGOV.DAM15.18

Art.2º NOMEAR, para os respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Governo, a partir da data de publicação deste Ato Administrativo, de acordo com a estrutura organizacional estabelecida pelo Decreto nº 455 de 03 de janeiro de 2022.

- EDSON RIBEIRO CERQUEIRA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.01, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;
- LUCAS EDUARDO CAETANO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.02, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;
- YARDLEI BATISTA DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.03, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- OLIGIETE OTELIANO NEVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.04, designado(a) para responder pela Gerência de Serviços de Saúde e Educação;
- SERGINHO PEREIRA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.05, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- LUCINEIA APARECIDA DE SOUZA ESPINDOLA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.06, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;
- JOSE HELIO SAMPAIO BALBINO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.07, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;
- WAGNER SILVA SIMAO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.08, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;
- SIMONE SOARES SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.09, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- ADAO ANTONIO BARBOSA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.10, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação;
- JORGE DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.11, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação;
- DAVIDSON WILLIAN AFONSO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.12, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;
- FABIANA GOMES ALVES DE OLIVEIRA ARAUJO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.13, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;
- HEITOR LUCAS SANTOS CRUZ, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.14, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- EDNA DE OLIVEIRA RODRIGUES GONÇALVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.15, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;
- DELMARIO CESAR DE CAIRES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.16, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação;
- LUIZ CLAUDIO DE SOUZA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.17, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;
- NEIDE DE OLIVEIRA GONCALVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.18, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- RENATO JOSE DUARTE, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.19, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação;
- ANA PAULA LOPES DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.20, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;
- MARIA DA GLORIA DE MORAIS RESENDE, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.21, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;
- ELIAS ALVES RIBEIRO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.22, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;

DEIVERSON XAVIER PEREIRA PALHARES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.23, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;

GILSON GONCALVES DE FARIA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.24, designado(a) para responder pela Gerência de Limpeza, Manutenção e Pequenas Obras;

ANGELA MARIA CAMPOS RABELLO, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.25, designado(a) para responder pela Gerência dos Serviços de Saúde e Educação;

IZABEL CRISTINA DA SILVA, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.26, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;

ULISSES PANTALEAO GONCALVES, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.27, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas de Assistência, Inclusão Social e Cidadania;

HAMILTON MOREIRA JARDIM, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.28, designado(a) para responder pela Gerência de Atendimento;

DIANA PEREIRA SANTOS, cargo em comissão DAM-6, código SEGOV.DAM6.29, designado(a) para responder pela Gerência dos Programas e Serviços de Saúde e Educação;

Palácio do Registro, em Contagem, aos 03 de janeiro de 2022.

MARÍLIA APARECIDA CAMPOS
Prefeita de Contagem

LUCIANO FERNANDES NOVAES
Secretário Municipal de Administração Interino

Secretaria Municipal de Saúde

O Município de Contagem, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, vem em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, tornar público a HOMOLOGAÇÃO da Dispensa de Licitação nº 049/2021, Processo nº 144/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de caminhão tipo munck (incluso motorista, operador habilitado e combustível necessários), em atendimento ao setor de Setor de Imunização da Secretaria Municipal de Saúde de Contagem, sendo contratada a empresa JOAQUIM JOSÉ MACHADO MONTEIRO, CNPJ: 01.629.481/0001-61, no valor total de R\$1.280,00 (um mil duzentos e oitenta reais). NATUREZA DE DESPESA: 339039.73

Fabício Henrique Santos Simões – Secretário Municipal de Saúde. Em 03 de janeiro de 2022.

O Município de Contagem, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, vem em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, tornar público a HOMOLOGAÇÃO da Dispensa de Licitação nº 050/2021, Processo nº 145/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para fornecimento de cópias heliográficas para projetos de estabelecimentos assistenciais de saúde, sendo contratada a empresa FÁTIMO JOSÉ DA SILVA 37303163620, CNPJ: 39.167.304/0001-83, no valor total de R\$3.788,33 (três mil setecentos e oitenta e oito reais e trinta e três centavos). NATUREZA DE DESPESA: 339039.65

Fabício Henrique Santos Simões – Secretário Municipal de Saúde. Em 03 de janeiro de 2022.

Secretaria Municipal de Fazenda

SUBSECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL RECEITAS MOBILIÁRIAS E FISCALIZAÇÃO DIRETORIA DE CADASTROS E TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - REFERENTE JANEIRO/2022 -	SUPERINTENDÊNCIA DE

A Diretoria de Cadastros e Tributos Mobiliários no uso de suas atribuições, torna-se público, as respostas referentes as análises realizadas:

NOME DO REQUERENTE	ASSUNTO	Nº PROCESSO	DECISÃO
AF COMERCIAL LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21005/2021-02A	PROCEDENTE
AFONSO NORBERTO OSCAR	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01406/2021-02A	PROCEDENTE
ALEXANDRE BATISTA DA SILVA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21012/2021-02A	PROCEDENTE
ALEXANDRE LUIZ GONÇALVES DE SÁ	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01185/2021-02A	PROCEDENTE
ALTAMIRO JOSE DE CASTRO	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	18646/2021-02A	IMPROCEDENTE
ALVES PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01873/2021-02A	IMPROCEDENTE
ANA PAULA DE OLIVEIRA MENDES	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	11332/2020-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
ANTONIO ALEXANDRE FERREIRA DOS SANTOS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	09417/2020-02A	PROCEDENTE
APARECIDA FRAGA DOS SANTOS	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21666/2021-02A	PROCEDENTE
ARCO IRIS ARMARINHO LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	00565/2021-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
AUTO ELETRICA ZEZICAR LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	03609/2020-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
BAR E LANCHONETE GOMES LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01656/2021-02A	PROCEDENTE
BENEDITA MARIA DA SILVA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01798/2021-02A	PROCEDENTE
BRUNA DE ALMEIDA CORREA MOL	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20715/2021-02A	PROCEDENTE
CA - PROJETOS E DESIGN LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	10413/2020-02A	PROCEDENTE
CECÍLIA INEZ CRUZ	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	08889/2021-02A	PROCEDENTE
CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES CELTA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	07126/2021-02A	PROCEDENTE
CENTRO DE FROMAÇÃO DE CONDUTORES ALCANCE	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01232/2021-02A	PROCEDENTE
CINCO ESTRELAS LOTERIAS LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01672/2021-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
CLEITON SIMÕES RAMOS	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21852/2021-02A	PROCEDENTE
COMERCIAL C&E LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	00086/2018-05A	PROCEDENTE
COMERCIAL SUDANO LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01050/2021-02A	PROCEDENTE
CONCEIÇÃO PEREIRA CAMPOS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	19767/2021-02A	PROCEDENTE
CONDOMINIO DO EDIFÍCIO CALISTO 2	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21039/2021-02A	PROCEDENTE
CONSÓRCIO SAUDELOG MINAS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	07117/2021-02A	PROCEDENTE
DHF PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	11671/2020-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
ELIANA MARIA TARGINO	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	14234/2021-02A	PROCEDENTE
EMERSON RODRIGUES RAMOS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21003/2021-02A	PROCEDENTE
ENGETOTUS COM. DE EQUIPAMENTOS LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20684/2021-02A	PROCEDENTE
ETNA CONSULTORIA LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	05290/2021-02A	PROCEDENTE
FABIO TADEU BARBOSA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	18096/2021-02A	PROCEDENTE
FRIGOPAN DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	09579/2020-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
GERALDO ALVES PINTO	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	02472/2021-02A	PROCEDENTE
IRMÃOS RESENDE SOCIEDADE COMERCIAL LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20450/2018-02A	PROCEDENTE
IURY ESQUARCIO TECNOLOGIA LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	11616/2020-02A	PROCEDENTE
J&F GRAVAÇÕES A LASER COM. IMPORTAÇÃO	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	22039/2021-02A	PROCEDENTE
JADE DE PAULA CARVALHO	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	18292/2021-02A	PROCEDENTE
LAURA BORGES DE SOUZA PIMENTA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01408/2021-05A	PROCEDENTE
LEANDRO MARIANO FREITAS - ME	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	11324/2020-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
LEONARDO TADEU DE BARCELOS	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21036/2021-02A	PROCEDENTE
LINDAUTO AUTO SOM LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21849/2021-02A	IMPROCEDENTE
LL BATERIAS E AUTO-ELETRICA LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	30430/2018-02A	IMPROCEDENTE
LL BATERIAS E AUTO-ELETRICA LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	28086/2019-02A	PROCEDENTE
LOCMAT CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01408/2021-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
LUIZ ALBERTO GOMES PINTO	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	00931/2021-02A	IMPROCEDENTE
MARIA ANTONIA DA CONCEIÇÃO MORAES	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01632/2021-02A	PROCEDENTE
MARIA DA GLORIA MIRANDA FORMIGA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	29351/2019-02A	PROCEDENTE
MARIA DA GLORIA MIRANDA FORMIGA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	29352/2019-02A	PROCEDENTE
MARIA LANE FERREIRA DE LIMA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20126/2021-02A	PROCEDENTE
MARIA MARGARETHE SIQUEIRA SANTOS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	23092/2021-02A	IMPROCEDENTE

MARIANA SANCHES BOECHAT	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20131/2021-02A	PROCEDENTE
MARLENE MARIA DE JESUS DA SILVA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01834/2021-02A	IMPROCEDENTE
MARTINS GUERRA REPRESENTAÇÕES LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	08780/2020-02A	PROCEDENTE
MASTER LUBRIFICANTES & LOGÍSTICA EIRELI	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20075/2019-02A	PROCEDENTE
MIGUEL JORGE FILHO	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	14745/2021-02A	PROCEDENTE
MINAS PLATING COM. DE PRODUTOS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	00755/2020-02A	IMPROCEDENTE
NOVA PNEUS COM. E SERV. LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20763/2021-02A	PROCEDENTE
PADARIA E LANCHONETES DAS OLIVEIRAS	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	16370/2021-02A	PROCEDENTE
PEDRO HENRIQUE SILVA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	00262/2021-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
PETRONIO AMARAL LOPTES	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01836/2021-02A	PROCEDENTE
POLO REFRIGERAÇÃO LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20654/2021-02A	PROCEDENTE
PONTO CHIQUE ATACADO E VAREJO EIRELI	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	23839/2021-02A	PROCEDENTE
PORTILHO CARNEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21144/2021-02A	PROCEDENTE
PRISMA ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	18236/2021-02A	IMPROCEDENTE
QUINTÃO IMÓVEIS LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	04988/2020-02A	IMPROCEDENTE
RAMON BATISTA DE ARAUJO	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	10043/2020-02A	IMPROCEDENTE
REFEIÇÕES COLETIVAS MAQUINE EIRELI	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20808/2021-02A	PROCEDENTE
RITA RIBEIRO DE SOUZA OLIVEIRA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	18892/2021-02A	PARCIALMENTE PROCEDENTE
RODRIGO OTÁVIO BONFIM RIBEIRO	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20573/2021-02A	PROCEDENTE
ROGERIO BARBOSA GADONI	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	20276/2021-02A	PROCEDENTE
ROSELI PARREIRAS ANTUNES	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21886/2021-02A	PROCEDENTE
S&M SEGURANÇA DO TRABALHO E MANUT. EM	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	08202/2021-02A	IMPROCEDENTE
SEND INSPEÇÕES TÉCNICAS E ACESSORIA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	00930/2021-02A	PROCEDENTE
SOLANGE ALVES LOPES CHAGAS	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	30236/2018-02A	PROCEDENTE
STAR SERVIÇOS E ALIMENTAÇÃO EIRELI	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	23240/2021-02A	PROCEDENTE
TOP PEÇAS MAQ. LAVE LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21557/2021-02A	PROCEDENTE
TRANSFIPE TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA	REVISÃO DE LANÇAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	25036/2021-02A	PROCEDENTE
V.A.C REPRESENTAÇÕES LTDA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	01537/2021-02A	PROCEDENTE
VANDER VIEIRA	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	19947/2021-02A	IMPROCEDENTE
VITOR BAVOSE CORNELIO Y RODRIGUES	CANCELAMENTO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS	21554/2021-02A	PROCEDENTE

Ficam estes contribuintes cientificados do prazo de 30 (trinta) dias para interposição de eventual recurso, o qual, findo o prazo sem sua interposição, o processo será encaminhado para arquivamento.

JAMERSON T. SILVA

Matrícula: 43.449-3

Diretor de Cadastros e Tributos Mobiliários

A SUPERINTENDÊNCIA DE LEGISLAÇÃO E CRÉDITO TRIBUTÁRIO - 1ª Instância Administrativa faz publicar as decisões abaixo indicadas:				
Nº/PROCESSO	ASSUNTO	REQUERENTE	DECISÃO	Nº/DECISÃO
01308/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ADEMAR SABINO	PROCEDENTE	08.805
00616/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ADILSON JACINTO DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.806
00945/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	AFONSO GERALDO DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.807
06364/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ALAN FONTANI	PROCEDENTE	08.808
00602/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ALCIDES BETROZO SOBRINHO	PROCEDENTE	08.809
00750/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ALICE ZITA FERREIRA	PROCEDENTE	08.810
00320/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ALINE EMIDIO DE AGUIAR	PROCEDENTE	08.811
01251/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ALMERIO NETO DE PAULA	PROCEDENTE	08.812
00813/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	AMILTON CESAR DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.813
00652/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	AMIM KAMOND TARABAI	PROCEDENTE	08.814
13312/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANISIO SILVA CARLOS	PROCEDENTE	08.815

00941/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIA MARIA DA SILVA	PROCEDENTE	08.816
08779/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO BATISTA MOURA	PROCEDENTE	08.817
08137/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO CALAZANS DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.818
00458/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO CARLOS AMORIM	PROCEDENTE	08.819
00930/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO CARLOS DE CARVALHO	PROCEDENTE	08.820
00672/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO FERNANDES DE SOUZA	PROCEDENTE	08.821
01249/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO GOMES JARDIM	PROCEDENTE	08.822
00860/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO PATRICIO COSTA	PROCEDENTE	08.823
13970/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ANTONIO RAMOS BERNARDES	PROCEDENTE	08.824
01045/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ARAO SOARES DE LIMA	PROCEDENTE	08.825
01131/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ATAIDE ALVES	PROCEDENTE	08.826
01318/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	BEATRIZ APARECIDA WIERMANN	PROCEDENTE	08.827
00839/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	BENILSON BATISTA	PROCEDENTE	08.828
00506/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CARLOS GUALBERTO DA SILVA JUNIOR	PROCEDENTE	08.829
08920/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CARLOS ROBERTO ARANTES DA SILVA	PROCEDENTE	08.830
13473/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CARLOS ROBERTO SANTOS LOPES	PROCEDENTE	08.831
00609/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CAROLINE FERREIRA PASSOS	PROCEDENTE	08.832
13038/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CELIA VENTURA ALVES	PROCEDENTE	08.833
01149/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CHARLES HENRIQUE RIBEIRO	PROCEDENTE	08.834
00931/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CLAUDIA MARIA RODRIGUES BITTEN-COURT	PROCEDENTE	08.835
01354/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	CUSTODIO CAETANO DE QUEIROGA	PROCEDENTE	08.836
00530/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	DANIEL GOMES BARBOSA	PROCEDENTE	08.837
06123/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	DAVI MARCIANO DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.838
08449/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	DORALICES DOS REIS GOVEIA	PROCEDENTE	08.839
08426/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ECLAIR SILVA PEDRA	PROCEDENTE	08.840
08489/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	EDMILSON CARLOS DE ANDRADE	PROCEDENTE	08.841
00866/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	EDNA MARCIA NUNES SOARES	PROCEDENTE	08.842
00787/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	EDSON DA CRUZ FERREIRA	PROCEDENTE	08.843
00565/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	EDUARDO DE ALMEIDA MACEDO FILHO	PROCEDENTE	08.844
00732/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ELIZEU CARLOS DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.845
00932/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ESPEDITO FERREIRA SANTOS	PROCEDENTE	08.846
00289/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	EURIPEDES TEIXEIRA DA SILVA	PROCEDENTE	08.847
00523/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	EVA GOMES MIRANDA	PROCEDENTE	08.848
08642/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	FABIO ANACLETO BARBOSA	PROCEDENTE	08.849
01253/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	FRANCISCO LEMOS DE ASSIS	PROCEDENTE	08.850
01148/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	FRANCISCO VIEIRA	PROCEDENTE	08.851
07070/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GELSON DAMASCENO DE ALMEIDA	PROCEDENTE	08.852
00443/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GENIZ GOMES DE SOUZA	PROCEDENTE	08.853
00282/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GEORGINA QUEIROZ RIBEIRO	PROCEDENTE	08.854
01274/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERALDA DE AMARAL	PROCEDENTE	08.855
08023/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERALDA MOREIRA DE MEIRELES	PROCEDENTE	08.856
00551/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERALDO CORDEIRO FALEIRO	PROCEDENTE	08.857
00900/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERALDO LOPES DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.858
01260/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERALDO MACHADO BAECA	PROCEDENTE	08.859
00543/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERALDO RODRIGUES CHAVES	PROCEDENTE	08.860
13421/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERSON RATES DE CARVALHO	PROCEDENTE	08.861
07941/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GERSON RODRIGUES MAIA	PROCEDENTE	08.862
00901/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	GILSON LOPES SOARES	PROCEDENTE	08.863
01359/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ILENI OLIVEIRA SILVA	PROCEDENTE	08.864
01295/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	IONE ALVES DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.865
01358/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	IRACI DE OLIVEIRA FREITAS	PROCEDENTE	08.866
00553/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	IVALDI PARREIRAS DE MORAES	PROCEDENTE	08.867
01137/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	IVANIRDE DE OLIVEIRA SANTOS	PROCEDENTE	08.868

01016/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	IVONETE JULIA BARBOSA PATRICIO DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.869
01367/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JAIME RODRIGUES DE SOUZA	PROCEDENTE	08.870
07377/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JESUS DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.871
07449/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOAO BATISTA DE SOUZA	PROCEDENTE	08.872
13295/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOAO LUIZ DE MEDEIROS	PROCEDENTE	08.873
00685/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOAO ROCHA DE ALMEIDA	PROCEDENTE	08.874
01335/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOAQUIM GOMES PEREIRA	PROCEDENTE	08.875
06204/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOAQUIM REINALDO DOS SANTOS LEMOS	PROCEDENTE	08.876
01038/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE BONIFACIO DE JESUS	PROCEDENTE	08.877
07967/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE CASSIMIRO MUNIZ	PROCEDENTE	08.878
00790/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE DE MOURA MAQUES	PROCEDENTE	08.879
07953/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSÉ DE OLIVEIRA COSTA	PROCEDENTE	08.880
00766/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE DUTRA DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.881
00688/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE GERALDO DA SILVA	PROCEDENTE	08.882
01227/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE GERALDO PEREIRA SILVA	PROCEDENTE	08.883
08696/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE GOMES DA SILVA	PROCEDENTE	08.884
00922/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE IMIDIO DA SILVA	PROCEDENTE	08.885
00639/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE JOAO TEIXEIRA	PROCEDENTE	08.886
00656/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE PATRICIO DE SOUZA	PROCEDENTE	08.887
00544/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JOSE PINTO	PROCEDENTE	08.888
07032/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JUAREZ BERNARDO DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.889
00573/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JUAREZ TEOTONIO DA SILVA	PROCEDENTE	08.890
00938/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JULIO FRANCELINO DA CRUZ	PROCEDENTE	08.891
00601/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	JULIO GOMES DA FONSECA	PROCEDENTE	08.892
08769/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LAURIANO FERREIRA DA SILVA	PROCEDENTE	08.893
07375/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LEA APARECIDA FREIRE DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.894
08829/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LEDIO ALVES MOREIRA	PROCEDENTE	08.895
00778/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LENI ALVES FERREIRA DE BARCELOS	PROCEDENTE	08.896
01125/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LOURDECY ELIZEU CAMPOS	PROCEDENTE	08.897
00722/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LUCY BRAGA DE SOUZA	PROCEDENTE	08.898
01204/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LUIZ ALVES DA SILVA	PROCEDENTE	08.899
00647/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LUIZ CARLOS ESTEVAM PEREIRA	PROCEDENTE	08.900
00658/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LUIZ CARLOS LOPES ESTEVES	PROCEDENTE	08.901
08664/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	LUIZ SIMPLÍCIO DA SILVA	PROCEDENTE	08.902
00426/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MAGNO MURILO MARTINS	PROCEDENTE	08.903
00351/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MANOEL DE PAULA	PROCEDENTE	08.904
01309/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MANOEL DIVNO ANTONIO	PROCEDENTE	08.905
00566/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARCIA DORNELLES	PROCEDENTE	08.906
01006/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARCOS NONATO DE MOURA	PROCEDENTE	08.907
00420/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA CAETANA ROSA	PROCEDENTE	08.908
01022/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA DA CONCEIÇÃO ARAUJO	PROCEDENTE	08.909
01305/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA DA PENHA AMANCIO DA SILVA	PROCEDENTE	08.910
01344/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA SANTOS	PROCEDENTE	08.911
13437/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA DE FIGUEWIREDO COSTA ROBERTO	PROCEDENTE	08.912
07336/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA DE LOURDES MENDES DA SILVA	PROCEDENTE	08.913
00615/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA EFIGENIA CORREA	PROCEDENTE	08.914
08401/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA ELENA FERREIRA DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.915
00580/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA GERALDA DA FONSECA	PROCEDENTE	08.916
00982/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA IGIDIA TERRINHA	PROCEDENTE	08.917
00976/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA IMACULADA BARBOSA	PROCEDENTE	08.918
08423/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA IMACULADA LEMOS PRADO	PROCEDENTE	08.919
07172/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA INES DE OLIVEIRA SILVA	PROCEDENTE	08.920
08176/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA IRENE PEREIRA DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.921

07945/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA ISABEL ALVES SANTANA	PROCEDENTE	08.922
01371/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA ISABEL SABINO	PROCEDENTE	08.923
01266/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA JOSE DINIZ	PROCEDENTE	08.924
08915/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA JOSÉ FERREIRA	PROCEDENTE	08.925
00594/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA LUCIA FERREIRA DE MELO	PROCEDENTE	08.926
00823/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA LUZIA DA SILVA PEREIRA	PROCEDENTE	08.927
00512/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA MADALENA DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.928
08195/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA NASCIMENTO DO CARMO	PROCEDENTE	08.929
01275/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARIA SOUZA SARMENTO	PROCEDENTE	08.930
08993/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARILENE DE CARVALHO	PROCEDENTE	08.931
01152/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MARTHA CAMPOS DE LIMA	PROCEDENTE	08.932
08047/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MAURO CEDRO	PROCEDENTE	08.933
00876/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MAZILDA GREGORIO DOS REIS	PROCEDENTE	08.934
07511/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MEIRE LUCIA DE MOURA COTA DUARTE	PROCEDENTE	08.935
01326/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	MYRTHES FARIA DE OLIVEIRA	PROCEDENTE	08.936
00906/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	NADIR FRANCISCA DA SILVA	PROCEDENTE	08.937
08228/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	NIUZA ROSA FELICIANA ROCHA	PROCEDENTE	08.938
01099/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	NOEMIA FERREIRA	PROCEDENTE	08.939
00720/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ODILON ANTONIO DA SILVA	PROCEDENTE	08.940
08385/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	OLIMPIO PEREIRA MARQUES FILHO	PROCEDENTE	08.941
00764/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	OLIVEIRA LUIZ MENDES	PROCEDENTE	08.942
00802/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	OMAR DE SOUZA LIMA	PROCEDENTE	08.943
00440/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ORLANDO JULIAO DA SILVA	PROCEDENTE	08.944
00967/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	OSMANE ALVES DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.945
01199/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	OTAIR GONÇALVES	PROCEDENTE	08.946
00828/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	PEDRO CALDEIRA	PROCEDENTE	08.947
00519/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	PEDRO OSVALDO DE ALMEIDA	PROCEDENTE	08.948
01372/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	RAQUEL MOREIRA LIMA	PROCEDENTE	08.949
01112/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	RENATO AECIO BARROSO	PROCEDENTE	08.950
08332/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	RITA DE CÁSSIA DINIZ	PROCEDENTE	08.951
13650/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ROMEU EMILIO MOREIRA	PROCEDENTE	08.952
00482/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ROMEU SERAFIM DA COSTA	PROCEDENTE	08.953
07002/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	RONALDO ROMUALDO DA SILVA	PROCEDENTE	08.954
00369/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	SALINO FERREIRA DE CASTRO	PROCEDENTE	08.955
00986/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	SEBASTIAO DIAS DOS SANTOS	PROCEDENTE	08.956
01182/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	SEBASTIAO VALTER DA SILVA	PROCEDENTE	08.957
01264/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	SELMA CRISTINA MONAIA DE SOUZA	PROCEDENTE	08.958
08324/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	SILVANO MOREIRA REZENDE	PROCEDENTE	08.959
01350/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	SONIA MARIA DA SILVA MARQUES	PROCEDENTE	08.960
08260/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	TEOFILO QUIRINO DA COSTA	PROCEDENTE	08.961
08543/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	VALDEMAR PEREIRA XAVIER	PROCEDENTE	08.962
01363/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	VICÊNCIA MARIA DO CARMO DE MIRANDA	PROCEDENTE	08.963
00319/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	VICENTE DE PAULO ALVES LIMA	PROCEDENTE	08.964
08767/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	WANDERLEY JOSE DA COSTA	PROCEDENTE	08.965
01236/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ZENEIDE FERREIRA DA SILVA	PROCEDENTE	08.966
00595/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ZILDA GERMANA DE SOUZA	PROCEDENTE	08.967
00771/2021-05A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ZILECIA GUILHERME	PROCEDENTE	08.968
06569/2021-02A	ISENÇÃO DE IPTU PARA APOSENTADOS	ZULMIRA ELIAS GONCALVES	PROCEDENTE	08.969
Ficam os contribuintes cientificados do prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso voluntário, conforme parágrafo único do artigo 282 do CTMC.				

SUBSECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL
SUPERINTENDÊNCIA DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
DIRETORIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

A Diretoria de Tributos Imobiliários / DTI e Diretoria de Cadastros Imobiliário no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos Art. 19 e 20 do Decreto nº 303/2021 e em atendimento ao disposto no Art. 62 da Lei Complementar 247/2017, bem como em conformidade com os demais dispositivos regulamentares vigentes, torna-se público, para conhecimento dos interessados, que procedeu a análise dos processos abaixo especificados, com as seguintes respostas:

Número do Processo	Assunto	Requerente	Decisão
00780/2021-05A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	MARCIO DE OLIVEIRA BRAZ	PROCEDENTE PARCIAL
01007/2021-05A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	OVIDIO JOSE DE ARAUJO	PROCEDENTE
09835/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	EULANDIA DE SOUZA RIBEIRO	PROCEDENTE PARCIAL
11073/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	ANTONIO TOLEDO MIGUEL	PROCEDENTE
11311/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	DIRETORIA DE CADASTROS TRIBUTÁRIOS	PROCEDENTE
12414/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	SILVIO JOSE DO CARMO	PROCEDENTE
12464/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	SÍLVIO CÉSAR DA SILVA	PROCEDENTE
12475/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	NEWTON ROBERTO DO ABREU BRASIL	PROCEDENTE
12677/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	JESUS FERREIRA LEITE	PROCEDENTE
12681/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	TEREZINHA HELENO PINTO	PROCEDENTE
13472/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	RAPHAEL DENNER DE OLIVEIRA	PROCEDENTE
13488/2021-02A	Cancelamento de IPTU	ELISANGELA APARECIDA SILVA NETO	PROCEDENTE
13496/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	MARIA APARECIDA BARROS ANDRADE	PROCEDENTE
13498/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	GLÁUCIA BORGES LEÃO	PROCEDENTE
13504/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	ALTAMIR DE OLIVEIRA MACIEL	PROCEDENTE
13513/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	VITOR ALVES PINTO	IMPROCEDENTE
13520/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	EMIDIO GONÇALVES	PROCEDENTE
13535/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	CARLOS ROBERTO CORDEIRO	PROCEDENTE
13540/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	PAULO ANTONIO VERNER	PROCEDENTE
13567/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	MARIA APARECIDA DA SILVA	PROCEDENTE
13579/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	URIAS ROSSI FERREIRA	PROCEDENTE
13581/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	JULIO CESAR DUARTE MARTINS	PROCEDENTE
13582/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	LUIZ PAULO DE LOURENCO MACHADO	PROCEDENTE
13584/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	SEBASTIANO SGROMO	PROCEDENTE
13613/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	DERMEVAL JOSE MARTINS	PROCEDENTE
13620/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	ANTONIO DE PADUA VALES	PROCEDENTE
13629/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	JAQUELINE CAMILO DE SOUSA	PROCEDENTE
13844/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	LUIZA EUDOYN SANTIAGO	PROCEDENTE
14974/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	MARIA AUGUSTA SOARES	PROCEDENTE
14994/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	ELIANA RIBEIRO DO NASCIMENTO	PROCEDENTE
15004/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	MERCIA APARECIDA SCALABRINI	PROCEDENTE
15017/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	RODRIGO PEREIRA DE SOUZA	PROCEDENTE
16578/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	HEXICON EMP IMOBILIÁRIOS EIRELI	PROCEDENTE
16579/2021-02A	Revisão do Lançamento IPTU 2021	HEXICON EMP IMOBILIÁRIOS EIRELI	PROCEDENTE

Ficam estes contribuintes cientificados do prazo de 30 (trinta) dias para interposição de eventual recurso, o qual, findo o prazo sem sua interposição, o processo será encaminhado para arquivamento.

	Mateus Braga Guerra Diretor de Tributos Imobiliário Matrícula: ef 45.866-0	Amanda Regina R. Marinho Diretor de Cadastro Imobiliário Matrícula: ef 44.701-3	
--	--	---	--

Previcon.

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO – Nº 12/2021

O Departamento de Gestão Previdenciária dos Servidores do Município de Contagem – PREVICON faz publicar a situação dos expedientes abaixo indicados:

PROCESSO	ASSUNTO	NOME	MATRÍCULA	SITUAÇÃO	DATA
2020-0180	Aposentadoria por Invalidez	Nilzete Silva Brandão	00.21521-0	Arquivamento	02/12/2021
00573/2021-09A	Revisão de Proventos	Anderson Cardoso Duque	01.94606-0	Indeferido	13/12/2021
2021-0323	Pensão por Morte	Instituidor: Edsandro Eustáquio dos Santos Requerente: Carlindo Eustáquio dos Santos	01.92880-1	Indeferido	15/12/2021
2021-0264	Aposentadoria	Oliverio Símio da Silva	01.43385-3	Indeferido	01/12/2021
2021-0178	Aposentadoria	Vanderli Lemos Rodrigues	00.20194-4	Indeferido	03/12/2021
2018-0450	Recurso ao Indeferimento de Aposentadoria	Regina Ramos Cordeiro	01.14878-4	Indeferido	22/12/2021
2021-0270	Pensão por Morte	Instituidor: Maria Torres de Paiva Requerente: Adriane Torres de Paiva	01.92015-0	Indeferido	13/12/2021

Ficam os requerentes cientificados do prazo de 30 (trinta) dias para interposição de Recurso nos termos dos artigos 102 e 104 da Lei nº 2160/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Contagem

Elisa Teixeira de Faria
Subsecretária de Gestão Previdenciária

**Secretaria Municipal
de Desenvolvimento
Social**

RESOLUÇÃO CMASC Nº 030 de 16 De Dezembro De 2021.

Dispõe sobre a Deliberação do “Plano de Serviço – 4251000948/2021 - REDE CUIDAR/2021”.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Contagem – CMASC, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº. 4507 de 29 de dezembro de 2011, e pelo seu regimento interno, e, considerando os critérios de elegibilidade e partilha dos recursos financeiros do Programa de Aprimoramento da Rede Socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social – Rede Cuidar – definidos pelas Resoluções CIB nº 13, de 07 de outubro de 2021 e CEAS nº 745, de 15 de outubro de 2021”, e deliberação da 1ª Plenária Extraordinária do Ano de 2021, realizada no dia 16/12/2021, constante na Ata de Reuniões Plenárias Extraordinárias de nº 001/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Após avaliação e deliberação em Plenária, Aprovar o “Plano de Serviço de Nº 4251000948/2021”, com vigência de 01/12/2021 a 24/07/2023, - REDE CUIDAR - 2021.

Art. 2º. O Recurso com previsão de financiamento e transferência Fundo a Fundo (FEAS), a ser repassado no valor de R\$ 115.000,00 – será destinado ao “Serviço Especializado em Abordagem Social e Serviço Especializado Para Pessoas Em Situação de Rua” para aquisição de bens para o Centro População de Rua – CentroPop.

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

Contagem, 16 Dezembro de 2021.

VILMO RODRIGUES DOS SANTOS
Presidente - Conselho Municipal de Assistência Social de Contagem - CMASC