



# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022



## Conferências Municipais de Saúde Mental e de Saúde - Segunda Etapa



Aconteceu no sábado, 26, a segunda etapa das Conferências Municipais de Saúde Mental e de Saúde, nas instalações do Unifagoc. A Prefeitura de Ubá, por meio da Secretaria Municipal de Saúde em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, promoveu durante os dias 17 e 18 de março a primeira etapa que levou os participantes a refletirem pelas condições atuais do SUS a níveis municipal e estadual, passando pelos eixos de financiamento, assistência, gestão e controle social. Foram recebidos palestrantes de grande representatividade no cenário dos serviços de saúde, principalmente de

Saúde Mental, que foi abordada na primeira noite, 17, na Conferência de Saúde Mental com o tema "Saúde Mental Como Direito".

Na segunda etapa, 26, ocorreu a divisão dos grupos discursivos com a elaboração de propostas que serão encaminhadas às etapas Estadual e Nacional. Ainda no sábado, a plenária elegeu 13 representantes entre delegados titulares e suplentes que irão representar o município de Ubá, na Conferência Estadual de Saúde Mental, no próximo mês de maio.

## "Saúde Móvel" leva atendimentos de saúde para comunidades rurais

Teve início no mês de Outubro de 2021, o serviço móvel de atendimento médico oferecido pelo município, para que moradores de comunidades rurais, que antes precisavam deslocar-se por longas distâncias até alguma Unidades de Saúde ou até mesmo Hospitais.

Como parte integrantes dos compromissos propostos pela gestão do Prefeito Edson Teixeira Filho, do Vice Prefeito, também Secretário de Saúde, Dr. Antônio Carlos Jacob, o veículo ônibus adaptado, denominado "Saúde Móvel" percorre diariamente locais como Ligação, Córrego Santo Anastácio, Córrego dos Mendes, Córrego Alegre, Pedra Branca, Amargoso, além também das comunidades da Fazendinha e Serra Verde.



Com equipe composta por Médica, Técnica de Enfermagem e Enfermeira, os atendimentos são realizados por demanda espontânea, de 8h às 16h, com escala previamente definida e informada com a colaboração de Agentes Comunitários de Saúde aos moradores.

"Temos êxito em mais uma ação que faz parte da nossa proposta de governo, que é levar o atendimento de saúde até pessoas que antes precisavam deslocar longas distâncias para ter um atendimento médico", afirma Dr. Antônio.

O Prefeito Edson, esteve presente na sede da Secretaria de Saúde, na última sexta-feira, 25, para ver de perto o ônibus que recentemente passou por nova identidade. "Parabenizo o secretário por estar cumprindo com este serviço que tem beneficiado, e muito, às comunidades rurais, é muito importante garantir um atendimento de saúde de qualidade para quem mora em locais mais afastados e não possui uma Unidade de Saúde próxima de sua residência".





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



## **PUBLICAÇÕES DO PODER EXECUTIVO**

### **DECRETO Nº 6.752, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

*Fixa novo preço da tarifa do transporte público coletivo, a partir de 04 de abril de 2022.*

O Prefeito do Município de Ubá, no exercício das suas atribuições, especialmente das que são previstas no art. 95, XIX, da Lei Orgânica Municipal, segundo o qual compete privativamente ao Prefeito “fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal”;

Considerando o disposto no art. 120, parágrafo único, da Lei Municipal nº 3.591/2007, segundo o qual “O Conselho Municipal de Transportes e Trânsito, com a composição e funcionamento definidos em lei específica, é órgão deliberativo, paritário, com a finalidade de assegurar a participação da comunidade na formulação da política municipal de transporte e trânsito, na definição das tarifas e na fiscalização das atribuições da Divisão de Trânsito”;

Considerando o disposto no art. 3º, inc. XII, da Lei Municipal 3.933, de 10/11/2010, que reformula o Conselho Municipal de Trânsito e Transporte de Ubá;

Considerando a deliberação do Conselho Municipal de Trânsito e Transporte de Ubá, em reunião realizada no dia 15 de março de 2022, com ata publicada na edição de 28/03/2022 do Diário Oficial Eletrônico do Município, DECRETA:

Art. 1º. Os valores da tarifa do transporte público coletivo urbano no Município de Ubá, a contar de 04 de abril de 2022, passam a ser:

I – Linhas Urbanas da cidade de Ubá: R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos);

II – Linha Ubá-Ubari: R\$ 9,00 (nove reais);

III – Linha Ubá-Miragaia: R\$ 6,15 (seis reais e quinze centavos);

IV – Demais linhas (zona rural): R\$ 6,15 (seis reais e quinze centavos).

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 04 de abril de 2022.

Ubá, 30 de março de 2022.

EDSON TEIXEIRA FILHO

Prefeito de Ubá

VICENTE DE PAULO PINTO

Secretário Municipal do Ambiente e Mobilidade Urbana

EDUARDO RINCO

Procurador-Geral

### **DECRETO Nº 6.753, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

*Dispõe sobre os procedimentos administrativos para o licenciamento urbanístico no Município de Ubá.*

O Prefeito do Município de Ubá, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 95, IV, da Lei Orgânica Ubaense, e com fundamento no art. 78, III, da Lei Complementar nº 99, de 17 de janeiro de 2008 e posteriores revisões;

Considerando a disposição prevista na Lei Complementar Nº 30, de 11 de julho de 1995, que institui normas de urbanismo e edificações para o Município de Ubá e dá outras providências;

Considerando a disposição contida na Lei Complementar nº 123, de 13 de julho de 2010, que dispõe das normas de parcelamento do solo para o município de ubá e dá outras providências;

Considerando a disposição contida na Lei Complementar nº 211, de 27 de outubro de 2021, que dispõe da alteração do perímetro urbano da Cidade de Ubá;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



Considerando a disposição contida na Lei nº 3.010, de 26 de junho de 2000, que estabelece critérios para instalação de Estação Rádio Base - ERB, microcélulas de telefonia celular e equipamentos afins no Município de Ubá;

Considerando a necessidade de promover a agilidade e simplificação dos procedimentos relacionados ao licenciamento urbano afetos a Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável;

DECRETA:

Art. 1º Os procedimentos administrativos referentes aos processos de licenciamento urbanístico inerente à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial listado no artigo 2º, deverão ser protocolados em meio eletrônico através do Portal de Serviços On-line da Prefeitura Municipal de Ubá, ou outro portal ou meio, divulgado pelo Município de Ubá.

Art. 2º As solicitações descritas nos incisos abaixo, deverão obrigatoriamente, atender a regulamentação específica exigida por lei, e apresentar os itens para a referida solicitação, de acordo com o Anexo I, deste Decreto.

- I - Licenciamento de projeto de construção, incluindo acréscimo horizontal com mais de 10,00 m<sup>2</sup>;
- II - Licenciamento para construção de muro de contenção;
- III - Licenciamento para construção/instalação de torre de telecomunicação;
- IV - Licenciamento para demolição de imóvel não inventariado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Ubá;
- V - Licenciamento para demolição de imóvel inventariado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Ubá ou que estejam na lista de bens a inventariar;
- VI - Licenciamento para Habite-se;
- VII - Licenciamento para obra de Terraplenagem (aterro/desaterro);
- VIII - Aprovação de levantamento planimétrico para fins cadastrais, de retificação de área, usucapião e afins;
- IX - Projeto de desmembramento, remembramento ou divisão de terras;
- X - Projeto para obtenção de diretrizes para loteamento;
- XI - Licenciamento para obras de Infraestrutura em geral;
- XII - Certidão de Demolição;
- XIII - Solicitação de segunda via de alvará, projetos e demais documentos emitidos pelo Setor;
- XIV - Solicitação de prorrogação de alvará para obras de infraestrutura de loteamento;
- XV - Solicitação de prorrogação de alvará para todos os fins;
- XVI - Solicitação de cancelamento de alvará e outros atos expedidos pelo Setor;
- XVII - Solicitação de transferência de titularidade de atos expedidos;
- XVIII - Solicitação de certidão de conformidade para fins ambientais e semelhantes;
- XIX - Solicitação de vistoria para aprovação das obras executadas em loteamento (Habite-se de loteamento);
- XX - Licenciamento de projeto construção de muros de divisa;
- XXI - Licenciamento de construções para fins agropecuários com área total até 100,00 m<sup>2</sup>
- XXII - Licenciamento de projeto de construção de acréscimo horizontal com área até 10,00 m<sup>2</sup> (dez metros quadrados);
- XXIII - Solicitação de modificação de projeto que não altere o perímetro, a área e o uso da edificação;
- XXIV - Licenciamento para fins de reforma de imóvel;
- XXV - Solicitação de certidão municipal para fins de viabilidade de instalação de empreendimentos de qualquer natureza;
- XXVI - Solicitação para a realização de obras/serviços em logradouro público;
- XXVII - Solicitação de segunda vistoria;
- XXVIII - Certificado de aprovação de Projeto
- XXIX - Solicitação de substituição de Projeto
- XXX - Solicitação de consulta ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (COMDES);





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



XXXI - Outros documentos junto à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável - SMPDS, não listados anteriormente.

Parágrafo Único. Para melhor análise do pleito, além dos itens descritos no Anexo I do presente Decreto, poderá a Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, a qualquer tempo, solicitar estudos, documentos e projetos complementares para subsidiar a avaliação técnica.

Art. 3º Para fins de aplicação deste decreto consideram-se como participantes do processo:

I - solicitante ou interessado: usuário logado no Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá;

II - profissional habilitado: técnico registrado perante os órgãos federais fiscalizadores do exercício profissional, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por aqueles organismos;

III - proprietário: pessoa física ou jurídica detentora da posse legal do imóvel conforme registro e/ou averbação na matrícula do registro de imóveis.

Art. 4º Os projetos analisados pela equipe técnica com parecer pelo deferimento, serão emitidos em nome do(a) proprietário(a) ou dos(as) proprietários(as), acompanhado do respectivo Cadastro Nacional de Pessoas Físicas e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

§ 1º Será admitida a emissão em nome de terceiro quando apresentada escritura pública comprovando a posse ou ainda quando autorizada pelos(as) demais proprietários(as), mediante termo de anuência devidamente assinado pelo anuente e seu cônjuge, quando for o caso, acompanhado do documento de identidade legível.

§ 2º Quando se tratar de projeto ou procedimento que configurem mais de um interessado será admitido a emissão do respectivo ato público em nome de apenas um dos interessados, desde que autorizada pelos demais, mediante termo de autorização a ser assinado pelos (as) anuente (s) e seu cônjuge, quando for o caso, acompanhado do documento de identidade legível.

§ 3º Para a emissão de alvará de demolição não se aplica o disposto nos § 1º e § 2º deste artigo.

Art. 5º Para qualquer solicitação de análise de projeto ou licenciamento, o profissional e/ou empresa habilitado como responsável técnico pelo procedimento administrativo junto a Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, deverá estar devidamente cadastrado junto ao Município de Ubá e em situação regular junto à Secretaria Municipal de Finanças, quantas suas obrigações com o Tesouro municipal.

Art. 6º Depois de realizada a juntada dos documentos necessários a abertura do procedimento escolhido, conforme descritos no Anexo I deste Decreto, visando iniciar o procedimento de avaliação técnica urbanística por parte do Município de Ubá, deverá o requerente/solicitante:

I – Realizar o login no Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá;

II – Com o cadastro finalizado, realizar o protocolo anexando todos os estudos, documentos e demais solicitações exigidas, que seguirão para avaliação junto ao setor competente;

III – Após o envio da solicitação via Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá aguardar o retorno com a respectiva GR-Guia de Recolhimento correspondente ao serviço solicitado;

IV – Após o pagamento da referida taxa e sua devida apropriação por parte do Município de Ubá, o processo requerido será encaminhado para a análise técnica por parte da equipe da Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável.

V – Após a finalização da análise técnica do processo pelo setor competente será publicado parecer com o resultado da análise junto ao Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá, recomendando o deferimento, com a emissão do referido ato público de aprovação, ou indeferimento ou ainda, a solicitação de informações complementares;

Parágrafo Único. Em caso de substituição de projetos, caberá ao requerente/interessado realizar a juntada de todos os documentos descritos no Anexo I deste Decreto, visando iniciar o procedimento de reavaliação técnica urbanística pertinente a solicitação pleiteada.

Art. 7º As taxas devidas deverão ser pagas previamente e em uma única parcela como condição de formalização dos novos processos.

§ 1º Quando o requerente optar em apresentar sua solicitação já devidamente acompanhada por Guia de Recolhimento-GR, quando da disponibilidade no Portal de Serviços da Prefeitura de Ubá, através da emissão por





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



Guia Avulsa fica ciente da possibilidade de emissão de taxa complementar por parte do Tesouro Municipal visando custear de forma complementar a taxa devida pelo serviço/licenciamento requerido.

§ 2º Quando se tratar de pagamento a maior, em decorrência da previsão do § 1º, do artigo 6º, deste Decreto Municipal, caberá ao requerente, apresentar requerimento à Secretaria Municipal de Finanças, para fins de restituição de taxas de expediente relativas a atos de autoridade administrativa, devendo comprovar a realização de pagamento a maior do que aquele devido;

§ 3º Não há hipótese de restituição de pagamento quando do arquivamento do processo ou quando de seu indeferimento, exceto quando se tratar de erro material por parte da administração pública.

§ 4º O não pagamento da taxa pertinente à solicitação apresentada, no prazo de 07 (sete) dias, ensejará automaticamente no cancelamento do protocolo.

§ 5º Nos casos de análise técnica que subsidie a emissão de Certidão de Demolição de Imóveis que não for precedida de alvará de demolição, será cobrada, além das taxas da referida solicitação, as custas processuais quanto a referido alvará não requerido previamente.

Art. 8º Quando houver manifestação técnica de solicitação de informações complementares em decorrência dos serviços/licenciamentos requeridos, o prazo máximo para atendimento aos esclarecimentos, apresentação de documentos ou de estudos adicionais para sanar as pendências constatadas, será de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º Não sendo possível o atendimento das informações complementares no prazo fixado no caput do artigo, será permitida a prorrogação do referido prazo, por igual período.

§ 2º Após apresentação das informações complementares por parte do requerente ou do profissional habilitado pela condução do procedimento administrativo, e persistindo a ausência de esclarecimentos ou a apresentação de documentos e estudos solicitados, o processo deverá ser indeferido com remessa ao arquivamento, por ausência de informações complementares.

§ 3º Em caso de necessidade de apresentação de documentos emitidos por órgãos externos, o prazo para retorno poderá ser prorrogado por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, mediante requerimento devidamente justificado e com dados comprobatórios.

§ 4º No caso de arquivamento do processo administrativo por ausência de informações complementares, caberá ao requerente ou ao interessado(a) que o representa, realizar a reapresentação de novos estudos, se assim desejar, com a abertura de novo protocolo, além do pagamento de nova taxa de análise.

§ 5º Quando o processo ou procedimento apresentado pelo Requerente dispor de análise por órgãos internos, o prazo de análise ficará suspenso, até a manifestação do referido órgão da administração municipal;

Art. 9º Todos os prazos decorrentes dos processos eletrônicos são contados em dias corridos e começam a contar no dia seguinte da publicação do parecer no Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá (MG), sempre começando em dia útil.

Parágrafo Único. Os prazos estipulados não serão prorrogados sob a alegação de desconhecimento de seu andamento.

Art. 10. É de responsabilidade do solicitante ou daquele que o representa, o acompanhamento do processo eletrônico no Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá (MG).

Art. 11. Para os processos e solicitações já apresentadas e aquelas que virem ser protocoladas até 31 de março de 2022 junto à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável de Ubá, não se aplicam as condições estabelecidas neste Decreto, cujo trâmite continuará pelo mesmo o rito.

Parágrafo Único. A partir de 01 de abril de 2022, todos os processos em trâmite junto à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial deverão ter sua finalização no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, exceto quando:

- a) tratar de procedimento administrativo interrompido por decisão judicial;
- b) tratar de procedimento administrativo aguardando manifestação de órgão externo; ou
- c) tratar de procedimento administrativo que tenha como parte interessada o poder público.

Art. 12. Ao realizar a abertura de procedimento administrativo cujo objetivo seja a análise licenciamento, viabilidade, vistoria ou projetos de política urbana junto à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável de Ubá, caberá ao Setor:





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



I - Realizar o procedimento de pré-análise, cujo objetivo é atestar a admissibilidade da solicitação e a conferência dos estudos e documentos apresentados, em conformidade com o Anexo I deste Decreto, e em caso de ausência de qualquer item, devolver ao requerente para complementação em até 07 (sete) dias corridos, sempre a iniciar em dia útil.

II - Após complementação dos documentos, a referida solicitação será remetida a análise técnica, que irá dispor de 30 (trinta) dias para a análise e emissão de parecer.

III - A qualquer tempo poderá a equipe técnica remeter a solicitação apresentada a outro órgão da administração municipal, para que manifeste sobre a solicitação, fixando a este órgão o prazo de 20 (vinte) dias para manifestação, sob pena de prosseguimento do feito com aprovação tácita por parte do referido órgão municipal;

IV - O órgão ou secretaria municipal de posse do procedimento administrativo poderá solicitar outros documentos e/ou projetos para a verificação das condições mínimas do referido processo e/ou solicitação apresentada pelo requerente, para a sua devida análise e aprovação conforme legislação vigente, observado o § 4º, do artigo 7º, do presente Decreto;

Art. 13. Atendida as normativas legais de análise do processo de licenciamento urbanístico requerido, será comunicado ao requerente ou aquele que o representa, por meio do Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá (MG), o Deferimento da solicitação.

Parágrafo Único. Neste momento deverá ser informado ao requerente ou aquele que o representa, o agendamento para entrega dos documentos aprovados em via física, para que sejam assinados e carimbados, para posterior remessa aos órgãos competentes.

Art. 14. Quando não atendidas às exigências técnicas ou legais para conclusão da referida solicitação apresentada à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, por meio da Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, o processo eletrônico poderá ser indeferido, com respectivo parecer técnico, nas seguintes situações:

I – projeto e/ou documentos apresentados em desconformidade com os parâmetros urbanísticos relevantes estabelecidos pela legislação vigente;

II – não atendimento das solicitações ou adequações do parecer publicado;

III – adulterar, elaborar ou apresentar informação, dados, estudos, projetos, laudo ou relatório, total ou parcialmente falso, enganoso ou omissivo;

IV – por determinação judicial;

§ 1º Em caso de indeferimento do processo não haverá devolução de importância ou reaproveitamento dos valores pagos em processos posteriores.

§ 2º Quando identificado a previsão do artigo 14, III, caberá ao analista responsável, remeter relatório situacional ao Conselho de Classe competente, para averiguação e providência, se julgar cabível.

Art. 15. Quando o processo e/ou solicitação apresentada pelo requerente não for atendida nos moldes do artigo 7º, 10 e 11, caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, por meio da Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial notificarem o requerente, via portal, do arquivamento.

Art. 16. Quando da abertura de processos e/ou solicitação de procedimentos ligados à Política Urbana de Ubá houver a necessidade de realização de vistoria técnica por parte dos analistas e demais servidores vinculados ao processo ou estudo em avaliação, deverá a Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial comunicar ao Requerente ou aquele que o representa, da realização da vistoria, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por meio do Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá.

§ 1º Havendo disponibilidade das partes interessadas em agendamento para outra data, não se aplicará o disposto no caput do artigo, podendo a vistoria ser realizada a qualquer tempo;

§ 2º Realizado o agendamento da vistoria e a mesma não se tornar possível por não comparecimento do Requerente ou daquele (a) que o representa, sem prévia comunicação, nova vistoria será agendada mediante o recolhimento de taxa específica, por meio de GR – Guia de Recolhimento.

§ 3º Quando o requerente ou aquele que manifeste a seu favor, solicitar a emissão de Habite-se parcial, razão pela qual nem todas as unidades habitacionais ou o projeto urbanístico não tenha sido finalizado em sua plenitude, haverá a realização de cobrança de taxa de vistoria, tanto para o habite-se parcial quanto ao habite-se conclusivo.





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



Art. 17. Ficam dispensadas da aprovação de projeto, sujeitas, contudo, ao licenciamento, as seguintes obras:  
I - construção de residências unifamiliares, com área total até 50m<sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados), desde que não constituam conjunto habitacional;

II - reformas e modificações que não alterem a estrutura e o perímetro da edificação;

III - acréscimo horizontal, com área até 10m<sup>2</sup> (dez metros quadrados);

IV - construção de muros de divisa;

V- construções para fins agropecuários na Zona rural, com área total até 100m<sup>2</sup> (cem metros quadrados).

Parágrafo Único. Para o licenciamento das obras listadas no caput do artigo, o interessado deverá apresentar junto ao requerimento os itens listados no Anexo I deste Decreto.

Art. 18. Quando o Requerente ou qualquer outro interessado (a), seja ele terceiro, cujos direitos e interesses sejam diretamente afetados pela decisão ou o cidadão e a pessoa jurídica que represente direitos e interesses coletivos ou difusos, discordar do parecer elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, através dos atos expedidos pela Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, e conseqüentemente da matéria objeto de análise, poderá interpor recurso, que deverá ser remetido ao COMDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, que deverá avaliar o pedido do requerente, sob os seguintes aspectos:

I - quanto ao deferimento do procedimento administrativo;

II - quanto ao indeferimento do procedimento administrativo;

III - quando do arquivamento do procedimento administrativo.

Art. 19. O prazo para apresentação de recurso será de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da decisão, por meio de requerimento por meio do Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá, endereçado ao COMDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, facultando ao interessado a juntada dos documentos que julgar necessários.

§ 1º Até análise e julgamento do recurso apresentado ao COMDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, mantém-se a decisão aplicada à análise e o parecer desenvolvido pela Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial.

§ 2º Após decisão por parte do COMDES, caberá à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial:

a) Reavaliar o processo em discussão, sem cobrança de novas taxas;

b) Suspender, se for por decisão do COMDES, até a reanálise do procedimento, a vigência do ato praticado;

c) Rever a decisão, e cancelar o ato praticado;

d) Manter a decisão fundamentada conforme o parecer técnico objeto do processo/procedimento questionado;

§ 3º A análise do recurso pelo COMDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável será realizada mediante disponibilidade de pauta pelo referido Conselho.

Art. 20. O recurso a ser remetido ao COMDES deverá, obrigatoriamente, conter, além de sua tempestividade, sob pena de não conhecimento do recurso:

I - a autoridade administrativa ou a unidade a que se dirige;

II - a identificação completa do recorrente;

III - o endereço completo do recorrente ou do local para o recebimento de notificações, intimações e comunicações relativas ao recurso;

IV - o número do processo administrativo cuja decisão seja objeto do recurso;

V - a exposição dos fatos e fundamentos e a formulação do pedido;

VI - a data e a assinatura do recorrente, de seu procurador ou representante legal;

VII - o instrumento de procuração, quando for o caso do recorrente se faça representar por advogado ou procurador legalmente constituído;

VIII - a cópia dos atos constitutivos e sua última alteração, caso o recorrente seja pessoa jurídica.

Art. 21. Os atos administrativos referentes aos processos de licenciamento urbanístico deliberados pela Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, da Secretaria Municipal de Planejamento e





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



Desenvolvimento Sustentável, deverão ser públicos, devendo haver sua publicidade através de extrato sucinto, no Diário Oficial do Município de Ubá ou outro meio oficial.

Parágrafo Único. O extrato a ser publicado deverá ocorrer depois de finalizada a análise do pleito e consequente publicação do parecer técnico disponibilizado no Portal de Serviços On-line da Prefeitura Municipal de Ubá.

Art. 22. No que couber, e diante das competências previstas na legislação em vigor, caberá à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, consultar sempre que necessário, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, independente de provocação ou manifestação de interessados.

Art. 23. É de responsabilidade única e exclusiva do requerente/solicitante a correta inserção dos dados referente ao procedimento pleiteado, principalmente quanto aos dados referentes ao endereço postal, eletrônico e telefônico.

Parágrafo Único. Em caso de arquivamento de procedimento administrativo por não localização do (a) requerente/solicitante, tendo por base os dados informados no ato de formalizado junto Portal de Serviços de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ubá, não será realizado reembolso ou devolução de valores pagos, sob alegação de desconhecimento quanto aos dados incorretos.

Art. 24. Caberá à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, subsidiar técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, quanto aos assuntos inerentes ao bom e regular funcionamento do Conselho.

Parágrafo Único. Sempre que necessário, poderá o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável ou a Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial solicitar consulta técnica ou jurídica, que subsidiem o processo em trâmite.

Art. 25. Caberá à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, subsidiar técnica e administrativamente, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável, quanto aos assuntos inerentes ao bom e regular funcionamento do Conselho.

Art. 26. Revoga-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 5.819, de 10 de março de 2016 e o Decreto Municipal nº 6738, de 22 de abril de 2020.

Art. 27. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ubá, MG, 30 de março de 2022.

EDSON TEIXEIRA FILHO

Prefeito de Ubá

## ANEXO I

**I. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de projeto de construção (incluindo acréscimo horizontal com mais de 10,00 m<sup>2</sup> e acréscimo vertical):**

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;
- e) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- h) Projeto arquitetônico em arquivo PDF e DWG;
- i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto arquitetônico e execução de obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- j) Fração ideal para obras com mais de uma unidade, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional responsável pela fração ideal;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



k) Cálculo estrutural para obras com mais de um pavimento ou com área acima de 200,00 m<sup>2</sup>, com sua respectiva ART/RRT e ambos os documentos assinados pelo requerente e pelo profissional responsável;

l) Certificado do Corpo de Bombeiros ou Protocolo de aprovação do projeto de prevenção e combate a incêndio, para obras com área acima de 930,00 m<sup>2</sup>;

m) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra/Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;

n) Memorial Descritivo da edificação, assinado pelo profissional responsável;

o) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), emitido por equipe multidisciplinar, quando se tratar de empreendimento de impacto caracterizado pelo Plano Diretor;

p) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para edificações a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;

## **II. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de projeto de muro de contenção:**

a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;

b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;

c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;

d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;

e) Cópia da identidade do proprietário/requerente;

f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;

g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;

h) Projeto do muro, em arquivo PDF e DWG, demonstrando a sua situação do terreno e a altura do muro;

i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto arquitetônico e execução de obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;

j) Cálculo estrutural, com sua respectiva ART/RRT e ambos os documentos assinados pelo requerente e pelo profissional responsável;

k) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra/Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;

l) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para muros a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;

## **III. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de substituição de projeto aprovado:**

a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;

b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;

c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;

d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;

e) Cópia da identidade do proprietário/requerente;

f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;

g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;

h) Projeto arquitetônico em arquivo PDF e DWG;

i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto arquitetônico e execução de obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;

j) Fração ideal atualizada, para obras com mais de uma unidade, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional responsável pela fração ideal;

k) Cálculo estrutural, com sua respectiva ART/RRT e ambos os documentos assinados pelo requerente e pelo profissional responsável, em caso de acréscimo vertical ou acréscimo horizontal com mais de 200,00 m<sup>2</sup>;

l) Certificado do Corpo de Bombeiros ou Protocolo de aprovação do projeto de prevenção e combate a incêndio, quando o somatório da área total for maior que 930,00 m<sup>2</sup>;

m) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra/Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável ou Declaração de que a obra já está concluída, quando for o caso, assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;

n) Memorial Descritivo atualizado da edificação, assinado pelo profissional responsável;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



- o) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), emitido por equipe multidisciplinar, quando se tratar de empreendimento de impacto caracterizado pelo Plano Diretor;
- p) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para edificações a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;

**IV. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a emissão de alvará de construção/instalação de torre de telecomunicação:**

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;
- e) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- h) Projeto Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;
- i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto e execução da obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- j) Memorial descritivo da atividade, assinado pelo profissional responsável;
- k) Estudo de viabilidade urbanística, com a respectiva ART/RRT
- l) Relatório de ruídos emitido por profissional habilitado, com a respectiva ART/RRT;
- m) Laudo técnico, com a respectiva ART/RRT, conforme Lei nº 3010 de 26 de junho de 2000;
- n) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), emitido por equipe multidisciplinar, com a(s) respectiva(s) ART/RRT;
- o) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para empreendimentos a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;
- p) Cópia do comprovante de pagamento da taxa.

**V. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a emissão de Alvará de demolição de imóvel não inventariado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Ubá:**

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;
- e) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- h) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;
- i) ART/RRT do profissional responsável pela execução da atividade de demolição, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;

**VI. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a emissão de alvará de demolição de imóvel inventariado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Ubá ou que esteja na lista de bens a inventariar:**

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;
- e) Cópia da identidade do proprietário/requerente;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;

g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;

h) Inventário do imóvel emitido por profissional responsável, acompanhado de relatório fotográfico;

i) Autorização para demolição pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Ubá;

j) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;

k) ART/RRT do profissional responsável pela execução da atividade de demolição, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;

## **VII. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a emissão de alvará de Habite-se:**

a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;

b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;

c) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;

d) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;

e) Cópia do Alvará de Construção emitido;

f) Memorial Descritivo da construção, assinado pelo profissional responsável;

g) Fração ideal para obras com mais de uma unidade, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional responsável pela fração ideal;

h) Cópia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Cópia do Protocolo de Vistoria do Corpo de Bombeiros + Laudo Técnico de inspeção predial expedido por profissional competente atestando a inexistência de riscos e a correção das obras de segurança e prevenção contra incêndios + ART/RRT, para obras com área acima de 930,00 m<sup>2</sup>;

## **VIII. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a emissão de alvará de Terraplenagem**

(aterro/desaterro):

a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;

b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;

c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;

d) Cópia da identidade do proprietário/requerente;

e) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;

f) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;

g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;

h) Projeto de terraplenagem Projeto Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;

i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto e execução da obra de terraplenagem, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;

j) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;

k) Relatório assinado pelo responsável técnico e pelo requerente, contendo:

I. A finalidade da movimentação de terra;

II. As medidas mitigadoras que serão adotadas para contenção da terra solta/ poeira oriunda da movimentação de terra;

III. O tratamento adequado dos taludes formados durante e após a execução da movimentação de terra;

IV. A recomposição do solo e da cobertura vegetal;

V. Cronograma de execução da movimentação de terra;

VI. Laudo geológico ou sondagem da área onde se dará a movimentação de terra, avaliando o terreno quanto à estabilidade dos taludes criados;

VII. Relatório fotográfico demonstrando a situação atual do lote;

VIII. Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para movimentações de terra a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



**IX.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Levantamento Planimétrico para fins cadastrais, retificação de área e usucapião:

- a) Certidão atualizada do imóvel ou Declaração de Posse em caso de usucapião;
- b) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- c) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- d) Cópia do Contrato Social e sua última alteração;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Cópia da guia de IPTU/TSU
- g) Certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- h) Projeto de levantamento planimétrico Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;
- i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto de levantamento planimétrico, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- j) Memorial Descritivo do levantamento planimétrico, assinado pelo profissional responsável e pelo requerente.

**X.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Desmembramento, Remembramento ou Divisão de Terras:

- a) Certidão atualizada do imóvel;
- b) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- c) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Cópia da guia de IPTU/TSU
- g) Certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- h) Projeto de desmembramento/remembramento/divisão de terras Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;
- i) ART/RRT do profissional responsável pelo projeto de desmembramento/remembramento/divisão de terras, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- j) Memorial Descritivo do desmembramento/remembramento/divisão de terras, assinado pelo profissional responsável e pelo requerente, demonstrando as coordenadas geográficas dos lotes;

**XI.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Diretrizes para loteamento:

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d) Identidade do proprietário/requerente;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Certidão atualizada do imóvel;
- g) Certidões negativas Estadual e Federal de antecedentes criminais (crime ambiental);
- h) Certidão de Perímetro Urbano ou Documento/Averbação de baixa do INCRA;
- i) Projeto de levantamento planimétrico, em escala 1/1000 ou maior, com curvas de nível, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;
- j) ART/RRT dos profissionais responsáveis, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- k) Viabilidade expedida pelo órgão/concessionária responsável pelo abastecimento de água e esgotamento sanitário na cidade sobre a possibilidade de servir o futuro loteamento;
- l) Viabilidade expedida pelo órgão/concessionária responsável pelo fornecimento de energia elétrica na cidade sobre a possibilidade de servir o futuro loteamento;
- m) Declaração do Órgão Ambiental competente sobre o licenciamento do futuro loteamento;
- n) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), emitido por equipe multidisciplinar com as devidas ART/RRT, em atendimento ao Plano Diretor (Lei Complementar 204 de 20 de dezembro de 2019);





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



o) Laudo geológico elaborado por profissional habilitado, com a devida ART, atestando que o local do empreendimento não se enquadra nos seguintes requisitos:

I. em terrenos alagadiços e sujeitos a inundações, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento das águas;

II. em terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde pública, sem que sejam previamente saneados;

III. em terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendido um projeto específico, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Minas Gerais, atestando ser viável edificar-se no local.

IV. em terrenos onde as condições geológicas não aconselham a edificação;

V. em áreas de preservação ambiental ecológica ou naquelas onde haja poluição que impeça condições sanitárias suportáveis, até a sua correção;

VI. em áreas contendo matas ou florestas, sem prévia manifestação favorável do órgão ambiental competente;

VII. em áreas com reservas naturais que o Poder Público tenha interesse em sua defesa e proteção;

VIII. em área de beleza natural paisagística de interesse público;

p) Estudos Ambientais sobre existência de indivíduos do Bioma Mata Atlântica, que mereçam proteção pela Lei da Mata Atlântica, estudo de APP de topo de morro, PTRT de Área Verde, se necessário, acompanhado da respectiva ART;

q) Projeto de Isodeclividade em arquivo pdf e dwg;

r) Deferimento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (COMDES);

s) Deferimento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental (CODEMA);

t) Deferimento do Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Ubá;

u) Deferimento do Grupo de Estudo de Impacto de Vizinhança ou aquele responsável pela avaliação por avaliar as diretrizes;

## **XII. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de licenciamento para obras de Infraestrutura/Caucionamento de Loteamento:**

a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;

b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;

c) Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;

d) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;

e) Certidão atualizada do imóvel;

f) Certidão de Ônus Reais;

g) Certidões negativas Estadual e Federal de antecedentes criminais (crime ambiental);

h) Projeto do loteamento, em escala 1/1000 Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;

i) Memorial descritivo do loteamento, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, assinado pelo profissional responsável;

j) Projeto de captação de águas pluviais, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;

k) Projeto de esgotamento sanitário, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG, aprovado pelo órgão/concessionária responsável pelo esgotamento sanitário na cidade;

l) Projeto de abastecimento de água, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG, aprovado pelo órgão/concessionária responsável pelo abastecimento de água na cidade;

m) Projeto de energia elétrica, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG, aprovado pelo órgão/concessionária responsável pelo fornecimento de energia elétrica na cidade;

n) Projeto da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), em arquivo PDF e DWG, com a respectiva ART;

o) Memorial descritivo da ETE, assinado pelo profissional responsável;

p) Cronograma de Obras atualizado;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



- q)Requerimento com proposta de lotes para caucionamento acompanhado do laudo de avaliação dos lotes dispostos ao caucionamento, assinado por profissional habilitado;
- r)Autorizações ambientais estaduais e municipais para supressão, intervenção e/ou corte de árvores;
- s)Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;
- t)ART/RRT dos profissionais responsáveis pelos projetos, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;

## **XIII. Relação de documentos necessários para a análise de Certidão de Demolição:**

- a)Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b)Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c)Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d)Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- e)Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;
- f)Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- g)Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- h)Cópia do alvará de demolição;

## **XIV. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de 2ª via de Alvará:**

- a)Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b)Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c)Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d)Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e)Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- f)Cópia do alvará emitido ou outro documento que oriente a busca;

## **XV. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de prorrogação de alvará para obras de infraestrutura de loteamento:**

- a)Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b)Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c)Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d)Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e)Cópia do Alvará de Infraestrutura emitido;
- f)Relatório Técnico, assinado por profissional habilitado, demonstrando a conclusão de mais de 50% das obras de infraestrutura;
- g)Cronograma de Obras com atualização das etapas de execução.

## **XVI. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Prorrogação de alvará:**

- a)Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b)Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c)Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d)Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e)Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- f)Cópia do Alvará emitido;
- g)Declaração do requerente do estágio que se encontra a obra.

## **XVII. Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Cancelamento de alvará:**

- a)Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b)Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c)Cópia do contrato social e suas alterações, quando se tratar de pessoa jurídica;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



- d) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- f) Cópia do Alvará emitido.
- g) Declaração com a justificativa para o cancelamento, assinada pelo requerente.

**XVIII.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Transferência de Alvará/Habite-se:

- a) Cópia do CPF/CNPJ do adquirente (comprador) e do transmitente (vendedor);
- b) Cópia da identidade do adquirente (comprador) e do transmitente (vendedor);
- c) Cópia do contrato social e sua última alteração, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d) Declaração de residência assinada ou comprovante de residência atualizado do adquirente (comprador) e do transmitente (vendedor);
- e) Cópia do Alvará/Habite-se emitido;
- f) Documento de propriedade do imóvel ou autorização de transferência do transmitente (vendedor) para o adquirente (comprador).

**XIX.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a emissão de Certidão de Conformidade com finalidade Ambiental (COPAM/CODEMA):

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia do contrato social ou da última alteração contratual;
- c) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- d) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e) Cópia do Alvará de Funcionamento;
- f) Cópia da escritura do cartório de registro de imóveis com averbação da edificação ou cópia do Alvará de Habite-se;
- g) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;

**XX.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de obras executadas em loteamento (Habite-se de loteamento):

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- d) Cópia do Alvará de Infraestrutura;
- e) Declaração dos órgãos/concessionárias responsáveis pelo fornecimento de água, esgotamento sanitário e energia elétrica de que os sistemas foram executados conforme projeto aprovado;

**XXI.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de projeto de muro de divisa:

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- g) ART/RRT do profissional responsável e de execução de obras, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- h) Croqui do terreno demonstrando a situação e a altura do muro;
- i) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra/Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



j) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para muro a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;

**XXII.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de projeto de construção para fins agropecuários na Zona Rural, com área total até 100,00 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados):

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Cópia da Cadastro Ambiental Rural (CAR) e do Cadastro junto ao INCRA (CCIR);
- g) ART/RRT do profissional responsável e de execução da obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- h) Levantamento planimétrico da propriedade, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG, demonstrando a situação do imóvel e indicando a área do terreno e a área construída;
- i) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para edificações a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;

**XXIII.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de projeto de acréscimo horizontal com área até 10,00 m<sup>2</sup> (dez metros quadrados):

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- g) ART/RRT do profissional responsável e de execução da obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- h) Croqui do terreno demonstrando a situação do imóvel, indicando a área do terreno, a área construída e o acréscimo;
- i) Memorial descritivo informando sobre o acréscimo, assinado pelo profissional responsável;
- j) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Terra/Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;
- k) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para edificações a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;

**XXIV.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de projetos de reforma que não altera a estrutura da edificação (modificação que não altere o perímetro, a área e o uso da edificação):

- a) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- b) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- c) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- d) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- e) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- f) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- g) ART/RRT do profissional responsável e de execução de obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- h) Croqui da área construída indicando as modificações internas, com as cores indicando as partes a demolir, a construir e a permanecer;
- i) Memorial descritivo da alteração, assinado pelo profissional responsável;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



j) Declaração de Responsabilidade de Movimentação de Entulho assinada pelo requerente e pelo profissional responsável;

k) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) em áreas de preservação permanente;

**XXV.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de Certidão de Viabilidade de Empreendimento ou Empresa:

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- d) Documento descrevendo a atividade que se pretende exercer e o local onde será exercida;

**XXVI.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a análise de obras/serviços em logradouro público

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- d) Memorial descritivo da atividade, assinado pelo profissional responsável;
- e) ART/RRT do profissional responsável, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- f) Projeto ou croqui da obra/serviço que se pretende executar, Georreferenciado em coordenadas UTM, Zona 23S, MC -45°, Datum SIRGAS 2000, em arquivo PDF e DWG;

**XXVII.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para a realização de consulta ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável (COMDES):

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Cópia do contrato social e sua última alteração, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e) Declaração informando o que se pretende, assinada pelo requerente.
- f) Outros documentos que se fizerem necessários.

**XXVIII.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para tratar de outros documentos junto à Divisão de Gestão Urbanística e Desenvolvimento Territorial, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável - SMPDS, não listados anteriormente:

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Cópia do contrato social e sua última alteração, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d) Documento assinado descrevendo o que se pretende;
- e) Outros documentos que se fizerem necessários.

**XXIX.** Relação de documentos e/ou projetos necessários para emissão de Certificado de Aprovação de Projeto:

- a) Cópia do CPF/CNPJ do proprietário/requerente;
- b) Cópia da identidade do proprietário/requerente;
- c) Cópia do contrato social e sua última alteração, quando se tratar de pessoa jurídica;
- d) Declaração de residência assinada pelo requerente ou comprovante de residência atualizado do proprietário/requerente;
- e) Cópia da guia de IPTU/TSU ou certidão negativa de débito referente ao imóvel;
- f) ART/RRT do profissional responsável e de execução da obra, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional;
- g) Memorial Descritivo da edificação, assinado pelo profissional responsável;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



- h) Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), emitido por equipe multidisciplinar, quando se tratar de empreendimento de impacto caracterizado pelo Plano Diretor;
- i) Documento Autorizativo de Intervenção Ambiental (DAIA) ou Autorização para Intervenção Ambiental (AIA) para edificações a menos de 30,00 m (trinta metros) de cursos d'água;
- j) Cópia da escritura do imóvel ou contrato de compra e venda ou declaração de posse do imóvel;
- k) Autorização do proprietário do terreno, quando for o caso;
- l) Projeto arquitetônico em arquivo PDF e DWG;
- m) Fração ideal para obras com mais de uma unidade, devidamente assinada pelo requerente e pelo profissional responsável pela fração ideal;
- n) Cálculo estrutural para obras com mais de um pavimento ou com área acima de 200,00 m<sup>2</sup>, com sua respectiva ART/RRT e ambos os documentos assinados pelo requerente e pelo profissional responsável;

## **PORTARIA Nº. 16.974, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e usando da competência delegada pelo Decreto nº. 5.924, de 02 de janeiro de 2017, do Senhor Prefeito, atendendo a requerimento da parte interessada devidamente instruído por laudo médico, e com fundamento no art. 135 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município,

**RESOLVE:**

Conceder licença remunerada para tratamento de saúde aos seguintes servidores:

- I – CAMILA SOARES CAMPOS CRUZ, Agente Administrativo I, matrícula 8015, 01 dia em 15 de março de 2022 e 02 dias a contar de 16 de março de 2022;
- II – MARCELE ANTUNES DE AQUINO, Agente Comunitário I, matrícula 7977, 01 dia em 17 de março de 2022;
- III – ONILIA MOREIRA PEREIRA, Agente de Combate à Endemias, matrícula 12.323, 09 dias a contar de 17 de março de 2022;
- IV – NATALYA FERRERO DA CONCEIÇÃO, Professor Temporário I, matrícula 15.405, 02 dias a contar de 17 de março de 2022;
- V – GABRIELA BONOTO CORDEIRO LOPES, Professor AI, matrícula 5647, 11 dias a contar de 17 de março de 2022;
- VI – SAMARA GOMES COSTA, Agente Administrativo I, matrícula 8049, 01 dia em 17 de março de 2022;
- VII – VANESSA MEGRES PIRES, Professor Temporário BI, matrícula 15.118, 01 dia em 17 de março de 2022 e 01 dia em 18 de março de 2022;
- VIII – JORDANA HENRIQUES MARCELINO, Professor Temporário I, matrícula 15.219, 01 dia em 18 de março de 2022;
- IX – MARCIEL DA SILVEIRA, Professor Temporário I, matrícula 15.583, 08 dias a contar de 18 de março de 2022;
- X – MARLI PIRES FERREIRA, Professor AII, matrícula 2016, 10 dias a contar de 18 de março de 2022;
- XI – CHEYENE CHRISTY DOS SANTOS BETTIO DUTRA, Agente Comunitário, matrícula 13.822, 01 dia em 18 de março de 2022;
- XII – ZARIFE ASSEF NUNES POGGIALI GASPARONI, Professor Temporário I, matrícula 15.533, 15 dias a contar de 18 de março de 2022;
- XIII – ISADORA AMELIA DE OLIVEIRA, Professor Temporário I, matrícula 15.391, 05 dias a contar de 19 de março de 2022;
- XIV – AMANDA DE OLIVEIRA TALMA, Professor Temporário I, matrícula 15.369, 01 dia em 21 de março de 2022;
- XV – LANAY NUNES MARTINS, Agente de Combate a Endemias, matrícula 10.944, 02 dias, sendo 01 dia em 21 de março de 2022 e 01 dia em 22 de março de 2022;
- XVI – NATALIA COELHO DE OLIVEIRA, Professor Substituto I, matrícula 15.288, 03 dias a contar de 21 de março de 2022;





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



XVII – MARIZA DE FATIMA MARCO DA SILVA, Professor Temporário I, matrícula 15.506, 05 dias a contar de 21 de março de 2022;

XVIII – DAYENE SCHIAVON DE CASTRO, Agente Comunitário I, matrícula 13.480, 03 dias a contar de 21 de março de 2022;

XIX – ALESSANDRA COELHO MARQUES, Professor Temporário I, matrícula 15.431, 05 dias a contar de 21 de março de 2022;

XX – THASSIO GUSTAVO NOGUEIRA GALAO, Agente de Combate às Endemias, matrícula 10.945, 15 dias a contar de 21 de março de 2022;

XXI – RAFAELA LINO ANDRADE BARBOSA, Professor, matrícula 15.407, 02 dias a contar de 22 de março de 2022;

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, MG, 30 de março de 2022.

MÔNICA VALLONE ESPÓSITO MARCHI  
Secretária Municipal de Administração

## **PORTARIA Nº 16.975, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

O Prefeito do Município de Ubá, no uso de suas atribuições legais, e na forma estabelecida pelo art. 128, II, “a”, da Lei Orgânica Ubaense,

RESOLVE:

Nomear ANTÔNIO CARLOS NICÁCIO, CPF nº 568.003.807-25, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, Símbolo de Vencimento CC-06, com exercício autorizado junto à Secretaria Municipal de Obras, contar de 1º de abril de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, MG, 30 de março de 2022.

EDSON TEIXEIRA FILHO  
Prefeito de Ubá

## **PORTARIA Nº 16.976, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

O Prefeito do Município de Ubá, no uso de suas atribuições legais, e na forma estabelecida pelo art. 128, II, “a”, da Lei Orgânica Ubaense,

RESOLVE:

Nomear o servidor RONY CRISTIAN LEITE, matrícula 8063, para o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico I, Símbolo de Vencimento CC-06, com exercício autorizado junto à Procuradoria-Geral, contar de 1º de abril de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, MG, 30 de março de 2022.

EDSON TEIXEIRA FILHO  
Prefeito de Ubá

## **PORTARIA Nº 16.977, DE 30 DE MARÇO DE 2022**

O Prefeito do Município de Ubá, no uso de suas atribuições legais, e na forma estabelecida pelo art. 128, II, “a”, da Lei Orgânica Ubaense,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, VINÍCIUS SAMÔR DE LACERDA do cargo de Secretário Municipal de Governo, a contar de 02 de abril de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ubá, MG, 30 de março de 2022.

EDSON TEIXEIRA FILHO  
Prefeito de Ubá





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
SEÇÃO DE CONTRATOS**

## EXTRATOS

17º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 107/2017

CONTRATANTE: Município de Ubá

CONTRATADO: LK SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO LTDA. – ME

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PRC Nº. 0296/2017 – Pregão Presencial Nº. 064/2017

OBJETO: Termo aditivo de valor para reequilíbrio econômico financeiro em aproximadamente 4,47% referente a prestação de serviços contínuos, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, destinada à conservação e limpeza dos prédios públicos, assim como a manutenção de suas atividades rotineiras e outros serviços. O presente termo está de acordo a Convenção Coletiva de Trabalho nº. 185/2022 do Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade de Cataguases e Região – MG.

VALOR: O valor total presente termo aditivo é de R\$ 73.377,15 (Setenta e três mil, trezentos e setenta e sete reais e quinze centavos).

PRAZO: O termo aditivo terá efeitos retroativos a 01/01/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 02 05 04 122 1301 2.018 339034 F-122 e 02 02 05 04 122 1301 2.018 339039 F-124 (Secretaria Municipal de Administração); 021001 13 122 0014 2.297 339034 F-2253; 021001 13 122 0014 2.297 339039 F-2255, 021002 27 813 0014 2.099 339034 F – 2348 e 021002 27 813 0014 2.099 339039 F – 2350 (Secretaria Municipal de Cultura).

DATA: 22.03.2022

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 061/2018

CONTRATANTE: Município de Ubá

CONTRATADO: ACADEMIA DE GESTÃO PÚBLICA S/A

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PRC nº 0190/2018 – Pregão Presencial 033/2018

OBJETO: Termo aditivo de prorrogação de prazo referente a prestação de serviços técnicos especializados de informática mediante locação de Softwares de Gestão Municipal nas áreas de: a) Gestão do Planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento); b) Gestão Financeira (Contabilidade Pública, Arrecadação e Tributação e Tesouraria); c) Gestão de Materiais e Patrimônio (Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Frota); d) Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento; e) Gestão de processos e protocolo; f) Gestão do Controle Interno, bem como implantação, migração e carga da base de dados, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no Software nas áreas de: Planejamento Municipal. g) Módulo Obras na AGP para envio de informações para o Sistema de Informações de Serviços e Obras públicas (Sisop) sobre obras públicas executadas pelo município.

VALOR: O valor total do presente termo aditivo é de R\$105.963,02 (Cento e cinco mil, novecentos e sessenta e três reais e dois centavos)

PRAZO: 04 (quatro) meses, contador a partir de 16/04/2022 ou até implantação total do objeto do Pregão Eletrônico nº 153/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020202 04 122 0001 2.016 339040 – Ficha nº 98; 020203 04 122 0001 2.014 339040 – Ficha nº 108, 020204 04 122 0001 2.010 339040 - Ficha 120 e 020302 04 123 0001 2.001 339040 – Ficha nº 160.

DATA: 24.03.2022

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 062/2018

LOCATÁRIO: Município de Ubá

LOCADOR(A): JOMAR BURATO MIGLIORINI

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PRC nº 351/2018, Modalidade Dispensa nº 025/2018





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



OBJETO: Termo Aditivo de prorrogação de prazo referente a locação do imóvel situado na Rua Alagoas, nº. 176, bairro Chiquito Gazolla, nesta cidade, de propriedade do locador(a).

VALOR: R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais), mensais.

PRAZO: 12 (doze) meses a partir de 01.04.2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 07 01 10 301 0022 2.081 339036 – Ficha 722.

DATA: 21.03.2022

15º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 159/2018

CONTRATANTE: Município de Ubá

CONTRATADO: ARTEBRILHO MULTISERVIÇOS LTDA

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PRC Nº. 1136/2018 – Pregão Presencial Nº. 166/2018

OBJETO: Termo aditivo para reequilíbrio econômico financeiro em aproximadamente 4,96% referente a prestação de serviços contínuos, por meio de alocação de mão de obra exclusiva, destinada ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades de saúde, nas funções de Motorista, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, Auxiliar de Operador de Carga, Oficial de Manutenção Pedreiro/pintor e Elétrica/Hidráulica, Meio Oficial e Vigia/Porteiro. O reequilíbrio econômico financeiro está de acordo a Convenção Coletiva de Trabalho nº. 185/2022 do Sindicato dos Empregados em Turismo e Hospitalidade de Cataguases e Região – MG.

VALOR: O valor estimado do presente termo aditivo é de R\$ 239.862,33 (duzentos e trinta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e trinta e três centavos).

PRAZO: O termo aditivo terá efeitos retroativos a 01/01/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020701 10 122 0001 2.121 339034 – Ficha 606 e 020701 10 122 0001 2.121 339039 – Ficha 608.

DATA: 23.03.2022

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER

### EXTRATO

ADITIVO Nº 03 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 56/2020

Organização Social Parceira: Bonsucesso Futebol Clube

Objeto do TC 56/2020: repasse de subvenção decorrente de emenda parlamentar ao orçamento municipal, autorizada pelas Leis Municipais nº 4.747, de 09/01/2020 e nº 4.759, de 24/03/2020, nos termos do plano de trabalho aprovado e disposições da Lei Federal 13.019/14.

Objeto do aditivo 0-3: prorrogar o prazo de vigência e execução até 30/07/2022

Data da assinatura: 29/03/2022

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### EXTRATOS

Termo Aditivo nº 01 ao Contrato Administrativo de Admissão Temporária de Pessoal por Excepcional Interesse Público nº 12/2021/SMDS

Contratante: Município de Ubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Contratada: BERTA GONÇALVES SANTANA

Objeto do Contrato aditado: a prestação de serviços técnicos de Psicóloga, junto ao Cras São João, segunda à sexta-feira, no horário de 11h00min às 17h00min.

Objeto do Aditivo: alterar a vigência constante da Cláusula Sexta. O prazo final de contratação fica alterado para 10/04/2022.

Data: 10/01/2022

Termo Aditivo nº 01 ao Contrato Administrativo de Admissão Temporária de Pessoal por Excepcional Interesse Público nº 13/2021/SMDS





# Diário Oficial Eletrônico

Município de Ubá – Minas Gerais

(Lei Municipal nº 4.175, de 02/01/2014)

**ANO IX - Nº 1.938 – Quinta-feira, 31 de Março de 2022**



Contratante: Município de Ubá, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Contratada: MAYANE OLIVEIRA ARAUJO

Objeto do Contrato aditado: a prestação de serviços técnicos de Psicóloga, junto ao Cras Agroceres, segunda à sexta-feira, no horário de 11h00min às 17h00min.

Objeto do Aditivo: alterar a vigência constante da Cláusula Sexta. O prazo final de contratação fica alterado para 10/04/2022.

Data: 10/01/2022

## PUBLICAÇÕES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

### CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### ERRATA

Diário Oficial Eletrônico 1.929 de 18/03/2022.

PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE UBÁ/MG ANO 2023. Onde consta:

|   |  |
|---|--|
| Associação Cultural de Combate à Discriminação Racial Solano Trindade | João Batista Albino de Oliveira (Titular)<br>Juliana Aparecida de Andrade (Suplente) |
|---|--|

Passa a constar:

|   |   |
|---|---|
| Associação Cultural de Combate à Discriminação Racial Solano Trindade | José Felício de Oliveira (Titular)<br>José Flávio Expedito (Suplente) |
|---|---|

### **Diário Oficial Eletrônico do Município de Ubá**

Órgão gestor: Secretaria de Governo - Praça São Januário, 238, centro, Ubá-MG. Telefone (32) 3301-6134 - [diariooficial@uba.mg.gov.br](mailto:diariooficial@uba.mg.gov.br). “Assinatura Digital: o presente documento está assinado digitalmente, nos termos da Lei 11.419/2006 e MP 2.200-2/2001.” Autoridade Certificadora: PRODEMGE.

**Publicações de terceiros no DO-e: Vide Decreto 5.561, de 12 de Junho de 2014.**

