

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO****EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO**

Processo Licitatório 031/2025 Pregão Presencial nº 023/2025

A Prefeitura Municipal de Divinésia através da prefeita Municipal, Sra. Cirlei Elizabete de Freitas, no uso de suas atribuições, resolve: HOMOLOGAR o Processo Licitatório nº 031/2025, nos seguintes termos: - Modalidade: Pregão Presencial nº 023/2025. Objeto: Aquisição de eletroportáteis, eletrodomésticos e outros, para atender diversos setores da Prefeitura Municipal de Divinésia.- Proponente(s) Vencedora(s):

COMERCIAL PRIME LTDA - CNPJ:55.176.303/0001-51 VALOR: R\$17.298,00Dezesete mil e duzentos e noventa e oito reais;

FRANCIELE ELETRO LTDA - CNPJ:47.646.580/0001-52 VALOR: R\$39.440,00 trinta e nove mil quatrocentos e quarenta reais;

GLOBO COMERCIO DE INFORMATICA LTDA - CNPJ:31.588.978/0001-40 VALOR:R\$162.365,00 cento e sessenta e dois mil trezentos e sessenta e cinco reais;

HM Informatica LTDA - CNPJ:34.240.500/0001-12 VALOR:R\$9.599,94 nove mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e quatro centavos;

OTUX COMERCIAL LTDA - CNPJ:34.460.707/0002-83 VALOR:R\$95.659,80 noventa e cinco mil seiscentos e cinquenta e nove reasi e oitenta centavos;

RADICAL LICITA & COMERCIO LTDA - CNPJ: 58.273.14/0001-31 VALOR 52.827,48( cinquenta e dois mil oitocentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos;

Data da homologação: 30/05/2025

Divinesia 30 de maio de 2025

Silvia Helena Campos  
Agente de Contratação

**Código Identificador: 22428470948**

## DEPARTAMENTO DE ATOS E PUBLICAÇÕES

LEI Nº 11/2025 “Dispõe sobre a alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Divinésia/MG e dá outras providências” A Prefeita Municipal de Divinésia/MG, no uso de suas atribuições legais, consoante lhe faculta a Lei Orgânica Municipal, encaminha o seguinte Projeto de Lei: Art. 1º- Ficam criados os seguintes cargos e seus respectivos vencimentos, no quadro de servidores municipais: Assessor de ComunicaçãoChefe de Desenvolvimento EconômicoChefe de Unidade Básica de SaúdeGerente Geral de Atenção Básica e Vigilância em SaúdeGerente Municipal de ConvêniosGerente Municipal de Esportes Gerente Municipal de Produções Culturais.§1º. O vencimento do cargo de Gerente Geral de Atenção Básica e Vigilância e Saúde será fixado no valor de R\$ 5.002,89, símbolo CC03. §2º. O vencimento do cargo de Chefe de Desenvolvimento Econômico será fixado no valor de R\$ 4350,87, símbolo CC03-A.§3º. O vencimento do cargo de Assessor de Comunicação será fixado no valor de R\$ 4.060,81, símbolo CC03-B.§4º. O vencimento do cargo de Chefe de Unidade Básica de Saúde será fixado no valor de R\$ 4.060,81, símbolo CC03-B.§5º. O vencimento do cargo de Gerente Municipal de Convênios será fixado no valor de R\$ 4.060,81, símbolo CC03-B.§6º. O vencimento do cargo de Gerente Municipal de Esportes será fixado no valor de R\$ 4.060,81, símbolo CC03-B.§7º. O vencimento do cargo de Gerente Municipal de Produções Culturais será fixado no valor de R\$ 4350,87, símbolo CC03-A. Art. 2º - Ficam equiparados os vencimentos dos seguintes cargos: I – Chefe de Recursos HumanosII – Gerente de Cultura e LazerIII – Gerente de Unidade de SaúdeParágrafo único. O vencimento dos cargos mencionados nos incisos I, II e III deste artigo passa a ser fixado em R\$ 4.350,87, símbolo CC03-A. Art. 3º - Fica alterada a remuneração do cargo de Controlador Municipal, que passa a ser fixada em R\$ 5.002,89, símbolo CC03.Art. 4º - Fica alterada a remuneração do cargo de Oficial Administrativo, que passa a ser fixada em R\$ 4.988, 00 símbolo E 09-A.Art. 5º - Fica alterada a remuneração do cargo de Tesoureiro, que passa a ser fixada em R\$ 4.988,00, símbolo E 09-A.Art. 6º - Fica alterado o número de vagas para o cargo de Enfermeiro, passando a ser de 06 vagas no total.Art. 7º - Os anexos da lei anterior que dispõem sobre os cargos e seus respectivos vencimentos passam a vigorar de acordo com a redação constante nos anexos do presente Projeto de Lei.Art. 8º - Para cumprimento da presente lei, serão utilizados recursos constantes do orçamento vigente.Art. 9º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.Art. 10- Revogam-se as disposições em contrário. Divinésia, 30 de maio de 2025. CIRLEI ELIZABETE DE FREITASPrefeita Municipal

**ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Denominação dos Cargos	Código de Cargos	No de Vagas	Símbolo	de Vencimento	Modo de Recrutar
Controlador Municipal	DS 01 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Oficial de Gabinete	DS 02 01 CC – 02	Amplo	01	01	CC – 02
Procurador Geral	DS 03 01 CC – 01	Amplo	02	01	CC – 01
Grupo Assessoramento – AS	AS 01 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Assessor de Gabinete	AS 02 02 CC – 03	Amplo	02	02	CC – 03
Assessor Especial	AS 03 02 CC – 01	Amplo	01	01	CC – 01
Assessor Jurídico	AS 04 01 CC – 01	Amplo	01	01	CC – 01
Assessor Técnico	AS 05 01 CC – 01	Amplo	01	01	CC – 01
Assessor de Comunicação	AS 06 01 CC – 03	Amplo	03	01	CC – 03
Grupo de Chefia – CH/DR/GE	CH 01 12 CC – 05	Amplo	12	01	CC – 05
Chefe de Departamento	CH 02 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Chefe de Divisão	CH 03 10 CC – 04	Amplo	10	01	CC – 04
Chefe de Enfermagem do Centro de Saúde	CH 04 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Chefe de Recursos Humanos	CH 05 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Chefe de Seção	CH 06 22 CC – 06	Amplo	22	01	CC – 06
Chefe de Unidade Básica de Saúde	CH 07 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Gerente Geral de Atenção Básica e Vigilância em Saúde	CH 08 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Gerente de Cultura, Turismo e Lazer	CH 09 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Gerente de Unidade de Saúde	CH 10 02 CC – 03	Amplo	02	01	CC – 03
Gerente Municipal de Convênios	CH 11 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Gerente Municipal de Esportes	CH 12 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Gerente Municipal de Produções Culturais	CH 13 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
Grupo de Coordenação – CO	CO 01 01 CC – 04	Amplo	01	01	CC – 04
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CO 02 01 CC – 04	Amplo	01	01	CC – 04
Coordenador de Vigilância Sanitária	CO 03 01 CC – 04	Amplo	01	01	CC – 04
Coordenador de Esporte e Lazer	CO 04 02 CC – 04	Amplo	02	01	CC – 04
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	CO 05 01 CC – 03	Amplo	01	01	CC – 03
<b>Total</b>		<b>79</b>			

**ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

A – Grupo de Nível Superior de Escolaridade (NS)	Denominação dos Cargos	Código de Classes	No de Vagas	Símbolo	de Vencimentos	Carga Horária
Assistente Social	NS 01 01 E 08	30	HS			
Assistente Social da Educação	NS 02 01 E 08	30	HS			
Enfermeiro	NS 03 06 E 08	40	HS			
Farmacêutico	NS 04 01 E 08	40	HS			
Farmacêutico/Bioquímico II	NS 05 01 E 09	30	HSP/SEM			
Fiscal Ambiental	NS 06 01 E 05	20	HPS/SEM			
Fiscal Municipal	NS 07 01 E 05	20	HPS/SEM			
Fiscal Sanitário	NS 08 01 E 06	40	HPS/SEM			
Médico Clínico Geral	NS 09 02 E 10	40	HSP/SEM			
Psicólogo da Educação	NS 10 01 E 08	30	HSP/SEM			
Veterinário	NS 11 01 E 07	20	HPS/SEM			

Total 17 ANEXO II QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO B – Grupo de Nível de Ensino Médio – EM Denominação dos Cargos Código de Classes No de Vagas Símbolo de Vencimentos Carga Horária Cuidador EM 01 15 E 04 30 HS P/SEM Oficial Administrativo EM 02 04 E 09-A 40 HS P/SEM Técnico em Enfermagem EM 03 12 E 02 40 HS P/ SEM Tesoureiro EM 04 01 E 09-A 40 HS P/SEM Agente Comunitário de Saúde EM 05 10 Piso Nacional 40 HS P/SEM Agente de Combate às Endemias EM 06 02 Piso Nacional 40 HS P/SEM Monitor de Creche EF 07 08 E 04 30 HS P/SEM Total 52 ANEXO III TABELA DE VENCIMENTOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO Símbolo de Vencimento Vencimento Mensal R\$ CC – 01 R\$ 7.486,69 CC – 02 R\$ 5.095,82 CC – 03 R\$ 5.002,89 CC – 03 “A” R\$ 4.350,87 CC – 03 “B” R\$ 4.060,81 CC – 03 “C” R\$ 3.480,69 CC – 04 R\$ 2.570,11 CC – 05 R\$ 2.102,81 CC – 06 R\$ 1.635,49 ANEXO IV (TABELA DE VENCIMENTOS) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO Símbolo de Vencimento Vencimento Mensal em R\$ E 01 R\$ 1.518,00 E 02 R\$ 1.518,00 E 03 R\$ 1.545,17 E 04 R\$ 1.706,74 E 05 R\$ 2.102,81 E 06 R\$ 2.339,49 E 07 R\$ 2.576,17 E 08 R\$ 3.723,37 E 09 R\$ 4.634,23 E 09-A R\$ 4.988,00 E 10 R\$ 14.942,62 ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR CARGO CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar estratégias de comunicação, assegurando a transparência, a divulgação das ações governamentais e a articulação com a imprensa e a sociedade. Atribuições típicas: assessoria de Comunicação tem como atribuições por publicar e dar publicidade dos atos oficiais, campanhas de caráter informativos, divulgar as ações desenvolvidas pelo Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Municipal;acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações;acompanhar o Prefeito Municipal nas solenidades e eventos oficiais;elaborar matérias jornalísticas a respeito das ações do Executivo Municipal;elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Administração Pública Municipal; produzir vídeos, áudios e fotografias das ações do Executivo Municipal;elaborar e organizar arquivo do acervo publicitário do Município de Divinésia;executar outras tarefas correlatas.Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Superior na área de Jornalismo, Comunicação Social, Marketing ou afins. CARGO: CHEFE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar políticas de desenvolvimento econômico, promovendo o fortalecimento do setor produtivo, a geração de emprego e renda e a articulação com instituições públicas e privadas para impulsionar o crescimento sustentável do município. Atribuições típicas: executar a política de desenvolvimento econômico, definindo os seus objetivos, planos e programas;executar, fiscalizar e avaliar toda e qualquer atividade que, direta ou indiretamente, se relacione com a expansão da indústria e do comércio do município;manter a perfeita integração com as políticas nacional, regional e estadual na promoção das atividades industriais e comerciais;desenvolver e incentivar o associativismo e o cooperativismo para fortalecer a economia informal do Município;elaborar programas, projetos e atividades voltadas para o apoio aos microempreendedores e prestadores de serviços do município;fomentar, incentivar, orientar a assistência técnica as indústrias e ao comércio do Município;implementar o plano integrado de desenvolvimento do meio urbano, rural e industrial, em estreita articulação com as demais Secretarias Municipais e órgãos estaduais e federais com atuação nos setores;coordenar e desenvolver projetos e programas direcionados ao aumento de produção e produtividade para geração de emprego do Município;manter, permanentemente, a integração com os municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas regionais de desenvolvimento econômico;exercer outras atividades correlatas, quando solicitado.Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Médio CARGO: CHEFE DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades da Unidade Básica de Saúde, garantindo a qualidade dos serviços, a gestão eficiente dos recursos e a articulação com as demais instâncias do sistema de saúde para a promoção do atendimento integral à população. Atribuições típicas: garantir o planejamento de saúde;gerir e organizar o processo de trabalho;coordenar o cuidado e as ações no território;integrar a UBS com outros serviços da rede de atenção;monitorar o atendimento diário ao paciente;supervisionar, direcionar e desenvolver a equipe de enfermagem;garantir o cumprimento do Código de Ética das Categorias;administrar conflitos internos;recomendar a movimentação do quadro de pessoal;propor medidas disciplinares.Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Superior na área da Saúde CARGO: GERENTE GERAL DE ATENÇÃO BÁSICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar, controlar, avaliar e acompanhar a política municipal de atenção básica de forma articulada com todas as demais áreas de saúde. Além disso, compreende também na Coordenação de Vigilância em Saúde, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, que consiste em coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de orientação, educação,

intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação, quais sejam: vigilância epidemiológica; vigilância sanitária; vigilância em saúde ambiental; vigilância em saúde do trabalhador. Atribuições típicas: organizar encontros e palestras entre os profissionais da atenção primária e profissionais de outros pontos de atenção; viabilizar contato e troca de experiências exitosas entre as diferentes equipes de saúde da família; coordenar as ações no território e integração da Unidade de Saúde com outros serviços; promover a Atenção Primária como modelo assistencial ordenador das Redes de Atenção; formular e promover estratégia, diretrizes e normas para implementação; coordenar o processo de organização e desenvolvimento dos serviços na atenção primária com ênfase na Estratégia de Saúde da Família; promover e apoiar a implantação da regulação da atenção ambulatorial especializada; coordenar o processo de planejamento em saúde, em consonância com as diretrizes da Secretaria; definir os indicadores e avaliar as informações relacionadas a atenção primária, a partir dos instrumentos de planejamento de saúde; desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. elaborar normas técnicas e padrões destinados à promoção e proteção da saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição; participar da organização e acompanhar a manutenção das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde; desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de doenças, agravos, acidentes, inclusive os do trabalho, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos determinantes e condicionantes de adoecimento; emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, com o objetivo de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância; elaborar e desenvolver projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância; assistir a Coordenação de Vigilância em Saúde e a Secretaria Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde; assumir o controle operacional de situações epidêmicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde; dar suporte técnico para a implantação e implementação da estratégia de vigilância em Unidades Sentinela no âmbito municipal; executar e monitorar as ações de vigilância em saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Anuais de Saúde. Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Superior em área da saúde CARGO: GERENTE MUNICIPAL DE CONVÊNIOS Descrição sintética: Responsável por captar recursos e gerenciar convênios e contratos de repasse firmados entre o Município e os Governos Federal, Estadual e a iniciativa privada, promovendo a articulação entre órgãos públicos, acompanhando a execução financeira e orçamentária, elaborando projetos, controlando prazos, documentações e prestações de contas, garantindo a conformidade técnica e legal das ações, atuando também no monitoramento da execução e regularidade dos convênios, assegurando a efetiva aplicação dos recursos públicos. Atribuições típicas: viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse; realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos; fornecer informações e dados sobre a gestão e o planejamento municipal, pesquisas e estudos realizados pelo governo e outros que forem considerados necessários para subsidiar a realização das atividades das instituições financeiras da União; gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município; acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos convênios e contratos de repasse; identificar e propor soluções aos impedimentos técnicos e administrativos entre os órgãos municipais da administração direta e indireta que impedem a execução dos contratos de repasses e convênios; realizar a interlocução entre os órgãos federais, estaduais e as secretarias integrantes da administração pública, a fim de conferir celeridade aos contratos de infraestrutura, habitação, saneamento ou qualquer outro programa de interesse da administração pública municipal; sanar divergências de interpretações das normas e procedimentos relativos a execução e formalização de convênios e contratos de repasse; acompanhar e monitorar os prazos e as vigências dos convênios e contratos de repasses; acompanhar prazos, orientar e cobrar os demais setores para o envio dos materiais solicitados, sendo o principal canal de comunicação entre prefeitura e os órgãos governamentais; pontuar todas as necessidades burocráticas dos convênios, garantindo que outros possam ser firmados e demonstrando a capacidade gerencial na administração dos recursos repassados. elaborar a prestação de conta dos convênios; informar às unidades administrativas as irregularidades no cumprimento de contratos de convênios ou ajustes; monitorar todo processo de execução do convênio, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do município junto aos órgãos de controle

estadual e federal; cumprir outras atividades compatíveis com natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas; executar a prestação de contas das verbas recebidas pelo município, a qualquer título, junto aos órgãos concedentes; acompanhar os convênios firmados pelos órgãos municipais com o Estado ou a União, e dar suporte na comprovação dos gastos realizados; elaborar e cuidar das certidões necessárias à formalização de convênios; providenciar controle sobre os saldos de verbas recebidas, emitindo relatório para uso interno ou externo; controlar saldos de acordos de parcelamento de dívidas com fornecedores ou da administração indireta; executar outras tarefas correlatas. Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Médio CARGO: GERENTE MUNICIPAL DE ESPORTES Descrição sintética: Responsável por planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte no município, promovendo a valorização de atividades esportivas locais, o incentivo ao esporte amador e o acesso da comunidade à prática esportiva. Atua na elaboração de calendários e programas esportivos, no intercâmbio com outras entidades e municípios, na administração de instalações esportivas e na formulação de estudos e projetos que ampliem a infraestrutura e fortaleçam o esporte em suas diversas modalidades. Atribuições típicas: exercer e promover, atividades de valorização esportivas locais; elaborar calendário de atividades esportivas do município; elaborar e executar programas de iniciação, nas escolas bairros, associações, clubes e proporcionar meios de estender à comunidade o interesse a prática esportiva; manter intercâmbio esportivo com outros municípios; incentivar atividades que visem a manutenção propagação esportiva em todos os níveis; atuar em conjunto com o conselho Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, a fim de melhorar as atividades esportivas no Município; exercer outras atividades compatíveis com natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Secretária; realizar estudos que objetivem desenvolver as diferentes modalidades esportivas no Município; opinar sobre a concessão de subvenções entidades esportivas do Município; elaborar estudos e políticas de investimentos do município na área esportiva; elaborar o calendário de eventos desportivos no município; formular políticas para o incentivo ao esporte amador; manter intercâmbio com entidades similares outros município e do Governo do Estado; promover e estimular a prática das diversas modalidades esportivas de rendimento, do esporte recreativo, do lazer comunitário e de políticas específicas; criar e expandir a infra-estrutura para realização de prática esportivas de recreação e lazer; administrar, controlar e fiscalizar funcionamento das instalações esportivas de recreação e lazer; executar outras tarefas correlatas. Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Médio CARGO: GERENTE MUNICIPAL DE PRODUÇÕES CULTURAIS Descrição sintética: Responsável por planejar, organiza, dirige, coordena, controla e avalia as atividades das equipes de produção e operação de projetos culturais. Ele tem a responsabilidade de garantir que as tarefas, operações e processos sigam os objetivos e prazos estabelecidos, promovendo a realização de eventos e projetos culturais, como exposições, espetáculos, festivais Atribuições típicas: planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar a produção de eventos e projetos culturais realizados pelo Município; elaborar cronogramas, orçamentos e planos de ação para atividades culturais, assegurando o cumprimento de prazos e metas; coordenar equipes técnicas e operacionais envolvidas na produção de eventos culturais, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados; promover a realização de festivais, espetáculos, feiras, exposições e demais atividades culturais voltadas à valorização da cultura local; supervisionar a logística de eventos, incluindo contratação de serviços, montagem de estruturas e acompanhamento técnico; definir, junto às equipes responsáveis, as temáticas, elementos visuais e identidade cultural dos eventos organizados pelo Município; planejar e supervisionar a concepção e execução das decorações temáticas de eventos culturais, garantindo alinhamento com os objetivos do projeto e valorização dos aspectos artísticos e culturais locais; avaliar os resultados dos projetos culturais e propor melhorias com base em indicadores de desempenho e participação popular; manter registro e acervo das atividades culturais realizadas, promovendo a memória e divulgação das ações do setor; realizar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, dentro da sua área de competência. Requisitos para provimento: Instrução – Nível de Ensino Médio

**Código Identificador: 22758471248**

---

**LEI Nº 12/2025.**

**Dispõe sobre a denominação do Galpão do Parque de Exposições Frederico Max Michilib Felipe e dá outras providências**

A Câmara Municipal de Divinésia, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e, eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica denominado o Galpão do Parque de Exposições Frederico Max Michilib Felipe, como: "**Pavilhão Agropecuário GABRIEL MEICHILIB COTTA**".

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Divinésia, 30 de maio de 2025.

**Cirlei Elizabete de Freitas**  
**Prefeita Municipal**  
**Divinésia/MG**

**Código Identificador: 22758471348**

---

### **CONVOCAÇÃO**

A Comissão Especial de Chamamento Público da XXVI EXPOAGRO DE DIVINÉSIA, com os poderes conferidos pela portaria Nº 068/2025, tendo em vista que a empresa VITOR MIGUEL MENDONÇA DA MATTA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.640.892/0001-23, não compareceu ao município para formalidades após ter sido vencedora no Lote 02 referente a área de estacionamento, vem por meio desta CONVOCAR, a empresa JOAO BOSCO DE BARCELOS LTDA, com nome fantasia SOLUCOES PUBLICAS M.A.S.R. inscrita no CNPJ sob o nº 10.558.444/0001-09, detentora da segunda maior oferta para que compareça perante este município para as formalidades de assinatura do termo de permissão de uso onerosa e temporária de espaço público.

Divinésia/MG, 30 de maio de 2025.

Comissão Especial de Chamamento Público

**Código Identificador: 22758472448**

---