



# [ PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS – MG

CNPJ: 18.188.235/0001-14

RUA PROFESSORA ROSINA MAGALHÃES FERREIRA, 134.  
CEP 37478-000 – SOLEDADE DE MINAS – MG

FONE: (35) 3333-1100 – FAX (35) 3333-1101 – e-mail: [administracao@soledadedeminas.mg.gov.br](mailto:administracao@soledadedeminas.mg.gov.br)

## PORTARIA MUNICIPAL DE Nº 04/2025.

Dispõe sobre Nomeação para Cargo Público Comissionado.

O Prefeito do Município de Soledade de Minas, MG, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 55/2013 de 30.12.2013,  
RESOLVE,

Art. 1º - Fica nomeada a **Sra. MARIA CRISTIANE SILVEIRA BARBOSA**, inscrita no CPF nº 582.019.476-49, portadora do RG 4.793.856 SSPMG, brasileira, maior, residente e domiciliada em Soledade de Minas, a Rua Teodomiro Barros Costa, nº 70, Bairro Centro, nascida aos 26.01.1968, PIS 123.12026.63-7, para exercer o cargo Comissionado de “**DIRETOR DO SAAE**” de livre nomeação e demissão do Executivo Municipal,

Art. 2º - São definidas como atribuições do cargo: representar a Autarquia extra e judicialmente ou constituir procurador. Submeter a aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, os orçamentos sintéticos e analíticos anuais e plurianuais e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais. Enviar a Prefeitura Municipal até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior e, até 20 (vinte) de fevereiro, o balanço anual e o relatório de gestão financeira e patrimonial da Autarquia. Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamento em consonância com a programação de caixa. Movimentar contas bancárias da Autarquia em conjunto com o Chefe da Seção Administrativa e Financeira. Celebrar acordos, contratos, convênios e outros atos administrativos e financeiros da Autarquia. Autorizar e homologar as licitações para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de obras e serviços, observado as normas e instruções pertinentes. Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar plano, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Analisar e emitir pareceres técnicos. Elaborar cronogramas, orçamentos e especificações de obras projetadas ou em estudos. Promover a obtenção, tratamento e fornecimento de dados e informações estatísticas sobre matérias de interesse da Autarquia, principalmente com indicadores operacionais. Promover o treinamento e reciclagem dos funcionários. Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente. Praticar os demais atos relacionados à administração de pessoal, respeitada a legislação vigente. Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objeto salvaguardar os interesses da Autarquia. Determinar a abertura de sindicância ou inquérito administrativo para apuração de faltas e irregularidades. Promover integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município. Observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços. Contribuir para promover a integração entre vários setores da Autarquia, objetivando alcançar suficiência. Executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º - O cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Soledade de Minas, MG, em 02 de janeiro de 2025.

LUCIO  
ALVES:66219701  
615

Assinado de forma digital  
por LUCIO ANTONIO  
ALVES:66219701615  
Dados: 2025.01.02 15:45:42  
-0300'

Lucio Antônio Alves  
Prefeito Municipal