

DIÁRIO OFICIAL

Município de Lavras



Edição 3819 -Terceiro Caderno - Sexta-Feira - 21 de agosto de 2026

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

EDITAL DE SELEÇÃO

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS · UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, e considerando a **Lei nº 4.933, de 17 de dezembro de 2025, bem como o Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2023** celebrado entre a Universidade Federal de Lavras (UFLA) e a Prefeitura Municipal de Lavras (PML), torna pública a abertura das inscrições para seleção de estudantes regularmente matriculados no Curso de Graduação em Administração Pública da referida instituição, para participação no Programa de Residência em Administração Pública (PRAP), na modalidade presencial, o qual se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e por suas eventuais retificações.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Para fins deste edital entende-se por:

- **Programa de Residência em Administração Pública (PRAP):** programa de extensão da Universidade Federal de Lavras, por meio do Departamento de Administração Pública (DAP), que oferece aos discentes do curso de graduação em administração pública a oportunidade de conhecer a dinâmica da administração pública municipal de Lavras/MG, aprender com os servidores locais e contribuir com a melhoria dos processos e políticas públicas no município, com impactos na qualidade dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos.
- **Reuniões Preparatórias:** são reuniões organizadas pelo DAP com discentes, docentes orientadoras/orientadores e representantes dos setores da prefeitura (tutoras/tutores dos discentes) que participam do PRAP. Nestas reuniões, são apresentados os detalhes sobre a operacionalização do programa e as expectativas do DAP e da PML em relação às atividades a serem desenvolvidas durante a parceria com a prefeitura, no intuito de conhecer melhor a demanda apresentada pelo município, aproximar docentes, discentes e tutoras/tutores e esclarecer dúvidas.
- **Termo de Responsabilidade:** documento que identifica responsabilidades que residentes, tutoras/tutores e orientadoras/orientadores devem observar durante o período de realização das atividades e orientações sobre a política de segurança da informação adotada pela UFLA e pela Prefeitura Municipal de Lavras.
- **Docentes Orientadoras/Orientadores:** docentes responsáveis por orientar e supervisionar as/os discentes extensionistas durante as fases de preparação e de execução, monitorando seus avanços e desafios e subsidiando soluções das dificuldades encontradas, inclusive na elaboração do relatório final.
- **Tutoras/Tutores:** representantes da administração pública municipal em que a/o residente irá atuar, que irão auxiliar e supervisionar o desenvolvimento da/do estudante, com o objetivo de alcançar melhores resultados no atendimento da demanda municipal e no processo de aprendizagem da/do residente.
- **Apoio à orientação:** discentes da pós-graduação que participam junto com as e os docentes nas atividades de orientação e supervisão, quando for o caso.

2. DOS OBJETIVOS DO PRAP

- 2.1 Proporcionar às/aos residentes a vivência e participação nos processos de políticas públicas e também nos processos organizacionais do setor alocado;
- 2.2 Ressaltar as relações entre Poder Público e sociedade, através dos resultados obtidos sobre as avaliações e monitoramentos dos programas sociais;
- 2.3 Oferecer à/ao estudante a oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho na prática por meio da imersão no contexto organizacional da instituição, fomentando a importância da extensão universitária;
- 2.4 Promover troca de saberes entre os atores sociais envolvidos (gestoras/gestores e residentes);
- 2.5 Produzir relatórios finais e transformá-los em produções técnico-científicas que retornarão para a sociedade posteriormente.
- 2.6 Promover a realização da pesquisa social aplicada e implicada na resolução de problemas públicos;
- 2.7 Construir uma rede de cooperação entre atores da universidade (docentes, discentes, pesquisadoras e pesquisadores), agentes públicos e privados, cidadãos e cidadãos para a realização de projetos e atividades de pesquisa/extensão universitária.

3. DO PÚBLICO ALVO

- 3.1 Este edital é direcionado a estudantes do Curso de Graduação em Administração Pública – modalidade presencial da Universidade Federal de Lavras, que possuem vínculo acadêmico ativo com a UFLA e que não possuam outra atividade remunerada de nenhuma natureza.
- 3.2 A ou o estudante que estiver com a matrícula em situação de trancamento, à época da realização do programa, não é elegível para se candidatar.
- 3.3 **A ou o estudante precisa ter cursado, com aprovação, ou estar cursando, as disciplinas GAP155 (Estado e Políticas Públicas) e GAP156 (Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso), ou suas disciplinas equivalentes.**
- 3.4 Haverá seleção de até 4 discentes do DAP, um(a) para cada área indicada no item 5.3, para atuação no PRAP.

4. DA BOLSA REMUNERADA E DA VIGÊNCIA DA BOLSA

- 4.1 Será concedida aos discentes selecionados bolsa custeada pela Prefeitura Municipal de Lavras, nos termos da Lei nº 4.933, de 17 de dezembro de 2025, no valor de R\$ 810,50 (oitocentos e dez reais e cinquenta centavos), correspondente a 50% do vencimento do Nível N-01, Referência E-01, Classe 1, do Plano de Cargos e Salários do Município (LC nº 328/2014).
- 4.2 O período de realização do PRAP será de 14 de setembro a 18 de dezembro de 2026, respeitando o calendário acadêmico.
 - 4.2.1 O período de realização do PRAP poderá ser prorrogado por até 6 (seis) meses, desde que haja anuência das partes envolvidas e sejam observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis.

5. POSSIBILIDADES DE ATUAÇÃO NO PRAP

- 5.1 A quantidade e complexidade das atividades que as/os estudantes podem desenvolver pelo PRAP estão relacionadas aos períodos que os mesmos já concluíram no curso e aos conhecimentos, habilidades e atitudes que desenvolveram durante a sua vida acadêmica e profissional.
- 5.2 A ou o discente deverá escolher, no ato da inscrição, um dos quatros setores apresentados abaixo para sua atuação.
- 5.3 Os setores aptos a receber residentes e as atividades a serem realizadas estão descritas no Anexo 1. As áreas de atuação dos residentes serão:
- Desenvolvimento Econômico, Urbanismo e Inovação (01 vaga);
 - Apoio à Gestão e às Políticas Educacionais (01 vaga);
 - Gestão, Eficiência e Qualidade na Saúde (01 vaga);
 - Apoio à Gestão e às Políticas de Logística (01 vaga).

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição da candidata ou do candidato é gratuita e implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.2 As e os estudantes deverão se inscrever preenchendo o [formulário](#), **anexando obrigatoriamente o Histórico Escolar do semestre vigente, que conste o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA)**, disponível no SIG.
- 6.2.1 As e os discentes devem se atentar ao tipo de histórico escolar a ser enviado. Existem dois tipos de documentos que funcionam como histórico escolar no SIG, mas em apenas um deles consta o CRA atual.
- 6.3 **O período de inscrição será entre os dias 21 e 30 de agosto de 2026.**
- 6.4 As e os estudantes deverão se inscrever individualmente.
- 6.5 A definição do setor em que a/o estudante deseja atuar deverá ser feita no ato do preenchimento do formulário de inscrição.
- 6.6 Cada estudante poderá se inscrever em apenas um setor.
- 6.7 A homologação das inscrições será divulgada até o dia 31 de agosto, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Lavras e no sítio eletrônico do DAP.
- 6.8 Ao final das atividades, o/a discente UFLA irá receber um certificado de extensão que poderá ser aproveitado para integralização de Componentes Curriculares Complementares (CCC).
- 6.8.1 A emissão do certificado está condicionada à apresentação do relatório final.

7. DO NÚMERO DE VAGAS

- 7.1 Serão selecionadas ou selecionados no máximo **4 (quatro)** estudantes do curso de graduação em Administração Pública – modalidade presencial da Universidade Federal de Lavras

(UFLA).

- 7.2 Será selecionada/selecionado apenas um(a) candidata/candidato para cada área descrita no item 5.3.
- 7.3 Caso alguma das vagas não receba inscrições ou não seja preenchida, será ofertada ao discente com maior pontuação final que não tenha sido selecionado para as vagas inicialmente disponibilizadas, observada a ordem de classificação.

8. DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO

- 8.1 Estar com a matrícula ativa no curso de graduação em Administração Pública – modalidade presencial da Universidade Federal de Lavras.
- 8.2 Ter cursado, com aprovação, ou estar cursando, as disciplinas GAP155 (Estado e Políticas Públicas) e GAP156 (Projeto do Trabalho de Conclusão de Curso).**
- 8.3 Ter sido aprovada/aprovado na entrevista com as/os tutoras/tutores.
- 8.4 Não possuir outra atividade remunerada no período da seleção.
- 8.4.1 No caso de aprovação, a/o residente não poderá assumir outra atividade remunerada até o final do período da Residência.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS/DOS RESIDENTES DO PRAP

- 9.1 São responsabilidades dos/as estudantes selecionados/as:
- Participar das reuniões preparatórias organizadas pelo DAP;
 - Solicitar à ou ao docente orientador(a) material acadêmico de apoio;
 - Desenvolver as atividades de acordo com as demandas informadas pelos setores com a supervisão da orientação, e com o auxílio do apoio à orientação, quando for o caso;
 - Compartilhar com a UFLA, em momento oportuno, todos os produtos desenvolvidos durante o período de realização das atividades remotas;
 - Elaborar o plano de ação com a orientação da ou do docente, juntamente com o apoio da tutora ou do tutor municipal;
 - Elaborar e apresentar o Relatório Final, consolidando as atividades executadas e produtos gerados;
 - Responder ao questionário de avaliação do projeto para discentes.
- 9.2 Responsabilidades específicas da área de atuação estão descritas no Anexo 1.

10. DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 A seleção das candidatas e dos candidatos para participar do PRAP será coordenada conjuntamente pela Comissão do Programa de Residência em Administração Pública e por representante(s) da Prefeitura Municipal de Lavras.
- 10.2 O processo seletivo se organiza em duas etapas, assim distribuídas: etapa eliminatória, composta de análise do CRA; e etapa classificatória, composta pela entrevista com

tutoras/tutores.

- 10.3 Na primeira etapa, serão selecionadas/selecionados as/os quatro discentes que possuírem os maiores CRAs em cada uma das quatro áreas disponíveis para atuação.
- 10.4 Para efeito da análise do CRA, será considerado o histórico escolar enviado pela/pelo candidata/candidato por meio do formulário de inscrição.
- 10.5 Em caso de empate entre as/os candidatas/candidatos com maiores CRAs, será realizado um sorteio entre as/os candidatas/candidatos que estiverem empatadas/empatados para a escolha de quem passará para a etapa da entrevista.
- 10.6 Serão eliminadas/eliminados na primeira etapa as/os candidatas/candidatos que não cumprirem e/ou não comprovarem os requisitos constantes no item 8.
- 10.7 A segunda etapa da seleção será realizada por meio de **entrevista presencial com tutoras e tutores a ser realizada no dia 1º de setembro, a partir das 13h, em local a ser definido.**
 - 10.7.1 Caso haja um elevado número de candidatas/candidatos, as entrevistas poderão ocorrer em mais de um dia, e isso pode alterar o restante do calendário apresentado no Anexo 1. O período oficial de realização das entrevistas será divulgado no sítio eletrônico do DAP.
- 10.8 A/o candidata/candidato que não comparecer à entrevista será desclassificada/desclassificado do processo seletivo.
- 10.9 As entrevistas poderão ser gravadas.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1. O resultado final do processo seletivo, contendo a lista de estudantes selecionados ou selecionadas, será divulgado **até o dia 9 de setembro** no Diário Oficial da Prefeitura de Lavras e no sítio eletrônico do DAP.
- 11.2. As e os estudantes da UFLA que forem selecionadas ou selecionados irão receber e-mail com informações antes da 1ª reunião preparatória.
- 11.3. O prazo para interposição de recurso contra o resultado final do Processo de Seleção é de dois dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado.

12. DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos de Lavras, conjuntamente com a Comissão do Programa de Residência em Administração Pública.

Documento assinado digitalmente
gov.br JONATHAN SOUZA TEIXEIRA
Data: 21/08/2026 16:41:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos
Prefeitura Municipal de Lavras

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIZA AMALIA SOARES FRANKLIN
Data: 21/08/2026 16:38:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUIZA AMALIA SOARES FRANKLIN
Coordenadora do Programa de Residência em
Administração Pública
Departamento de Administração Pública
Universidade Federal de Lavras

Anexo 1 – Cronograma Resumido

Data ou Período	Atividades
21/08/2026	Publicação do Edital
21/08/2026 a 30/08/2026	Inscrições de discentes da UFLA
31/08/2026	Divulgação da lista de inscrições homologadas no site
01/09/2026, a partir das 13h	Realização de entrevistas pelos tutores
02/09/2026	Divulgação do resultado parcial
03/09/2026 e 04/09/2026	Prazo para recurso do resultado parcial
09/09/2026	Divulgação do resultado final
A partir de 14/09/2026	Início das atividades do PRAP
18/12/2026	Fim das atividades do PRAP

VAGAS PARA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Residente em Administração Pública – Desenvolvimento Econômico, Urbanismo e Inovação (01 vaga)

O residente atuará no apoio técnico à formulação e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento econômico, à melhoria do ambiente de negócios, à simplificação administrativa e ao fortalecimento do ecossistema local de inovação.

Entre suas principais atividades, estarão a elaboração de diagnóstico do perfil produtivo do Município; o mapeamento da jornada do empreendedor, desde a consulta de viabilidade até a obtenção do alvará de funcionamento; a identificação de gargalos e oportunidades de simplificação dos processos de abertura, operação e ampliação de atividades econômicas; e o apoio à estruturação de indicadores para acompanhamento do ambiente de negócios.

Também poderá contribuir para a formulação de propostas relacionadas à classificação de risco e simplificação do licenciamento de atividades econômicas, à atração e retenção de investimentos, ao aproveitamento das áreas destinadas ao desenvolvimento industrial e ao fortalecimento da inovação no Município.

O residente atuará de forma transversal, em articulação com as diferentes unidades da Secretaria, com a Universidade Federal de Lavras e com entidades representativas do setor produtivo.

Produtos esperados:

- Diagnóstico econômico e produtivo do Município;
- Mapeamento da jornada do empreendedor e dos principais processos envolvidos;
- Identificação e proposição de medidas de simplificação administrativa;
- Proposta de indicadores para monitoramento do ambiente de negócios;
- Apoio à elaboração de instrumentos técnicos e normativos relacionados ao desenvolvimento econômico e à inovação.

Perfil desejável:

Interesse em políticas de desenvolvimento econômico, simplificação administrativa e inovação; capacidade de análise e sistematização de dados; noções de mapeamento de processos e construção de indicadores; e facilidade para interlocução com diferentes setores da Administração Pública e representantes do setor produtivo.

2. Residente em Administração Pública – Apoio à Gestão e às Políticas Educacionais (01 vaga)

O residente atuará no apoio técnico à gestão da política educacional, contribuindo para o planejamento, a elaboração, a implementação e o acompanhamento de políticas e ações voltadas à melhoria da educação municipal.

Entre suas atividades, poderá colaborar na formulação e no desenvolvimento de políticas educacionais destinadas às diferentes etapas e modalidades de ensino, incluindo Educação Infantil, alfabetização, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos.

Também atuará na elaboração e sistematização de documentos técnicos, instrumentos de planejamento, orientações e materiais de apoio destinados às unidades escolares e à equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação.

Outra frente de atuação será o apoio à organização e à logística de avaliações externas, reuniões, formações, eventos e demais atividades institucionais, contribuindo para o planejamento, a comunicação com as unidades escolares e o acompanhamento das ações desenvolvidas.

Produtos esperados:

- Apoio à elaboração e sistematização de documentos e instrumentos de gestão;
- Materiais e orientações destinados às unidades escolares;
- Apoio à organização e acompanhamento de políticas e ações educacionais;
- Suporte à logística de avaliações externas;
- Apoio à organização de reuniões, formações, eventos e atividades institucionais.

Perfil desejável:

Interesse em políticas públicas educacionais e gestão pública; capacidade de organização e sistematização de informações; boa comunicação escrita e interpessoal; facilidade para trabalhar com diferentes equipes; e interesse em atividades de planejamento, acompanhamento e apoio à implementação de políticas públicas.

3. Residente em Administração Pública – Gestão, Eficiência e Qualidade na Saúde (01 vaga)

O residente atuará no apoio à gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA Sul, contribuindo para a identificação de oportunidades de melhoria dos processos, redução de desperdícios e custos evitáveis, otimização da utilização dos recursos públicos e aprimoramento da qualidade dos serviços.

Entre suas principais atividades, estarão o levantamento e a análise de processos administrativos, operacionais e assistenciais; a identificação de gargalos, retrabalhos, perdas e desperdícios; e o acompanhamento de informações relacionadas ao consumo de materiais, medicamentos, insumos, estoques, compras e fluxos de atendimento.

Também poderá contribuir para o desenvolvimento de indicadores de custos, produtividade, qualidade e desempenho, bem como para a elaboração de propostas de melhoria, padronização e monitoramento dos processos considerados prioritários.

Produtos esperados:

- Diagnóstico dos principais processos e oportunidades de melhoria da unidade;
- Identificação de desperdícios, retrabalhos e custos evitáveis;
- Mapeamento de processos e identificação de gargalos;
- Proposta de indicadores para acompanhamento de custos, produtividade e qualidade;
- Plano de ação com medidas de melhoria e monitoramento dos resultados.

Perfil desejável:

Interesse em gestão pública, eficiência, melhoria de processos e análise de dados; capacidade de organização e sistematização de informações; noções de indicadores e mapeamento de processos; facilidade para trabalhar de forma integrada com diferentes equipes; e interesse em temas relacionados à qualidade e à melhoria contínua dos serviços públicos.

Residente em Administração Pública – Apoio à Gestão e às Políticas de Logística (01 vaga)

O residente atuará no apoio técnico à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, contribuindo para a otimização dos fluxos de trabalho, a melhoria dos processos e o aprimoramento da gestão logística do Município.

Entre suas principais atividades, estarão o mapeamento e a análise dos processos relacionados à manutenção da frota, ao abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos e às demais rotinas de gestão logística, com identificação de gargalos, retrabalhos, etapas desnecessárias e oportunidades de melhoria.

Também poderá contribuir para a organização e sistematização de informações gerenciais, análise de dados relacionados ao consumo de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, utilização da frota e tempos de execução dos serviços, auxiliando na construção de indicadores para acompanhamento da eficiência dos processos.

Outra frente de atuação será o apoio à proposição e implementação de melhorias nos fluxos administrativos e operacionais, buscando reduzir retrabalhos, aprimorar a comunicação entre os setores envolvidos, padronizar procedimentos e tornar a utilização dos recursos públicos mais eficiente.

Produtos esperados:

- Mapeamento dos principais fluxos relacionados à manutenção e ao abastecimento da frota;
- Diagnóstico dos principais gargalos e oportunidades de melhoria;
- Proposta de otimização e padronização dos processos prioritários;
- Estruturação de indicadores para acompanhamento da gestão logística;
- Elaboração de relatório técnico consolidando as análises e propostas desenvolvidas.

Perfil desejável:

Interesse em gestão pública, logística e melhoria de processos; capacidade de análise e organização de informações; noções de mapeamento de processos e construção de indicadores; facilidade para trabalhar com dados e planilhas; e capacidade de interlocução com diferentes unidades e equipes da Administração Municipal.

DISPOSIÇÃO GERAL

As atividades dos residentes serão desenvolvidas sob acompanhamento e supervisão das respectivas Secretarias Municipais, em articulação com as unidades envolvidas em cada projeto.

Ao final do período de residência, os participantes deverão consolidar as atividades desenvolvidas e os produtos elaborados em relatório técnico, conforme as orientações do Programa de Residência em Administração Pública.

PORTARIA "CPADS", Nº. 119, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

INSTAURA SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a comunicação por meio do Ofício_Lavras/MG SUBIARE nº. 106/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR, nos termos dos artigos 161, §2º, 163 da Lei Complementar 327/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras/MG), a instauração de Sindicância nº 038/2026, em face do servidor S.F.S.L. inscrito no MASP nº 26975 para apurar possível descumprimento dos deveres previsto no artigo 133, incisos I, II, III, IX, e XI todos da Lei Complementar 327/2014.

Art. 2º - DESIGNAR a Comissão de Sindicância da Administração Pública Municipal, nomeada pela Portaria 2.333, de 08 de agosto de 2024, para apurar os fatos supramencionados, devendo concluir seus trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação da presente Portaria, conforme disposto do artigo 163, §3º, da Lei Complementar 327/2014.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 21 de agosto de 2026.

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA "CPADS", Nº. 120, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

INSTAURA SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a comunicação por meio do Ofício_Lavras/MG ASSEGPE-SECSAUDE nº. 207/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR, nos termos dos artigos 161, §2º, 163 da Lei Complementar 327/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras/MG), a instauração de Sindicância nº 039/2026, em face do servidor A.C.S. inscrito no MASP nº 26776 para apurar possível descumprimento dos deveres previsto no artigo 133, incisos I, II, III, IX, e X bem como as práticas dos atos previsto no artigo 134, inciso XVI, ambos da Lei Complementar 327/2014.

Art. 2º - DESIGNAR a Comissão de Sindicância da Administração Pública Municipal, nomeada pela Portaria 2.333, de 08 de agosto de 2024, para apurar os fatos supramencionados, devendo concluir seus trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação da presente Portaria, conforme disposto do artigo 163, §3º, da Lei Complementar 327/2014.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 21 de agosto de 2026.

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA "CPADS", Nº. 121, DE 21 DE AGOSTO DE 2026.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a comunicação por meio do Ofício_Lavras/MG ASSEGPE-SECSAUDE nº. 211/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DETERMINAR, nos termos dos artigos 150, 161, §3º, 164 e 166 da Lei Complementar 327/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras/MG), a instauração de Processo Administrativo Disciplinar nº 013/2026 em face de R.F.S., MASP 11226, para apurar possível descumprimento do Contrato nº 06/2008, para apurar a responsabilidade e extensão do dano, por violação das funções do cargo ocupado previstas no art. 1º e § 3º da Lei Municipal nº 3.305 de 05 de julho de 2007, art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT-, conforme fatos narrados no Ofício_Lavras/MG ASSEGPE-SECSAUDE nº. 211/2026 e seus anexos.

Art. 2º - DESIGNAR a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Administração Pública Municipal, nomeada pela Portaria 2.332, de 08 de agosto de 2024, para apurar os fatos supramencionados, devendo concluir seus trabalhos no prazo de 45 (Quarenta e cinco) dias corridos, contados da publicação da presente Portaria, conforme disposto nos artigos 157 c/c 150, da Lei Complementar 327/2014.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigência na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 21 de agosto de 2026.

JONATHAN SOUZA TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Lavras

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Av. Dr. Silvio Menicucci, 1575 - Lavras - MG CEP: 37.200-000 Tel: (35) 3694-4000