

no uso de suas atribuições, **designa** **DANIEL PESSOA DE ARAUJO**, MASP 1292072-4, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100147, para responder pela Central de Suporte aos Usuários da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **WALLESKA MOREIRA SANTOS**, MASP 1387651-1, titular do cargo de provimento em comissão DAD-10 PH1100068, para responder pela Superintendência Central de Política de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 17/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **MARCUS VINÍCIUS MOTA DE MEIRA LOPES**, MASP 752.255-0, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100146, para responder pela Diretoria Central de Transportes Oficiais da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **SINMARLENE DUETI REZENDE SILVA**, MASP 1.400.415-4, titular do cargo de proviemento em comissão DAD-8 PH1100361, para responder pela Diretoria Central de Capacitação em Gestão Logística e Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **UÉVERSON LUIZ MELATO DE MORAES**, MASP 1.401.852-7, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100177, para responder pela Diretoria de Relacionamento com o Usuário da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **ALEXIA LUCIANA FERREIRA**, MASP 1397671-7, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100141, para responder pela Diretoria de Suporte Técnico-Administrativo da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 26/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **SORAIA DAS GRAÇAS MANOEL MONTEIRO**, MASP 1169852-9, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100393, para responder pela Diretoria de Patrimônio e Ativos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **RODRIGO FERREIRAMATIAS**, MASP 1261391-5, titular do cargo de provimento em comissão DAD-9 PH1100037, para responder pela Superintendência Central de Gestão Logística da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **JOAO VITOR SILVA FONSECA**, MASP 752959-7, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100156, para responder pela Diretoria Central de Gestão de Tempos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 17/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **ANA CLEIDE DE OLIVEIRA AVILA**, MASP 350401-6, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100354, para responder pelo Núcleo de Atendimento em Recursos Humanos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 17/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **MICHELE MIE ROCHA KINOSHITA**, MASP 752.567-8, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100053, para responder pela Diretoria Central de Inovação na Gestão Logística e Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **WESLEY COSTA NOGUEIRA**, MASP 1082167-6, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100208, para responder pela Diretoria Central de Gestão de Serviços e Infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **CHRISTIANE BOLDA LAZZAROTTI**, MASP 1016852-4, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100328, para responder pela Diretoria de Operação das Unidades de Atendimento Integrado da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **ANA CAROLINA ABRANTES DEBOSSAN BITTENCOURT**, MASP 1.391.587-1, titular do cargo de provimento em comissão DAD-6 PH1100718, para responder pelo Núcleo de Acompanhamento das Parcerias Público-Privadas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **CLARICE DOS SANTOS GUILMARÃES ALMEIDA**, MASP 1.367.270-4, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100394, para responder pela Diretoria de Gestão de Espaços e Alimentação da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **RAPHAEL SARDINHA MOREIRA DE CASTRO**, MASP 1150552-6, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100151, para responder pela Diretoria Central de Termos de Parceria da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **THIAGO ELIAS MAUAD DE ABREU**, MASP 1127731-6, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-9 PH1100073, para responder pelo Núcleo de Assessoramento Jurídico da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **IVAN JOSE TRINDADE AVILA**, MASP 364902-7, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100135, para responder pela Diretoria Central de Cargos, Funções de Confiança e Normatização de Políticas de Pessoal da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 17/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **JOSÉ AUGUSTO MOREIRA COSTA JUNIOR**, MASP 1.165.350-8, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100116, para responder pela Diretoria Central de Viagens a Serviço e Concessão de Diárias da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **GRASIELLE OLIVEIRA ESPÓ-SITO**, MASP 1.381.273-0, titular do cargo de provimento em comissão DAD-12 PH1100043, para responder pela Subsecretaria de Operação e Gestão da Cidade Administrativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **CARLOS TADEU VILLANI MARQUES**, MASP 326.369-6, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100139, para responder pela Diretoria Central de Perícia em Saude da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 25/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **FLÁVIA MOREIRA FERNADES**, MASP 752294-9, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100152, para responder pela Diretoria Central de Gestão de Contratos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **MARILUCIA MARTINS CAL-CADO**, MASP 347602-5, ocupante do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100221, para responder pela Diretoria Central de Aposentadoria e Desligamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 24/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **JULIANA LUCIA MASCARENHAS GOMES FERREIRA**, MASP 1365453-8, que ocupava o cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100112, para responder pela Diretoria Central de Cadastros de Logística e Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **LUCIANA VIANNA DE SALLES DRUMOND**, MASP 668551-5, que ocupava o cargo de proviemento em comissão DAD-8 PH1100445, para responder pela Diretoria Central de Normatização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **ROSELI DA COSTA OLIVEIRA**, MASP 1391845-3, titular do cargo de provimento em comissão DAD-10 PH1100067, para responder pela Superintendência Central de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 17/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **RAQUEL SOARES OTONI**, MASP 1237340-3, titular do cargo de provimento em comissão DAD-7 PH1100144, para responder pela Diretoria Central de Desenvolvimento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 17/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **ROBSON PINHO DA MATTA**, MASP 1.318.883-4, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100367, para responder pela Diretoria Central de Patrimônio Imobiliário da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **PATRÍCIA DE LIMA MACHADO**, MASP 1.145.282-8, titular do cargo de provimento em comissão DAD-8 PH1100359, para responder pela Diretoria Central de Gestão de Contratos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 19/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **MARIA AUXILIADORA FONSECA CUBOCCI**, MASP 258.560-2, titular do cargo de provimento em comissão DAD-10 PH1100051, para responder pela Assessoria de Gestão da Qualidade da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **VANESSA PESSOA INÁCIO DE LIMA**, MASP 1.383.162-3, titular do cargo de provimento em comissão DAD-10 PH1100069, para responder pela Superintendência de Humanização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

no uso de suas atribuições, **designa** **LETICIA CAROLINE BARCHETATEMOTO**, MASP 752962-1, que ocupava a função gratificada FGD-7 PH1100042, para responder pela Coordenação de Acompanhamento do Relacionamento com Agências Bilaterais e Multilaterais de Crédito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 13/01/2018 a 23/01/2018, para regularizar situação funcional.

PELA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

coloca, nos termos dos art. 13, III, e art. 15 do Decreto nº 47.558, de 11 de dezembro de 2018, a servidora abaixo relacionada lotada na Secretaria de Estado de Saúde à disposição do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, de 09/11/2018 a 9/11/2019, com ônus para o cedente, conforme Convênio de Cooperação Técnica nº 028/2018, para regularizar situação funcional:
KATHERYNE TOLENTINO DE SOUZA; 1161768-5; ESPECIA-LISTA EM POLÍTICAS E GESTÃO DA SAÚDE I/A.

13 1175547 - 1

Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais

Secretário: Marco Antônio de Rezende Teixeira

Expediente

ASSUNTO: Decisão referente ao Pedido de Revisão interposto pela empresa “Atmosfera Gestão e Higienização de Têxteis S/A”.

REFERÊNCIA: Processo Administrativo Punitivo instaurado pela Portaria nº 01/2017 referente aos serviços prestados no Contrato 249/2010 celebrado entre a extinta Imprensa Oficial de Minas Gerais e a empresa Atmosfera Gestão e Higienização de Têxteis S/A.

DESPACHO: Mantenho a decisão recorrida, negando-lhe provimento, pelos mesmos fundamentos e remeto os autos ao Núcleo de Assessoramento Jurídico da Advocacia-Geral do Estado para posicionamento jurídico, considerando a atribuição do Exmo. Sr. Governador do Estado para analisar o Pedido de Revisão.

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2018.
MARCO ANTÔNIO DE REZENDE TEIXEIRA
Secretário de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais

13 1175545 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Integração do Norte e Nordeste de Minas Gerais

Secretário: César Emilio Lopes Oliveira

Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais - IDENE

PORTARIA IDENE Nº 36, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2018.

Disciplina no âmbito do Sistema SEDINOR/IDENE a distribuição de sementes e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO NORTE E NORDESTE DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Estadual nº 14.171, de 2002, Lei Estadual nº 22.257, de 2016, e o Decreto Estadual nº 47.352, de 2018,

DIÁRIO DO EXECUTIVO

DETERMINA:

Art. 1º A ação de distribuição de sementes 2018 a ser realizada pelo o Instituto do Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais -IDENE observará as seguintes premissas:

§1º Do objetivo:Dar continuidade no atendimento da ação de distribuição de sementes a população rural no âmbito da área de abrangência do sistema SEDINOR/IDENE como medidas mitigadoras dos impactos negativos da seca e ao mesmo tempo contribuir com a segurança alimentar e o excedente para vendas aos mercados institucionais.

§2º Da finalidade:Fornecer sementes (feijão, milho, capim e sorgo) para produção de produtos para a alimentação humana e animal aos municípios da área de abrangência do Sistema SEDINOR/IDENE.

§3º Da responsabilidade do processo de compra:

a) Caberá à Diretoria de Desenvolvimento e Inclusão Regional-DDIR instruir o processo de aquisição das sementes (feijão, milho, capim e sorgo), de acordo com disponibilidade orçamentária da Ação 4367, mediante autorização do Diretor Geral.

b) Caberá à Diretoria de Desenvolvimento e Inclusão Regional-DDIR, enquanto diretoria técnica, recomendar ao Diretor-Geral, quando da instrução da compra, circunstâncias que venham a comprometer o atendimento do objeto e a finalidade.

§4º Do alinhamento institucional com as Diretorias e Gerências do Sistema SEDINOR/IDENE

a) A Diretoria-Geral e a Diretoria de Desenvolvimento e Inclusão Regional-DDIR organizara e fornecera informações por meio de folhetos e e-mails orientar as Diretorias, Gerências Regionais e Servidores Designados sobre as fases da Ação de Sementes 2018, sendo tópicos: o objetivo; finalidade; da responsabilidade do processo de compra; responsabilidade no cumprimento do alinhamento institucional; da responsabilidade pelo armazenamento e entrega das sementes para as prefeituras e entidades organizadoras; responsabilidade do pagamento aos fornecedores; responsabilidade na orientação para a prestação de contas das prefeituras municipais e entidades organizadoras e das implicações administrativas.

§5º Da divulgação da Ação de Sementes 2018:

I - A Diretoria Geral demandará à Assessoria de Comunicação à elaboração de material para divulgar a Ação de Sementes 2018 nas Diretorias e Gerências Regionais, Prefeituras, Entidades Organizadoras (E.O.) e público em geral. O material ficará disponível no site:www.sedinor.mg.gov.br;

II - Caberá a cada Diretoria e suas respectivas Gerências Regionais instruir as Prefeituras Municipais ou Entidades Organizadoras, da sua área de abrangência, como executar a baixa dos arquivos, preencher e imprimir os formulários e os documentos necessários para a retirada das sementes na(s) sedê(s) da(s) Gerência(s) Regional(is).

§6º Da responsabilidade pela distribuição das sementes até as Diretorias e Gerências Regionais do Sistema SEDINOR/IDENE:

a) Caberá à Diretoria de Desenvolvimento e Inclusão Regional-DDIR elaborar um mapa logístico para a entrega das sementes de acordo com a localização de cada Diretoria e/ou Gerência Regional do Sistema SEDINOR/IDENE;

b) A Diretoria de Desenvolvimento e Inclusão Regional-DDIR deverá após a assinatura do Contrato com as empresas fornecedoras, expedir as autorizações de fornecimento observando os quantitativos definidos no mapa logístico. As empresas deverão realizar as entregas imediatamente cumprindo cronograma acordado entre as partes.

c) Cada Diretoria e suas respectivas Gerências serão orientadas pela equipe técnica da Diretoria de Desenvolvimento e Inclusão Regional-DDIR, quanto aos volumes que irão receber de forma escalonada de acordo o cronograma até totalizar a quota definida por cada Diretoria e suas respectivas Gerências.

d) O recebimento, armazenamento e entrega das sementes para as prefeituras municipais e entidades organizadoras ficarão sob a responsabilidade dos servidores designados para esta ação de acordo quadro abaixo:

ESCRITÓRIOS	SERVIDORES DESIGNADOS	MASP
Águas Formosas	Daniel Ramos	1.060.656-4
Araçuaí	José Amílcar Jardim Freire <p>Maria Emília Oliveira Santos</p>	1020329-7 <p>1020352-9</p>
Arinos	Francisco Pinto da Silva <p>Rudimar Barbosa</p>	1400782-7 <p>905025-3</p>
Brasília de Minas	Vera Lucia Gonçalves Dias Moreira <p>Miguel Paulo Souza Filho</p>	1437120-7 <p>949407-1</p>
Diamantina	Alaene Maria da Cruz Lima <p>Viviane Cristina da Cunha</p>	1291439-6 <p>1289247-7</p>
Gov. Valadares	Hudson da Silva Neres <p>João Leite dos Santos</p>	1283923-9 <p>1398877-9</p>
Janaúba	Max Vinicius Aguiar Martins <p>Ramon Pereira Paiva</p>	1395093-6 <p>1373633-5</p>
Januária	Rudimar Barbosa <p>Deyvison Dias da Rocha</p>	905025-3 <p>1372484-4</p>
Jequitinhonha	João Batista dos Santos <p>Rodrigo Alves de Souza</p>	358128-7 <p>1370292-3</p>
Montes claros	Antonio Romeu Souto Filho <p>Rafael Cardoso dos Santos</p>	1398896-9 <p>1391556-6</p>
Pirapora	Francisco Osires Souza Lima Rocha <p>Lucio Flavio Coelho</p>	1010223-4 <p>1431512-1</p>
Salinas	Jose Milton Oliveira Reis <p>Mayane de Souza Alves</p>	1390579-9 <p>1370627-0</p>
Teófilo Otoni	Danielle Wolff Melgaço <p>Rafael Pinheiro Dias</p>	1378277-6 <p>1372211-1</p>

e) O(a) Diretor (a) ou Gerente Regional responderá solidariamente pelos atos praticados pelo designado, inclusive em relação ao ateste das notas fiscais, onde o produto recebido deverá estar com a embalagem em perfeito estado e com quantitativo igualmente ao descrito na Nota Fiscal da carga entregue, notas fiscais com erros materiais (de valor unitário, quantitativo).

f) Em hipótese alguma servidor(a) da MGS, lotado em cada Gerência, poderá atestar recebimento nas notas fiscais.

§7 - Da responsabilidade pela distribuição das sementes pelos proponentes (prefeituras municipais e entidades organizadoras) que tenham no seu estatuto toda a área de abrangência do município requerido.

a) A entrega das sementes pelas Prefeituras Municipais e Entidades Organizadoras (Exemplo: Sindicatos Rurais, Associações, Federações e Agências de Desenvolvimento) ficará condicionada a entrega do Plano de Trabalho e posterior aprovação pelo servidor do Idene; entrega do Termo de Cooperação Técnica devidamente assinado pelo representante legal do proponente bem como a assinatura do recibo coletivo e ata do CMDRS (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável) aprovando a solicitação da demanda apresentada pelo proponente municipal;

b) Os proponentes serão orientados pela Diretoria ou Gerencia Regional (a qual estão vinculados), com relação à retirada e armazenamento das sementes; sobre a observância dos critérios da seleção de beneficiários para assegurar a distribuição correta e a brevidade na distribuição das sementes para não comprometer as fases do plantio.

SEXTA-FEIRA, 14 DE DEZEMBRO DE 2018 – 3

Art. 2º Fica revogada as disposições em contrário.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Belo Horizonte, 10 de dezembro de 2018.

GUSTAVO XAVIER FERREIRA

Diretor-Geral do IDENE

12 1174615 - 1

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Expediente

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Ato do Senhor Diretor
TORNA SEM EFEITO ATO, publicado no “MG” de 04/12/18, referente à servidora masp 1.000.683-1, que autoriza o afastamento para gozo de férias prêmio.
Edmondo Alessandro Lanzetta

13 1175155 - 1

Instituto de Metrologia e Qualidade do Estado - IPEM

Diretor-Geral: Fernando Antônio França Sette Pinheiro

EXTRATO DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO IPEM/MG Nº 84/2018, de 12 de dezembro de 2018.
Processo Administrativo Disciplinar.
Processado: P.L.B., Masp 1008630-4

Comissão Processante: Presidente: Max Rodrigo Falcão, Masp 667565-6, Narah Cristina Rodrigues do Nascimento, Masp 1369665-3 e Richardson Mendes das Graças do Nascimento, Masp 1158733-4.
Contagem, 12 de dezembro de 2018.
Fernando Antônio França Sette Pinheiro
Diretor Geral

PORTARIA IPEM Nº 85/2018

O Diretor Geral do Instituto de Metrologia e Qualidade do Estado de Minas Gerais – Ipem/MG, no uso das suas atribuições, com base no artigo 219 da Lei Estadual nº 869/1952, tendo em vista os motivos apresentados pelo Sr. Presidente, RESOLVE:

Art.1º Reconduzir os membros da Comissão designada para apuração dos fatos no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 038/2018, publicada no Diário Oficial do Executivo em 19 de junho de 2018, para conclusão dos respectivos trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, convalidado a partir de 19 de novembro de 2018.
Contagem, 12 de dezembro de 2018.
Fernando Antônio França Sette Pinheiro
Diretor Geral

<p>MINAS GERAIS Diário Oficial dos Poderes do Estado Criado em 06/11/1891</p>
<p>Governo do Estado de Minas Gerais</p>
<p>GOVERNADOR FERNANDO DAMATA PIMENTEL</p>
<p>SECRETÁRIO DE ESTADO DE CASA CIVIL E DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS MARCO ANTÔNIO DE REZENDE TEIXEIRA</p>
<p>SUBSECRETÁRIO DE IMPRENSA OFICIAL RAFAEL FREITAS CORRÊA</p>
<p>SUPERINTENDENTE DE REDAÇÃO E EDITORAÇÃO HENRIQUE ANTÔNIO GODOY</p>
<p>SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE SERVIÇOS GUILHERME MACHADO SILVEIRA</p>
<p>DIRETORA DE PRODUÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ROSANA VASCONCELLOS FORTES ARAÚJO</p>
<p>SUBSECRETARIA DE IMPRENSA OFICIAL Cidade Administrativa - Palácio Tiradentes Rod. Papa João Paulo II, 4001, 2º andar , Serra Verde CEP: 31630-901 - Belo Horizonte / MG</p>
<p>Atendimento Geral (31)3916-7098 / (31)3916-7047 / (31)3915-0092 E-mail: atendimento@casacivil.mg.gov.br</p>
<p>Assinatura de Jornal E-mail: assinatura@casacivil.mg.gov.br</p>
<p>Contrato de Publicação E-mail: atendimento@casacivil.mg.gov.br</p>
<p>Cancelamento de Publicação E-mail: diario@casacivil.mg.gov.br</p>
<p>Página eletrônica: www.iof.mg.gov.br</p>